



АО «Информационно-учетный центр»

# Регламент

## по осуществлению профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг

Тип документа: Регламент	Код: ИУЦ-Р-ЦБ-11.19	Редакция 1-2	Листов 8
Разработал: Байтореев М.А.  от 06 ноября 2019 г.	Проверил: Оспанов Ж.Б.  от 06 ноября 2019 г.	Утвержден: решением Совета директоров АО «ИУЦ» от 06 ноября 2019 г. Протокол №107	



г. Нур-Султан, 2019 г.

Наименование документа:	<b>Регламент по осуществлению профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг</b>		
<b>Регламент</b>	<b>ИУЦ-Р-ЦБ-11.19</b>	<b>Редакция: 1-2</b>	<b>Страница 2 из 8</b>

## **1. Общие положения**

1.1. Регламент АО «Информационно-учетный центр» по осуществлению профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (далее – Регламент) определяет условия и порядок деятельности АО «Информационно-учетный центр» (далее – Компания; Единый оператор, номинальный держатель) в качестве номинального держателя, его структурных подразделений, работников, а также распределение функций между подразделениями Компании.

1.2. Положения настоящего Регламента являются обязательными для выполнения всеми работниками Номинального держателя.

1.3. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, законами Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг», «Об акционерных обществах», «О государственном имуществе» иными законодательными актами Республики Казахстан, Сводом Правил АО «Центральный депозитарий ценных бумаг» (далее – Центральный депозитарий), нормативными правовыми актами уполномоченного органа, осуществляющего регулирование и надзор за рынком ценных бумаг (далее - Уполномоченный орган).

1.4. Инициатором внесения изменений в Регламент является Номинальный держатель. Изменения, вносимые в Регламент, должны быть утверждены решением Совета директоров Номинального держателя и вступают в силу после их подписания первым руководителем Номинального держателя.

1.5. Поступающие от клиентов финансовые инструменты подлежат зачислению Номинальным держателем на счета в Центральном депозитарии в трехдневный срок с момента поступления финансовых инструментов в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Номинального держателя.

1.6. Брокер и (или) дилер проводит не реже одного раза в месяц сверку данных собственного учета количества ценных бумаг на лицевых счетах с данными Центрального депозитария о количестве ценных бумаг на счетах, открытых Номинальным держателем его клиентам. Результаты сверки оформляются актом сверки, который подписывается уполномоченными представителями сторон, осуществляющими сверку.

1.7. Правоотношения по оказанию услуг номинального держания между Номинальным держателем и его клиентом регулируются договором об оказании услуг номинального держателя ценных бумаг (далее - Договор).

1.8. К Договору применяются нормы договора поручения в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан. Тарифы на оказание услуг номинального держания являются неотъемлемой частью договора и утверждаются Советом директоров Компании.

1.9. Документы, представленные Клиентом в целях заключения сделок с ценными бумагами, открытия и ведения лицевого счета, а также для изменения данных учета, подлежат хранению Компанией в течение пяти лет со дня закрытия данного лицевого счета.

## **2. Организация деятельности номинального держателя**

### ***2.1. Организационная структура номинального держателя***

2.1.1. Организационная структура Номинального держателя включает в себя следующие структурные подразделения:

- 1) руководство;

Наименование документа:	<b>Регламент по осуществлению профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг</b>		
<b>Регламент</b>	<b>ИУЦ-Р-ЦБ-11.19</b>	<b>Редакция: 1-2</b>	<b>Страница 3 из 8</b>

2) торговое подразделение, осуществляющее регистрацию сделок с финансовыми инструментами (далее – фронт-офис);

3) расчетное подразделение, осуществляющее учет сделок с финансовыми инструментами, учет финансовых инструментов и денег Брокера и (или) дилера и его клиентов (далее – Бэк-офис);

4) бухгалтерия.

2.1.2. Допускается совмещение должности первого руководителя Номинального держателя или его заместителя, курирующего осуществление деятельности по номинальному держанию, с должностью руководителя одного из подразделений Номинального держателя. Не допускается осуществление работниками торгового подразделения функций и обязанностей, относящихся к компетенции Бэк-офиса, а также передача (делегирование) полномочий работников одного из подразделений Номинального держателя работникам другого подразделения.

2.1.3. Исполнение обязанностей работниками структурных подразделений Номинального держателя осуществляются на основании внутренних документов и должностных инструкций Номинального держателя.

2.1.4. Руководство Номинального держателя осуществляет следующие функции:

- 1) определяет организационную структуру Номинального держателя;
- 2) решает все вопросы деятельности Номинального держателя, без доверенности действует от имени Номинального держателя, представляет его интересы;
- 3) руководство, контроль и координация работ подразделений Номинального держателя;
- 4) организация и создание необходимых условий для выполнения служебных обязанностей работникам Номинального держателя.

2.1.5. Торговое подразделение Компании состоит из его Руководителя и менеджера счета-оператора.

Основной функцией торгового подразделения является регистрация сделок с ценными бумагами и предоставление отчетности по сделкам в Уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством.

Руководитель фронт-офиса осуществляет контроль за выполнением функций трейдера.

2.1.6. Бэк-офис состоит из Руководителя, менеджера счета-оператора и архивариуса.

Основной функцией Бэк-офиса является исполнение сделок с ценными бумагами, учет ценных бумаг и денег Брокера и (или) дилера и его клиентов.

Руководитель Бэк-офиса осуществляет контроль за выполнением функций менеджера счета-оператора и архивариуса.

Возложение на работников одного из подразделений исполнения функций и обязанностей работников другого подразделения, запрещено согласно утвержденной в Компании Политике двойного контроля фронт- и бэк-офиса.

2.1.7. Бухгалтерия осуществляет достоверный и своевременный учет денежных средств Клиентов и Номинального держателя. Предоставляет бухгалтерскую отчетность, согласно законодательству и организует рациональное использование финансовых и материально-технических ресурсов Номинального держателя.

## **2.2. Номинальное держание**

2.2.1. Услуги номинального держания оказываются клиентам в рамках заключенного с ними договора. Регистрация сделок с ценными бумагами в системе учета номинального держания совершается путем проведения соответствующих операций по лицевым счетам.

Номинальный держатель после заключения с клиентом договора, открывает ему лицевой счет в системе учета номинального держания и субсчет Клиента в системе учета Центрального депозитария.

Наименование документа:	<b>Регламент по осуществлению профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг</b>		
<b>Регламент</b>	<b>ИУЦ-Р-ЦБ-11.19</b>	<b>Редакция: 1-2</b>	<b>Страница 4 из 8</b>

2.2.2. Основными функциями Номинального держателя являются:

- учет ценных бумаг Клиентов и обеспечение их наличия при совершении сделок с данными ценными бумагами;
- регистрация сделок с ценными бумагами Клиентов;
- подтверждение прав Клиентов по ценным бумагам;
- представление интересов Клиентов при заключении сделок с ценными бумагами, переданными в номинальное держание;
- доведение до сведения Клиентов информации, касающейся ценных бумаг, переданных в номинальное держание;
- иные функции в соответствии с договором, не противоречащие действующему законодательству Республики Казахстан.

2.2.3. Компания в качестве номинального держателя исполняет приказы Клиентов, не связанные с заключением Компанией сделок от имени Клиентов.

2.2.4. Исполнение договора осуществляется на основании предоставленного Клиентом приказа в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Компании, регулирующими порядок осуществления операций по лицевым счетам.

2.2.5. Перед проведением операции по лицевым счетам, Компания осуществляет сверку подписей на приказах на их соответствие подписям, указанным в документе, содержащим нотариально засвидетельствованные образцы подписей представителей юридического лица, или документе, удостоверяющем личность физического лица либо его представителя, которые являются стороной сделки в порядке, установленном внутренними нормативными документами Компании.

2.2.6. При визуальном несоответствии образца подписи на приказе подписям, указанным в документе, содержащим нотариально засвидетельствованные образцы подписей представителей юридического лица, или документе, удостоверяющем личность физического лица либо его представителя, которые являются стороной сделки, в случае, если приказ не был подписан клиентом в присутствии ответственного работника Компании, Компания направляет Клиенту запрос о подтверждении его намерения совершить действия, указанные в приказе.

2.2.7. Операции по лицевым счетам, совершенные в системе учета номинального держания, отражаются в системе учета Центрального депозитария.

2.2.8. При проведении операции между Клиентами одного номинального держателя регистрация перехода прав собственности на ценные бумаги осуществляется бэк-офисом и отражается в системе учета Центрального депозитария. Бэк-офис направляет соответствующий приказ по субсчету Клиента в системе учета Центрального депозитария в день проведения операции по лицевым счетам в системе учета номинального держания.

2.2.9. Операции между Клиентами одного номинального держателя в системе учета Центрального депозитария отражаются днем проведения операции в системе номинального держания. Бэк-офис направляет отчет Клиенту об исполнении его приказа не позднее следующего рабочего дня после получения подтверждения от Центрального депозитария о проведенной операции.

2.2.10. Компания уведомляет клиента об ограничениях и особых условиях, установленных законодательством Республики Казахстан в отношении сделки с финансовыми инструментами, предполагаемой к совершению за счет и в интересах данного клиента.

2.2.11. Уведомление Клиенту об ограничениях и особых условиях, установленных законодательством Республики Казахстан в отношении сделки с финансовыми инструментами, предполагаемой к совершению за счет и в интересах данного Клиента,

Наименование документа:	<b>Регламент по осуществлению профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг</b>		
<b>Регламент</b>	<b>ИУЦ-Р-ЦБ-11.19</b>	<b>Редакция: 1-2</b>	<b>Страница 5 из 8</b>

должно быть оформлено в письменном виде, зарегистрировано в журнале исходящей документации Компании и отправлено почтой и/или нарочно, и/или электронной почтой, и/или факсимильным, и/или телексным, и/или телеграфным сообщением или иными возможными видами связи в день возникновения основания отправки такого уведомления.

2.2.12. Бэк-офис осуществляет резервное копирование и хранение электронных данных, составляющих систему учета номинального держания не реже одного раза в неделю. Резервные копии подлежат защите от несанкционированного доступа к информации.

2.2.13. Хранение резервных копий осуществляется на внешних носителях (CD-R, CD-RW, Flash-Drive и иных внешних носителях информации) в организации, осуществляющей сейфовые операции, не аффилированной с номинальным держателем.

2.2.14. Резервные копии хранятся до их замены обновленными резервными копиями.

### **3. Использование электронной цифровой подписи**

3.1. Возможность составления и передачи приказов (документов) Клиента в электронном виде с использованием системы электронного документооборота регулируется в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об электронном документе и электронной цифровой подписи».

3.2. Электронная цифровая подпись равнозначна собственноручной подписи подписывающего лица и влечет одинаковые юридические последствия при выполнении следующих условий:

- удостоверена подлинность электронной цифровой подписи при помощи открытого ключа, имеющего регистрационное свидетельство;
- лицо, подписавшее электронный документ, правомерно владеет закрытым ключом электронной цифровой подписи;
- электронная цифровая подпись используется в соответствии со сведениями, указанными в регистрационном свидетельстве. С помощью электронного ключа Клиент может отправить на исполнение любой из приказов (покупка/продажа ценных бумаг, списание/зачисление ценных бумаг, блокировка/разблокировка ценных бумаг, изменение реквизитов, закрытие счета и т.д.).

### **4. Заключительные положения**

4.1. Структурные подразделения и работники Номинального держателя несут ответственность за невыполнение и/или ненадлежащее выполнение требований настоящего Регламента в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Номинального держателя.

4.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Компании.

4.3. В случае если отдельные нормы настоящего Регламента вступают в противоречие с законодательством Республики Казахстан и/или Уставом Номинального держателя, они утрачивают силу и применяются соответствующие нормы законодательства Республики Казахстан и/или Устава Номинального держателя, до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящий Регламент. Недействительность отдельных норм настоящего Регламента не влечет недействительности других норм и Регламента в целом.

Наименование документа:	<b>Регламент по осуществлению профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг</b>		
<b>Регламент</b>	<b>ИУЦ-Р-ЦБ-11.19</b>	<b>Редакция: 1-2</b>	<b>Страница 6 из 8</b>

### **Лист учета периодических проверок**

№ п/п	Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись, выполнившего проверку	Предложения и замечания
1	2	3	4	5

Наименование документа:	Регламент по осуществлению профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг		
Регламент	ИУЦ-Р-ЦБ-11.19	Редакция: 1-2	Страница 7 из 8

### Лист регистрации изменений

Раздел		Номер изменения п/п	Дата замены	Фамилия лица, проводившего изменения	Подпись лица, проводившего изменения
№ п/п	Название раздела				
1	2	3	4	5	6

