



## Об утверждении Правил осуществления трансфер-агентской деятельности на рынке ценных бумаг Республики Казахстан

### *Утративший силу*

Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года № 349. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 ноября 2003 года № 2550. Утратило силу постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 21 сентября 2012 года № 298

**Сноска. Утратило силу постановлением Правления Национального Банка РК от 21.09.2012 № 298.**

В целях государственного регулирования трансфер-агентской деятельности на рынке ценных бумаг Республики Казахстан, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О рынке ценных бумаг", Правление Национального Банка Республики Казахстан постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления трансфер-агентской деятельности на рынке ценных бумаг Республики Казахстан.

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении четырнадцати дней со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

3. Департаменту финансового надзора (Бахмутова Е.Л.):

1) совместно с Юридическим департаментом (Шарипов С.Б.) принять меры к государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан настоящего постановления;

2) в десятидневный срок со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан довести настоящее постановление до сведения заинтересованных подразделений центрального аппарата Национального Банка Республики Казахстан и саморегулируемых организаций.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Национального Банка Республики Казахстан Сайденова А.Г.

*П р е д с е д а т е л ь*

*Национального Банка*

**П р и л о ж е н и е**

**к постановлению Правления**

Национального Банка Республики  
Казахстан "Об утверждении Правил  
осуществления трансфер-агентской  
деятельности на рынке ценных бумаг  
Республики Казахстан"  
от 29 сентября 2003 года N 349

## **Правила осуществления трансфер-агентской деятельности на рынке ценных бумаг Республики Казахстан**

Правила осуществления трансфер-агентской деятельности на рынке ценных бумаг Республики Казахстан устанавливают условия и порядок осуществления трансфер-агентской деятельности на рынке ценных бумаг Республики Казахстан (далее - трансфер-агентская деятельность).

### **1. Общие положения**

1. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) отправитель - отправитель документов (информации);

1-1) клиент - профессиональный участник рынка ценных бумаг, физическое или юридическое лицо, пользующееся или намеренное воспользоваться услугами т р а н с ф е р - а г е н т а ;

2) получатель - получатель документов (информации);

3) регламент - внутренние документы трансфер-агента, регулирующие условия и порядок его деятельности, функционирования его органов, структурных подразделений (филиалов, представительств), работников, оказания им услуг и порядок их оплаты.

**Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными постановлением Правления Агентства РК по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 26.03.2005 N 107.**

2. Трансфер-агентская деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. Возможность совмещения трансфер-агентской деятельности с другими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг устанавливается нормативными правовыми актами государственного органа, осуществляющего регулирование и надзор финансового рынка и финансовых организаций (далее - у п о л н о м о ч е н н ы й о р г а н ).

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными постановлением Правления Агентства РК по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 26.03.2005 N 107.

## 2. Договор по трансфер-агентскому обслуживанию

4. Трансфер-агент вправе заключать договор по трансфер-агентскому обслуживанию (далее - договор) с неограниченным количеством клиентов.

Договор подлежит заключению в письменной форме.

5. Для заключения договора клиент представляет трансфер-агенту следующие документы :

1) в случае, если клиент является профессиональным участником рынка ценных бумаг :

бланки документов, подлежащие заполнению в процессе совершения сделок на рынке ценных бумаг, и инструкции (разъяснения, указания) по их заполнению лицами, намеренными воспользоваться услугами клиента; нотариально удостоверенную карточку с образцами подписей работников клиента, уполномоченных на подписание документов от имени клиента, и оттиском его печати (далее - карточки образцов подписей);

2) **исключен постановлением Правления Агентства РК по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 26.03.2005 N 107;**

3) иные документы, предусмотренные в договоре и регламенте трансфер-агента .

5-1. Физические или юридические лица являются клиентами трансфер-агента при наличии договора, заключенного ими с профессиональным участником рынка ценных бумаг, являющимся клиентом трансфер-агента.

Клиенты, не являющиеся профессиональными участниками рынка ценных бумаг, представляют трансфер-агенту следующие документы:

1) копию договора с профессиональным участником рынка ценных бумаг;  
2) физические лица - учетную карточку клиента, содержащую его подпись либо подпись его представителя, которая должна быть внесена в эту карточку в присутствии работника трансфер-агента, уполномоченного на прием документов (далее - учетная карточка);

юридические лица - карточку образцов подписей, составленную в соответствии с абзацем третьим подпункта 1) пункта 5.

**Сноска. Глава дополнена пунктом 5-1 в соответствии с постановлением Правления Агентства РК по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 26.03.2005 N 107.**

6. Документы, перечисленные в абзаце втором подпункта 1) пункта 5

настоящих Правил, могут предоставляться клиентом трансфер-агенту:

1) в виде печатной продукции, изготовленной типографским или иным способом;

2) в виде электронных файлов, предназначенных для распечатки (с учетом технических возможностей трансфер-агента);

3) путем их размещения в сети Интернет (с учетом технических возможностей трансфер-агента, и с условием возможности распечатки документов и информации, размещенных в сети Интернет).

7. Копии договоров (включая все внесенные в них изменения и дополнения), копии карточек образцов подписей и учетных карточек клиентов передаются трансфер-агентом его филиалам, участвующим в осуществлении трансфер-агентской деятельности.

8. Клиент письменно доводит до сведения трансфер-агента любые изменения в данные о лицах, указанных в абзаце третьем подпункта 1) пункта 5 и подпункте 2) пункта 5-1 настоящих Правил, и оттиске его печати (в том числе путем предоставления обновленных карточек образцов подписей).

Трансфер-агент доводит до сведения своих филиалов, участвующих в осуществлении трансфер-агентской деятельности, полученные от клиента изменения в договор и копии полученных от клиента обновленных карточек образцов подписей или учетных карточек.

**Сноска. Пункт 8 с изменениями, внесенными постановлением Правления Агентства РК по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 26.03.2005 N 107.**

9. Ответственность трансфер-агента за сохранность и учет принятых документов (информации) наступает с момента фактической передачи клиентом трансфер-агенту указанных документов (информации).

10. Трансфер-агент представляет по первому требованию клиента:

1) нотариально засвидетельствованную копию лицензии на осуществление трансфер-агентской деятельности;

2) копию регламента трансфер-агента;

3) сведения о клиентах, являющихся профессиональными участниками рынка ценных бумаг, заключивших с данным трансфер-агентом договоры (с указанием места нахождения клиента и его филиалов (представительств), дат выдачи и номеров лицензий на осуществление соответствующих видов деятельности, перечня услуг, сроки и порядок их оплаты, порядок оформления документов, а также иные сведения, не составляющие коммерческую и/или служебную тайну на рынке ценных бумаг).

11. При совмещении трансфер-агентом трансфер-агентской деятельности с другими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг,

работникам, участвующим в осуществлении трансфер-агентской деятельности, запрещается осуществлять функции, соответствующие другим видам профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

### 3. Трансфер-агентская деятельность

12. Трансфер-агент осуществляет трансфер-агентскую деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и своим регламентом.

**Сноска. Пункт 12 с изменением, внесенным постановлением Правления Агентства РК по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 01.02.2010 № 9 (порядок введения в действие см. п. 2).**

13. Регламент трансфер-агента должен содержать:

- 1) порядок приема и передачи трансфер-агентом документов (информации) от отправителя получателю;
- 2) порядок и сроки сверки принятых и переданных документов (информации), осуществляемой трансфер-агентом и клиентами;
- 3) порядок учета документов (информации), принятых в целях передачи;
- 4) порядок хранения документов (информации), предназначенных для их передачи от клиента к клиенту, и порядок доступа к данным документам;
- 5) порядок обеспечения сохранности электронной базы данных, используемой при осуществлении трансфер-агентской деятельности;
- 6) порядок доступа к программно-техническому обеспечению (в том числе к электронной базе данных), коммуникационному и иному оборудованию, используемому при осуществлении трансфер-агентской деятельности;
- 7) порядок поддержания в случае отключения электропитания работоспособности систем, используемых при осуществлении трансфер-агентской деятельности, для нормального завершения работы данных систем в обычном режиме и обеспечения сохранности и достоверности передаваемых данных;
- 8) должностные инструкции работников трансфер-агента, непосредственно участвующих в осуществлении трансфер-агентской деятельности;
- 9) порядок работы филиалов (представительств) и структурных подразделений, участвующих в осуществлении трансфер-агентской деятельности;
- 10) порядок взаимодействия с клиентами;
- 11) образец договора;
- 12) тарифы за оказание услуг.

14. Прием и передача трансфер-агентом (его филиалом) документов (информации) и подтверждение передачи таких документов (информации),

осуществляется в порядке, предусмотренном регламентом трансфер-агента и договором, с соблюдением следующих требований:

1) оригиналы документов (информации), содержание которых было передано средствами электронной связи, подлежат обязательному направлению получателю посредством почтовой связи или нарочным в сроки, установленные договором с учетом ограничения, установленного подпунктом 3) пункта 16 настоящих Правил;

2) оригиналы документов (информации) представляются трансфер-агенту (его филиалу) в двух экземплярах, первый из которых возвращается отправителю с отметкой трансфер-агента о его приеме к передаче, второй - передается получателю;

3) трансфер-агент представляет отправителю подтверждение передачи получателю содержания документов средствами электронной связи в течение двенадцати часов с момента их передачи.

15. Филиал трансфер-агента в течение трех дней доводит до сведения головного офиса информацию о принятых для передачи и/или переданных им документах (информации) в целях отражения такой информации в единой системе учета документов трансфер-агента.

#### 16. Трансфер-агент:

1) передает средствами электронной связи содержание принятых для передачи документов (информации) их получателю, находящемуся в столице, в областном центре Республики Казахстан или в городе республиканского значения, в течение двенадцати часов с момента их приема, а получателю, находящемуся в другом населенном пункте Республики Казахстан, - в течение срока, установленного договором;

2) в случае невозможности выполнения требования подпункта 1) настоящего пункта, уведомляет об этом отправителя способами, предусмотренными договором, в течение трех часов;

3) передает средствами почтовой связи или нарочным оригиналы принятых для передачи документов (информации) их получателю не позднее десяти дней со дня их приема;

4) обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в передаваемых документах (информации);

5) ведет единую для трансфер-агента и всех его филиалов, участвующих в осуществлении трансфер-агентской деятельности, систему учета документов (информации).

17. Ведение единой системы учета документов осуществляется на электронных и бумажных носителях путем отдельной регистрации документов (информации) принятых от отправителя и переданных получателю, а также по

способу их передачи (передача содержания документов средствами электронной связи и передача документов (информации) средствами почтовой связи или **н а р о ч н ы м** ) .

Учет документов (информации) ведется отдельно по каждому клиенту.

18. При получении документов (информации), предназначенных для их передачи, трансфер-агент обязан сверить подписи и оттиск печати на них с образцами, имеющимися в карточке образцов подписей и учетной карточке.

19. В случае, если в результате проверки, осуществленной в соответствии с пунктом 18 настоящих Правил, трансфер-агентом будут обнаружены несоответствия в представленных документах (информации), он отказывает в приеме документов с указанием причин отказа.

20. Оригинал договора (включая все внесенные в него изменения и дополнения), карточки образцов подписей, учетные карточки и данные, входящие в единую систему учета документов, подлежат хранению трансфер-агентом в течение пяти лет со дня прекращения действия договора.

#### **4. Заключительные положения**

21. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, подлежат разрешению в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан .