

«UNITED GROUP ALATAU» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ

КЕЛІСІЛДІ

Басқарма шешімімен
«United Group Alatau» АҚ
№ 260626 хаттама
«_26_» маусым 2026 ж.

БЕКІТІЛДІ

Директорлар кеңесінің
шешімімен
«United Group Alatau» АҚ
№ 290626 хаттама
«_29_» маусым 2026 ж.



**ТРАНСФЕР-АГЕНТТІК ҚЫЗМЕТТІҢ
РЕГЛАМЕНТІ**

Алматы, 2026 жыл

Құжат иесі: Трансфер-агенттік қызмет департаменті
1-нұсқа

Мазмұны

1-бөлім. Жалпы ережелер.....	3
2-бөлім. Клиенттермен өзара іс-қимыл және шарттар жасасу тәртібі	4
3-бөлім. Жіберушілерден құжаттарды қабылдау және сәйкестендіру тәртібі.....	5
4-бөлім. Құжаттарды Алушыларға беру мерзімдері мен тәртібі	6
5-бөлім. Құжаттарды есепке алу және тіркеу нөмірлерін беру тәртібі	6
6-бөлім. Құжаттарды сақтау және оларға қол жеткізу тәртібі.....	7
7-бөлім. Электрондық деректер базасының сақталуын қамтамасыз ету тәртібі.....	7
8-бөлім. Бағдарламалық-техникалық қамтамасыз етуге қол жеткізу тәртібі	8
9-бөлім. Электр қуаты ажыратылған кезде жүйелердің жұмысқа қабілеттілігін қолдау тәртібі.....	8
10-бөлім. Филиалдар мен құрылымдық бөлімшелердің жұмыс тәртібі.....	8
11-бөлім. Қызметтер көрсеткені үшін тарифтер және төлеу тәртібі.....	9
12-бөлім. Қабылданған және берілген құжаттарды салыстырып тексеру	9
13-бөлім. Құпиялылық және ақпараттық қауіпсіздік.....	10
14-бөлім. Жауапкершілік және дауларды шешу тәртібі.....	10
15-бөлім. Қорытынды ережелер	10
Регламентке қосымшалардың тізбесі.....	11

1-бөлім. Жалпы ережелер

- 1.1. Осы Трансфер-агенттік қызмет регламенті (бұдан әрі – Регламент) «United Group Alatau» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Трансфер-агент, Қоғам) Қазақстан Республикасының (бұдан әрі – ҚР) бағалы қағаздар нарығында трансфер-агенттік қызметті жүзеге асыруының шарттарын, ішкі тәртібін, мерзімдері мен рәсімдерін, сондай-ақ оның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің жұмыс істеу тәртібін, қызметтер көрсету және оларды төлеу тәртібін айқындайды.
- 1.2. Регламент ҚР Азаматтық кодексіне, «Бағалы қағаздар нарығы туралы» 2003 жылғы 2 шілдесегі № 461-ІІ ҚР Заңына (бұдан әрі – БҚН туралы Заң), «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» ҚР Заңына, ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012 жылғы 21 қыркүйектегі № 298 қаулысымен бекітілген Бағалы қағаздар нарығында трансфер-агенттік қызметті жүзеге асыру қағидаларына, сондай-ақ ҚР Қаржы нарығын реттеу және дамыту агенттігінің (бұдан әрі – Уәкілетті орган) өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленген.
- 1.3. Трансфер-агент трансфер-агенттік қызметті Уәкілетті орган берген бағалы қағаздар нарығында трансфер-агенттік қызметті жүзеге асыруға арналған лицензия негізінде жүзеге асырады.
- 1.4. Трансфер-агент пен оның клиенттері арасындағы қатынастарға ҚР Азаматтық кодексінде белгіленген тапсырма шартының нормалары қолданылады.
- 1.5. Осы Регламенттің талаптары Қоғамның трансфер-агенттік қызметті жүзеге асыруға қатысатын барлық құрылымдық бөлімшелері мен филиалдарына (олар құрылған және жұмыс істеген жағдайда), сондай-ақ оны жүзеге асыруға тікелей қатысатын қызметкерлерге қолданылады.

Анықтамалар.

Регламентте мынадай ұғымдар пайдаланылады:

- 1.6. **Трансфер-агент** – бағалы қағаздар нарығы субъектілерінің арасында олар бағалы қағаздар нарығында мәмілелер жасау процесінде құжаттарды (ақпаратты) қабылдау және беру жөнінде қызметтер көрсететін бағалы қағаздар нарығының кәсіби қатысушысы.
- 1.7. **Алушы** – құжаттарды (ақпаратты) алушы; құжат айналымының бағытына қарай алушы ретінде бағалы қағаздар нарығының кәсіби қатысушысы (брокер, басқарушы компания, инвестициялық қор, кастодиан, Орталық депозитарий) не кәсіби қатысушының клиенті (жіберуші – жеке немесе заңды тұлға) болады.
- 1.8. **Жіберуші** – құжаттарды (ақпаратты) жіберуші; Трансфер-агентке құжаттарды кейіннен Алушыға беру үшін ұсынатын жеке немесе заңды тұлға (инвестор) не кәсіби қатысушы.
- 1.9. **Клиент** – Трансфер-агенттің қызметтерін пайдаланатын немесе пайдалануға ниетті бағалы қағаздар нарығының кәсіби қатысушысы, жеке немесе заңды тұлға. Жеке және заңды тұлғалар осы Трансфер-агенттің клиенті – кәсіби қатысушының клиенттері болса не осындай кәсіби қатысушымен шарт жасасу мақсатында Трансфер-агенттің қызметтерін пайдалануға ниетті болса, олар Трансфер-агенттің клиенттері болып табылады.
- 1.10. **Кәсіби қатысушы** – бағалы қағаздар нарығында лицензия негізінде не ҚР заң актілеріне сәйкес қызметті жүзеге асыратын заңды тұлға.
- 1.11. **Бұйрық/тапсырыс** – қаржы құралдарын ұстаушы (неленуші) бағалы қағаздар нарығының кәсіби қатысушысына өзіне тиесілі қаржы құралдарына немесе ақшаға қатысты белгілі бір әрекетті жүзеге асыруды көрсете отырып ұсынатын құжат.

- 1.12. **Құжаттарды есепке арудың бірыңғай жүйесі** – Трансфер-агенттің бас офісі мен филиалдарында (олар құрылған және жұмыс істеген жағдайда) қабылданған және берілген барлық құжаттар туралы мәліметтерді ұдайы есепке аруды, тіркеуді және сақтауды қамтамасыз ететін Трансфер-агенттің мамандандырылған бағдарламалық-техникалық кешені (ААЖ «Invest Manager»).
- 1.13. **Тіркеу нөмірі** – қабылданатын немесе берілетін құжатты сәйкестендіру және есепке алу мақсатында оған берілетін әріптік-цифрлық белгі.
- 1.14. **Трек-нөмір** – құжаттардың түпнұсқаларын жеткізуді қадағалау үшін пошта жөнелтіліміне берілетін код.
- 1.15. **Бағалы қағаздар нарығындағы кәсіби құпия** – Трансфер-агент өз міндеттерін орындау кезінде алған, ҚР заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, үшінші тұлғаларға жария етуге жатпайтын клиенттер, операциялар, шоттардағы қалдықтар туралы мәліметтер және өзге де ақпарат.
- 1.16. **Уәкілетті орган** – ҚР Қаржы нарығын реттеу және дамыту агенттігі.

2-бөлім. Клиенттермен өзара іс-қимыл және шарттар жасасу тәртібі

- 2.1. Трансфер-агент құжаттарды қабылдауды және беруді Клиенттермен жазбаша немесе электрондық (электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып) нысанда жасалған трансфер-агенттік қызмет көрсету жөніндегі шарттар негізінде ғана жүзеге асырады.
- 2.2. Шарт жасасу кезінде Клиент Трансфер-агентке мынадай құжаттарды ұсынады:
- 1) бағалы қағаздар нарығының кәсіби қатысушысы үшін:
 - бағалы қағаздар нарығында мәмілелер жасау процесінде толтырылуға жататын құжаттардың бланкілері және оларды толтыру жөніндегі нұсқаулықтар (түсіндірмелер, нұсқаулар);
 - Трансфер-агенттің клиенті – кәсіби қатысушының қызметтерін пайдалануға ниетті адамдармен шарт жасасу үшін қажетті құжаттардың бланкілері, қажетті құжаттардың тізбесі қоса беріле отырып;
 - кәсіби қатысушының атынан құжаттарға қол қою құқығы бар өкілдерінің нотариалды куәландырылған қол үлгілерін қамтитын құжат;
 - 2) кәсіби қатысушының клиенттері болып табылатын не кәсіби қатысушымен шарт жасасу мақсатында Трансфер-агенттің қызметтерін пайдалануға ниетті жеке тұлғалар үшін:
 - жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);
 - 3) кәсіби қатысушының клиенттері болып табылатын не Трансфер-агенттің қызметтерін пайдалануға ниетті заңды тұлғалар үшін:
 - заңды тұлғаның атынан құжаттарға қол қою құқығы бар өкілдерінің нотариалды куәландырылған қол үлгілерін қамтитын құжат;
 - кәсіби қатысушымен шарт жасасу үшін қажетті, БҚН туралы Заңда белгіленген құжаттар.
- 2.3. Регламенттің 2.2-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген құжаттарды Клиент баспа өнімі түрінде және (немесе) басып шығаруға арналған электрондық файлдар түрінде (Трансфер-агенттің техникалық мүмкіндіктерін ескере отырып) ұсынады.

- 2.4. Шарттардың көшірмелері (оларға енгізілген барлық өзгерістер мен толықтыруларды қоса алғанда) және Регламенттің 2.2-тармағында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін Трансфер-агент трансфер-агенттік қызметті жүзеге асыруға қатысатын өз филиалдарына (олар болған және тиісті құжат айналымы процесіне тартылған жағдайда) береді.
- 2.5. Клиент Регламенттің 2.2-тармағында көрсетілген құжаттардағы кез келген өзгерістер туралы ақпаратты (оның ішінде жаңартылған құжаттарды ұсыну арқылы) олар бекітілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде Трансфер-агентке жазбаша хабарлайды. Трансфер-агент алынған өзгерістер мен жаңартылған құжаттардың көшірмелерін өз филиалдарына (олар болған және тиісті құжат айналымы процесіне тартылған жағдайда) оларды алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде жеткізеді.
- 2.6. Трансфер-агент Клиенттің алғашқы талап етуі бойынша ұсынады:
- трансфер-агенттік қызметті жүзеге асыруға арналған лицензияның нотариалды куәландырылған көшірмесін;
 - осы Регламенттің көшірмесін;
 - Трансфер-агентпен шарттар жасасқан, кәсіби қатысушылар болып табылатын Клиенттер туралы мәліметтерді (орналасқан жерін, лицензиялардың берілген күндері мен нөмірлерін, қызметтердің тізбесін, оларды төлеу мерзімдері мен тәртібін, құжаттарды ресімдеу тәртібін, сондай-ақ бағалы қағаздар нарығындағы коммерциялық құпияны құрамайтын өзге де мәліметтерді көрсете отырып).
- 2.7. Клиентке көрсетілетін Трансфер-агент қызметтерін төлеу осы Клиенттің есебінен жүзеге асырылады.
- 2.8. Трансфер-агенттік қызмет көрсету жөніндегі шарттардың үлгілері осы Регламентке № 1 және 2 қосымшаларда келтірілген.

3-бөлім. Жіберушілерден құжаттарды қабылдау және сәйкестендіру тәртібі

- 3.1. Құжаттарды қабылдауды Трансфер-агенттің жауапты (уәкілетті) қызметкері арнайы жабдықталған операциялық залдарда немесе фронт-офистерде мереке және демалыс күндерінен басқа жұмыс күндері Астана қаласының уақытымен 09:00-ден 18:00-ге дейін жүзеге асырады. Егер кәсіби қатысушы құжаттарды қабылдауды аяқтаудың өзге уақытын белгілесе, Трансфер-агент құжаттарды қабылдауды белгіленген уақытқа дейін аяқтайды.
- 3.2. Жіберуші – жеке тұлға жүгінген кезде Трансфер-агенттің қызметкері мыналарға міндетті:
- жеке басын куәландыратын құжаттың түпнұсқасын талап етуге;
 - визуалды сәйкестендіру (немесе мемлекеттік сервистермен интеграция болған кезде цифрлық биометриялық верификация) жүргізуге;
 - құжаттың қолданылу мерзімін тексеруге;
 - Алушының бланкілеріндегі қолтаңбаны салыстырып тексеруге;
 - осы Регламентке № 4 қосымшаға сәйкес нысан бойынша Жіберушінің дербес деректерді жинауға және өңдеуге жазбаша келісімін алуға.
- 3.3. Жіберуші – заңды тұлғаның өкілі жүгінген кезде қызметкер қосымша сенімхаттың түпнұсқасын немесе нотариалды көшірмесін (не бірінші баспыны тағайындау туралы бұйрықты) тексереді және уәкілетті адамдардың қолтаңбалары мен мөр бедерін (болған кезде) қол үлгілерінің карточкасындағы

(осы Регламентке № 5 Қосымша) Үлгілермен салыстырып тексереді. Жеке тұлғаның өкілі үшін нотариалды куәландырылған сенімхат талап етіледі.

- 3.4. Беруге арналған құжаттарды алған кезде Трансфер-агенттің қызметкері олардағы қолтаңбаларды нотариалды куәландырылған қол үлгілері бар құжаттардағы үлгілермен салыстырып тексереді және кәсіби қатысушы ұсынған нұсқаулықтарға (түсіндірмелерге, нұсқауларға) сәйкес бағалы қағаздар нарығында мәмілелер жасауға арналған бұйрықтың толтырылуының толықтығы мен дұрыстығын тексереді. Осы тармақтың талаптары кәсіби қатысушымен шарт жасасу мақсатында Трансфер-агенттің қызметтерін пайдалануға ниетті адамдарға қолданылмайды.
- 3.5. Өшірілген жерлері, келісілмеген түзетулері, сызып тасталған жерлері бар; қарындашпен толтырылған; мазмұнын біржақты түсіндіруге мүмкіндік бермейтін зақымдары бар құжаттар қабылдауға жіберілмейді.
- 3.6. Егер тексеру нәтижесінде ұсынылған құжаттарда (ақпаратта) сәйкессіздіктер анықталса, Трансфер-агент бас тарту себептерін көрсете отырып, құжаттарды қабылдаудан бас тартады.
- 3.7. Құжаттар барлық талаптарға сәйкес келген жағдайда Трансфер-агенттің қызметкері пакетті құжаттарды есепке алудың бірыңғай жүйесінде тіркейді (осы Регламентке № 7 қосымшаға сәйкес нысан бойынша Кіріс құжаттарды (құжаттар пакеттерін) тіркеу журналында жазбаны тіркей отырып), тіркеу нөмірін береді және Жіберуші құжатының данасына қабылданған күнін, уақытын, кіріс нөмірін, лауазымын және қолын көрсете отырып мөртабан қояды. Құжаттардың түпнұсқалары екі данада ұсынылады, оның біріншісі Трансфер-агенттің беруге қабылданғаны туралы белгісімен Жіберушіге қайтарылады, екіншісі Алушыға беріледі.

4-бөлім. Құжаттарды Алушыларға беру мерзімдері мен тәртібі

- 4.1. Жіберушіден қабылданған құжаттардың мазмұны электрондық байланыс құралдарымен (ақпаратты криптографиялық қорғау құралдарын және электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып) астанада, республикалық немесе облыстық маңызы бар қалада орналасқан оның Алушысына – оларды қабылдаған сәттен бастап 12 (он екі) сағат ішінде, ал ҚР-ның басқа елді мекенінде орналасқан Алушыға – шартта белгіленген мерзім ішінде беріледі.
- 4.2. Трансфер-агент Жіберушіге құжаттардың мазмұнын Алушыға электрондық байланыс құралдарымен бергені туралы растауды оларды берген сәттен бастап 12 (он екі) сағат ішінде ұсынады.
- 4.3. Беруге қабылданған қағаз тасығыштардағы құжаттардың түпнұсқалары жабық курьерлік пакеттерге қалыптастырылады және оларды қабылдаған күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей Алушыға пошта байланысы құралдарымен немесе қолма-қол жіберіледі. Әрбір пошта жөнелтіліміне түпнұсқалардың жеткізілуін қадағалау үшін трек-нөмір беріледі.
- 4.4. Электрондық және қағаз құжаттар пакеттерін беру осы Регламентке № 6 қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалатын, екі тарап қол қоятын немесе екіжақты электрондық цифрлық қолтаңбалармен куәландырылатын қабылдау-беру тізілімімен (актісімен) сүйемелденеді.
- 4.5. Регламенттің 4.1-тармағының талабын орындау мүмкін болмаған жағдайда Трансфер-агент бұл туралы Жіберушіге шартта көзделген тәсілдермен 3 (үш) сағат ішінде хабарлайды.
- 4.6. Трансфер-агенттің филиалы (ол болған кезде) 3 (үш) жұмыс күні ішінде беруге қабылданған және (немесе) өзі берген құжаттар туралы ақпаратты осындай ақпаратты құжаттарды есепке алудың бірыңғай жүйесінде көрсету мақсатында бас офиске жеткізеді.

5-бөлім. Құжаттарды есепке алу және тіркеу нөмірлерін беру тәртібі

- 5.1. Құжаттарды қабылдау және беру жөніндегі барлық операцияларды есепке алу АЖ «Invest Manager» негізінде Құжаттарды есепке алудың бірыңғай жүйесінде жүргізіледі. Есепке алу электрондық және қағаз тасығыштарда Жіберушіден қабылданған және Алушыға берілген құжаттарды бөлек тіркеу, сондай-ақ оларды беру тәсілі бойынша (электрондық байланыс не пошта байланысы/қолма-қол) жүзеге асырылады. Есепке алу әрбір Клиент бойынша бөлек жүргізіледі. Алушыларға жіберілген құжаттар пакеттерін тіркеу осы Регламентке № 8 қосымшаға сәйкес нысан бойынша Шығыс құжаттарды (құжаттар пакеттерін) тіркеу журналында жүзеге асырылады.
- 5.2. Құжатты қабылдаудың әрбір фактісі бойынша жүйеге енгізіледі:
- жазбаның реттік нөмірі, қабылданудың нақты күні мен уақыты;
 - Жіберушінің толық деректемелері (Т.А.Ә./атауы, ЖСН/БСН);
 - Алушының толық деректемелері;
 - құжаттың атауы және қысқаша мазмұны; тіркеу нөмірі;
 - құжатты қабылдаған қызметкердің Т.А.Ә. және сәйкестендіргіші; Алушыға нақты жіберудің күні, уақыты және тәсілі;
 - трек-нөмір (қағаз айналымы үшін).
- 5.3. Тіркеу нөмірі құжатқа құжаттарды есепке алудың бірыңғай жүйесінде автоматты түрде беріледі және құжатты сәйкестендіру мен есепке алу үшін пайдаланылады. Күші жойылған (деактивтендірілген, орындаудан бас тартылған) құжаттың тіркеу нөмірі жаңа құжаттарды нөмірлеу үшін қайта пайдаланылмайды.
- 5.4. Құжаттарды есепке алудың бірыңғай жүйесі деректерді «кейінгі күнмен» өзгертуден қорғалған. Техникалық қателерді кез келген түзету бастапқы енгізу тарихын міндетті түрде сақтай отырып (аудит-ізі, оқиғалар журналдары) жаңа жазба жасау арқылы жүзеге асырылады.
- 5.5. Трансфер-агенттің филиалдары (олар болған кезде) қабылданған құжаттар туралы ақпаратты Құжаттарды есепке алудың бірыңғай жүйесінде көрсету үшін қабылдаған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде бас офиске ұсынады.

6-бөлім. Құжаттарды сақтау және оларға қол жеткізу тәртібі

- 6.1. Құжаттардың түпнұсқалары Алушыға жіберілгенге дейін қызметкер жұмыс орнында болмаған кезде құлыпталатын арнайы өртке төзімді шкафта сақталады. Шкафқа тек Трансфер-агенттің (оның филиалының) уәкілетті қызметкері ғана қол жеткізе алады.
- 6.2. Трансфер-агенттік қызмет көрсету жөніндегі шарттың түпнұсқасы (оған енгізілген барлық өзгерістер мен толықтыруларды қоса алғанда), қол үлгілері бар құжат, құжаттарды есепке алу журналдары және беру тізілімдері Трансфер-агентте тиісті шарттың қолданылуы тоқтатылған күннен бастап 5 (бес) жыл сақталуға жатады.
- 6.3. Филиалдармен (олар болған кезде) бірыңғай тіркеу және есепке алу жүйесін жүргізу құжаттарды қабылдау, беру және жеткізу туралы деректердің дұрыстығы мен өзектілігі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз етеді.

7-бөлім. Электрондық деректер базасының сақталуын қамтамасыз ету тәртібі

- 7.1. Трансфер-агенттік қызметті жүзеге асыру кезінде пайдаланылатын электрондық деректер базасының сақталуы ақпаратты Трансфер-агенттің серверінде сақтау және сыртқы құрылғыға резервтік көшіру арқылы қамтамасыз етіледі.
- 7.2. Құжаттарды есепке алудың бірыңғай жүйесі деректер базасын резервтік көшіру (бэкап) күн сайын жүзеге асырылады; резервтік көшірме Қоғамның жауапты қызметкерлері қол жеткізе алатын қашықтағы серверде (сыртқы құрылғыда) кемінде 7 (жеті) күн сақталады.
- 7.3. Серверлер орналастырылатын үй-жай тиісті тәртіпте ұсталады: ауа температурасы мен ылғалдылығын реттеу, түтін детекторлары мен өртке қарсы дабылдың болуы қамтамасыз етіледі; техникалық жабдық үздіксіз қуат көздеріне қосылған.
- 7.4. Деректерді мұрағаттауға арналған тасығыштар Трансфер-агенттің жауапты қызметкерлері қол жеткізе алатын таза үй-жайда сақталады.

8-бөлім. Бағдарламалық-техникалық қамтамасыз етуге қол жеткізу тәртібі

- 8.1. Трансфер-агенттік қызметті жүзеге асыру кезінде пайдаланылатын бағдарламалық-техникалық қамтамасыз етуге (оның ішінде электрондық деректер базасына), коммуникациялық және өзге де жабдыққа қол жеткізу әрбір пайдаланушы үшін бірегей пайдаланушы аты (логин) мен парольдің комбинациясымен бақыланады.
- 8.2. Пароль әріптер мен цифрлардың бірегей комбинациясы болып табылады. Пайдаланушылар парольді айына кемінде бір рет ауыстырады. Бағдарламалық қамтамасыз етумен жұмыс істеу үшін желіге кіру аттары мен парольдерінен өзгеше аттар мен парольдер пайдаланылады.
- 8.3. Компьютерлік операциялық жүйеге және қолданбалы бағдарламаларға бастапқы рұқсатты бақылауды жүзеге асыратын қызметкер пайдаланушы аттарын және қол жеткізу құқықтарын айқындайды және деректер базасын қарау мүмкіндігіне ие болмайды.
- 8.4. АЖ «Invest Manager»-ге қол жеткізу шарт және Қоғамның ішкі құжаттары негізінде қатаң шектеулі адамдар тобында болады. Жұмысқа қабылдау кезінде Құжаттарды есепке алудың бірыңғай жүйесіне жіберілетін қызметкерлер бағалы қағаздар нарығындағы кәсіби құпияны, коммерциялық құпияны, Клиенттердің дербес деректерін және инсайдерлік ақпаратты жария етпеу туралы келісімге (міндеттемеге) қол қояды.

9-бөлім. Электр қуаты ажыратылған кезде жүйелердің жұмысқа қабілеттілігін қолдау тәртібі

- 9.1. Трансфер-агенттік қызметті жүзеге асыру кезінде пайдаланылатын жүйелердің жұмысқа қабілеттілігін қолдау, оларды әдеттегі режимде қалыпты аяқтау және электр қуаты ажыратылған жағдайда берілетін барлық деректердің сақталуы мен дұрыстығын қамтамасыз ету мақсатында мынадай шаралар қолданылады.
- 9.2. Құжаттарды есепке алудың бірыңғай жүйесінің серверлері орналасқан үй-жай автономды электр қуаты генераторларымен жабдықталады, бұл деректердің сақталуын қамтамасыз етуге және әдеттегі режимде жұмысты жалғастыруға мүмкіндік береді.
- 9.3. Трансфер-агенттік қызметті жүзеге асыруға қатысатын Трансфер-агент қызметкерлерінің компьютерлері (жұмыс орындары) бағдарламалық қамтамасыз етудің жұмысын қалыпты аяқтауға мүмкіндік беретін үздіксіз қуат көздерімен жабдықталады.

10-бөлім. Филиалдар мен құрылымдық бөлімшелердің жұмыс тәртібі

- 10.1. Осы Бөлімнің ережелерін Қоғам тек филиалдарды құрған, тіркеген және іс жүзінде ашқан жағдайда ғана қолданады.
- 10.2. Қоғамның трансфер-агенттік қызметті жүзеге асыруға қатысатын филиалдары мен құрылымдық бөлімшелері құжаттарды (ақпаратты) қабылдауды және беруді осы Регламентке, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарына және бас офистің нұсқаулықтарына сәйкес жүзеге асырады.
- 10.3. Филиалдар құжаттарды (ақпаратты) Алушыға электрондық түрде береді және құжаттардың түпнұсқаларын Алушыларға түпнұсқаларды қадағалауға арналған трек-нөмірмен құжаттарды қабылдау-беру актісі бойынша пошта байланысы құралдарымен береді.
- 10.4. Филиал 3 (үш) жұмыс күні ішінде беруге қабылданған және (немесе) берілген құжаттар туралы ақпаратты Құжаттарды есепке алудың бірыңғай жүйесінде көрсету мақсатында бас офиске жеткізеді.
- 10.5. Филиалдар мен құрылымдық бөлімшелердің жұмысын үйлестіруді, әдіснамалық қолдауды, мониторинг пен бақылауды бас офистің трансфер-агенттік қызмет бойынша жетекшілік ететін бағыты жүзеге асырады.

11-бөлім. Қызметтер көрсеткені үшін тарифтер және төлеу тәртібі

- 11.1. Трансфер-агент қызметтерін көрсету Қоғамның уәкілетті органы бекітетін және Қоғамның корпоративтік веб-сайтында орналастырылатын тарифтер бойынша ақылы негізде жүзеге асырылады. Қызметтер көрсеткені үшін тарифтер осы Регламентке № 3 Қосымшада келтірілген.
- 11.2. Қызметтердің құны қызметтерді көрсетумен байланысты барлық шығыстар мен тәуекелдерді, сондай-ақ ҚР заңнамасында көзделген барлық салықтар мен алымдарды қамтиды. Қызметтердің құны берілетін құжаттардың санына қарай әрбір трансфер-агенттік пункт үшін ай сайынғы абоненттік төлемді және нақты Клиент бойынша құжаттар пакетінің әрбір жөнелтілімі үшін төлемді қамтуы мүмкін.
- 11.3. Клиентке көрсетілетін Трансфер-агент қызметтерін төлеу осы Клиенттің есебінен жүзеге асырылады. Төлем трансфер-агенттік қызмет көрсету жөніндегі шартта белгіленген тәртіппен және мерзімде жүргізіледі.
- 11.4. Трансфер-агент ай сайын ҚР салық заңнамасына сәйкес көрсетілген қызметтердің актілерін және шот-фактураларды ұсынады. Өзара есеп айырысуларды салыстырып тексеру тәртібі мен мерзімдері шартта белгіленеді.

12-бөлім. Қабылданған және берілген құжаттарды салыстырып тексеру

- 12.1. Трансфер-агент пен Алушылар (Клиенттер) қабылданған және берілген құжаттарды (ақпаратты) міндетті мерзімді салыстырып тексеруді жүргізеді.
- 12.2. Қабылданған және берілген құжаттарды салыстырып тексеру ай сайын, есепті айдан кейінгі айдың 5 (бесінші) күнінен кешіктірмей жүргізіледі. Салыстырып тексеру нәтижелері бойынша екіжақты құжаттарды (ақпаратты) салыстырып тексеру актісі жасалады және оған қол қойылады.
- 12.3. Өзара есеп айырысуларды (көрсетілген қызметтердің құны бойынша) салыстырып тексеру трансфер-агенттік қызмет көрсету жөніндегі шартта белгіленген тәртіппен және мерзімде жүргізіледі. Осы Регламентте және шарттарда белгіленген құжаттарды салыстырып тексеру мен өзара есеп айырысуларды салыстырып тексерудің мерзімділігі өзара сәйкес келуге тиіс.

12.4. Деректерде алшақтықтар анықталған жағдайда (пакеттің жоғалуы, беру ақаулығы, деректемелердегі алшақтық) Трансфер-агент пен Алушы жұмыс комиссиясын құрады және сәйкессіздікті 2 (екі) жұмыс күні ішінде жояды.

13-бөлім. Құпиялылық және ақпараттық қауіпсіздік

- 13.1. Құжаттарды есепке алудың бірыңғай жүйесіне қол жеткізе алатын Трансфер-агент қызметкерлері бағалы қағаздар нарығындағы Кәсіби құпияны және Клиенттердің дербес деректерін жария етпеу туралы міндеттемеге қол қояды.
- 13.2. Трансфер-агент берілетін құжаттарда (ақпаратта) қамтылған мәліметтердің құпиялылығын қамтамасыз етеді және берілетін деректердің сақталуы мен дұрыстығын қамтамасыз ету үшін барлық қажетті шараларды қабылдайды.
- 13.3. Ақпаратты үшінші тұлғаларға (құжат жолданған Алушыны қоспағанда) беруге тыйым салынады, ҚР заңнамасына сәйкес ресімделген соттардың, құқық қорғау органдарының және Уәкілетті органның өз құзыреті шегіндегі ресми сұрау салуларынан басқа.
- 13.4. Клиенттердің дербес деректерін өңдеу «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» ҚР Заңына сәйкес тек трансфер-агенттік қызметтерді көрсету мақсатында, дербес деректер субъектісінің жазбаша келісімі негізінде жүзеге асырылады.

14-бөлім. Жауапкершілік және дауларды шешу тәртібі

- 14.1. Трансфер-агент құжаттардың сақталуы, құпиялылығы және уақтылы берілуі үшін қабылданғаны туралы белгі қойылған сәттен бастап Алушыға берілгені тіркелген сәтке дейін жауапты болады.
- 14.2. Трансфер-агент оған клиенттерінен қабылданған құжаттардың түпнұсқаларын ұсыну мерзімдерін бұзған жағдайда Кәсіби қатысушының алдында жауапты болады.
- 14.3. Трансфер-агент кәсіби қатысушының клиенттерінің алдында Кәсіби қатысушы келтірген залал үшін және Кәсіби қатысушының операцияларды орындауы (орындамауы) үшін жауапты болмайды.
- 14.4. Трансфер-агент Кәсіби қатысушының ішкі қағидаларының өзгерген талаптарын бұзғаны үшін, егер Кәсіби қатысушы бұл өзгерістер туралы Трансфер-агентке хабарламаса, жауапты болмайды.
- 14.5. Ақпаратты берудің заңнамада белгіленген мерзімдерін бұзғаны үшін Трансфер-агенттің лауазымды адамдары ҚР Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексіне сәйкес, ал Қоғам – шарттардың талаптарына және Уәкілетті органның актілеріне сәйкес жауапты болады.
- 14.6. Трансфер-агенттік қызмет процесінде туындайтын даулар келіссөздер жолымен, ал келісімге қол жеткізілмеген жағдайда – ҚР заңнамасына сәйкес жауапкердің орналасқан жері бойынша сот тәртібімен шешіледі.

15-бөлім. Қорытынды ережелер

- 15.1. Осы Регламент Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген сәттен бастап күшіне енеді.
- 15.2. Осы Регламентке өзгерістер мен толықтырулар оны бекіту үшін белгіленген тәртіппен енгізіледі және трансфер-агенттік қызметті жүзеге асыруға қатысатын қызметкерлерге қол қойғызып жеткізіледі.
- 15.3. Осы Регламентке қосымшалар оның ажырамас бөлігі болып табылады.
- 15.4. Осы Регламентте реттелмеген барлық мәселелерде Қоғам ҚР заңнамасын басшылыққа алады.

Регламентке қосымшалардың тізбесі

№ 1 қосымша. Трансфер-агенттік қызметтерді көрсету туралы шарттың Үлгісі (бағалы қағаздар нарығының кәсіби қатысушысына).

№ 2 қосымша. Трансфер-агенттік қызметтерді көрсетуге қосылу шартының Үлгісі (жеке және заңды тұлғалар үшін).

№ 3 қосымша. Трансфер-агенттік қызметтерді көрсеткені үшін тарифтер.

№ 4 қосымша. Субъектінің дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісімі.

№ 5 қосымша. Қол үлгілері мен мөр бедері бар құжат.

№ 6 қосымша. Трансфер-агенттік қызмет шеңберінде құжаттарды қабылдау-беру актісі.

№ 7 қосымша. Кіріс құжаттарды (құжаттар пакеттерін) тіркеу журналы.

№ 8 қосымша. Шығыс құжаттарды (құжаттар пакеттерін) тіркеу журналы.

«United Group Alatau» АҚ трансфер-агенттік қызметінің Регламентіне «United Group Alatau»

ШАРТ

трансфер-агенттік қызметтерді көрсету туралы

(бағалы қағаздар нарығының кәсіби қатысушысына)

№ ____ / ____

Алматы қ. «____» _____ 20__ ж.

бұдан әрі «Кәсіби қатысушы» деп аталатын _____,
_____ атынан, _____ негізінде әрекет ететін, бір
тараптан, және

бұдан әрі «Трансфер-агент» деп аталатын «UGA» акционерлік қоғамы (БСН 080340017099),
_____ атынан, _____ негізінде әрекет ететін, екінші тараптан,
бұдан әрі бірлесіп «Тараптар», ал жеке-жеке «Тарап» деп немесе жоғарыда көрсетілгендей аталатындар, осы
трансфер-агенттік қызметтерді көрсету туралы Шартты (бұдан әрі – Шарт) төмендегілер туралы жасасты:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1. Кәсіби қатысушы тапсырады және төлейді, ал Трансфер-агент Кәсіби қатысушының атынан және есебінен Кәсіби қатысушы мен оның клиенттері арасында құжаттарды (ақпаратты) қабылдау мен беруді жүзеге асыру міндеттемесін өзіне қабылдайды (бұдан әрі – Қызметтер). Осы Шарт бойынша Тараптардың қатынастарына Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде белгіленген тапсырма шартының нормалары қолданылады («Бағалы қағаздар нарығы туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 77-бабының 2-тармағы).

1.2. Трансфер-агент осы Шартқа сәйкес құжаттарды (ақпаратты) қабылдау мен беру жөніндегі Қызметтерді көрсетеді, оларға мыналар кіреді:

- 1) Кәсіби қатысушыға беру үшін алынған құжаттарды тіркеу және есепке алу;
- 2) Кәсіби қатысушының клиенттеріне берілген құжаттарды тіркеу және есепке алу;
- 3) клиенттердің құжаттарды (бұйрықтарды, өтінімдерді) толтыруының дұрыстығы мен толықтығын тексеру және қолдарды нотариалды куәландырылған үлгілермен салыстыру;
- 4) қабылданған құжаттардың мазмұнын электрондық байланыс құралдары арқылы алушыға беру;
- 5) құжаттардың түпнұсқаларын алушыға пошта байланысы құралдарымен немесе қолма-қол жеткізу;
- 6) трансфер-агенттік қызметті жүзеге асыру кезінде пайдаланылатын электрондық деректер базасының сақталуын қамтамасыз ету.

1.3. Қызметтер көрсетілетін Трансфер-агенттің құрылымдық бөлімшелерінің (қабылдау пункттерінің) тізбесі осы Шартқа қосымшада белгіленеді.

1.4. Кәсіби қатысушыға жіберуге бұйрықты/тапсырысты қабылдаудың растамасы бұйрықтың/тапсырыстың түпнұсқасындағы Трансфер-агенттің тиісті белгісі болып табылады.

2. ҚЫЗМЕТТЕРДІҢ ҚҰНЫ ЖӘНЕ ТӨЛЕУ ШАРТТАРЫ

2.1. Шарт бойынша Қызметтердің құны Трансфер-агенттің Қызметтерді көрсетуімен байланысты барлық шығыстар мен тәуекелдерді, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген барлық

салықтар мен алымдарды қамтиды (бұдан әрі – Қызметтердің құны) және Трансфер-агенттің тарифтеріне сәйкес айқындалады.

2.2. Шарт бойынша Қызметтердің құнын төлеу ай сайын Трансфер-агент көрсеткен Қызметтер үшін есепті айдан кейінгі айдың ____ (_____) күнінен кешіктірмей, Трансфер-агент ұсынған және екі Тарап қол қойған орындалған жұмыстардың электрондық актісі негізінде ақша аудару жолымен жүргізіледі.

2.3. Төлеуден бұрын қажетті құжаттар: 1) қол қойылған Шарт; 2) орындалған жұмыстардың электрондық актісі (бұдан әрі – Акт).

2.4. Ай сайынғы Актілерді Трансфер-агент Кәсіби қатысушыға есеп айырысу айынан кейінгі әрбір күнтізбелік айдың ____ (____) күніне дейінгі мерзімде ұсынады. Актіге Кәсіби қатысушы қол қойғаннан кейін Трансфер-агент Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес электрондық шот-фактура ұсынады.

2.5. Трансфер-агент Кәсіби қатысушыға жіберген Акт Кәсіби қатысушы оны алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде Трансфер-агентке Акт бойынша ескертулерді жазбаша түрде хабарламаса, Кәсіби қатысушы үшін көрсетілген Қызметтердің фактісі мен көлемінің сөзсіз растамасы және оларды төлеуге негіз болып табылады.

2.6. Қызметтерді төлеу күні болып Кәсіби қатысушының Шарттың 12-бөлімінде көрсетілген Трансфер-агенттің ағымдағы шотына ақша аударған күні есептеледі.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

3.1. Трансфер-агент міндеттенеді:

- 1) Қазақстан Республикасы заңнамасының, осы Шарттың талаптарын сақтауға және Шартта көрсетілген өкілеттіктер шегінде әрекет етуге;
- 2) Шарт бойынша өзіне алған міндеттемелердің толық және тиісті орындалуын қамтамасыз етуге;
- 3) Кәсіби қатысушы мен оның клиенттеріне ақпараттық алмасуды қамтамасыз етуге;
- 4) Шартта көзделген құжаттардың, оның ішінде төлеу үшін уақтылы ұсынылуын қамтамасыз етуге;
- 5) уәкілетті орган берген трансфер-агенттік қызметпен айналысуға арналған лицензия негізінде Қызметтерді жүзеге асыруға;
- 6) қабылданған құжаттардың электрондық көшірмелерін Кәсіби қатысушыға электрондық байланыс құралдары арқылы оларды қабылдаған сәттен бастап 12 (он екі) сағат ішінде беруді қамтамасыз етуге — астанада, республикалық немесе облыстық маңызы бар қалада орналасқан алушы үшін, ал Қазақстан Республикасының басқа елді мекенінде орналасқан алушыға — 10 (он) жұмыс күні ішінде;
- 7) қабылданған құжаттардың түпнұсқаларын алушыға пошта байланысы құралдарымен немесе қолма-қол тәсілмен клиенттерден қабылдаған күнінен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей жіберуді қамтамасыз етуге;
- 8) берілетін ақпараттың (құжаттардың) құпиялылығын сақтауға, сондай-ақ өзі беретін ақпараттың құпиялылығын қамтамасыз ету үшін барлық қажетті шараларды қабылдауға;
- 9) түсетін ақпаратты (құжаттарды) өз мүддесінде немесе үшінші тұлғалардың мүддесінде пайдаланбауға;
- 10) Трансфер-агент техникалық құралдардың ақаулығына, электр энергиясының болмауына немесе өзіне байланысты емес басқа себептерге байланысты Шарт талаптарын уақытша орындай алмайтын жағдайларда Кәсіби қатысушыны 3 (үш) сағат ішінде телефон арқылы ауызша және Шарттың 12-

бөлімінде көрсетілген Кәсіби қатысушы көрсеткен байланыстар бойынша электрондық пошта арқылы жазбаша хабардар етуге;

- 11) берілетін ақпаратты (құжаттарды) бұрмалауға және өзгертуге жол бермеуге;
- 12) Кәсіби қатысушының клиенттерінен құжаттарды (ақпаратты) Қазақстан Республикасы заңнамасының және Кәсіби қатысушы Қағидаларының талаптарына қатаң сәйкестікте сапалы қабылдауды, сондай-ақ оларды толтырудың толықтығы мен дұрыстығына алғашқы тексеруді қамтамасыз етуге;
- 13) беруге арналған құжаттарды (ақпаратты) алған кезде олардағы қолдарды нотариалды куәландырылған қол үлгілері бар құжаттардағы үлгілермен салыстыруға, сондай-ақ Кәсіби қатысушы берген нұсқаулықтарға (түсіндірмелерге, көрсетулерге) сәйкес бағалы қағаздар нарығында мәмілелер жасауға арналған бұйрықтың толтырылуының толықтығы мен дұрыстығын тексеруге;
- 14) уәкілетті орган Трансфер-агенттің қызметіне тыйым салу жағдайлары туралы Кәсіби қатысушыны 3 (үш) сағат ішінде жазбаша хабардар етуге;
- 15) дұрыстық пен өзектілік қағидаттарының сақталуын, сондай-ақ бірыңғай тіркеу және есепке алу жүйесінің жүргізілуін қамтамасыз етуге;
- 16) «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес клиенттердің дербес деректерін Шартты орындау мақсатында жинауға және өңдеуге келісімін қабылдау мен беруді қамтамасыз етуге;
- 17) Шартты орындау барысында алынған дербес деректерді дербес деректер және оларды қорғау туралы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жоюға;
- 18) клиенттерді қызметтердің құны туралы тарифтерге сәйкес және қызметтерді төлеу тәсілі туралы таныстыруға;
- 19) түскен құжаттарды Кәсіби қатысушыға бергенге дейінгі кезеңде тиісті сақтауды қамтамасыз етуге. Шарттың түпнұсқалары (енгізілген барлық өзгерістер мен толықтыруларды қоса алғанда) Трансфер-агентте Шарттың қолданылуы тоқтатылған күннен бастап бес жыл бойы сақталуға жатады.

3.2. Трансфер-агент құқылы:

- 1) Кәсіби қатысушыдан Шарт бойынша міндеттемелердің тиісті орындалуын талап етуге;
- 2) соңғысы Шарт талаптарын орындамаған жағдайда Кәсіби қатысушыға Қызметтерді көрсетуді тоқтата тұруға. Бұл ретте Трансфер-агент Кәсіби қатысушыны Қызметтерді көрсетуді тоқтата тұрудың болжамды күніне дейін 10 (он) жұмыс күні бұрын оны тоқтата тұру туралы хабардар етуге міндетті;
- 3) осы Шарт бойынша Қызметтерді көрсеткені үшін Трансфер-агенттің тарифтеріне сәйкес сыйақы алуға.

3.3. Кәсіби қатысушы міндеттенеді:

- 1) Шарт талаптарына сәйкес Трансфер-агент Шарт бойынша көрсеткен Қызметтерді қабылдауға және төлеуге;
- 2) Трансфер-агенттен Шартты орындау шеңберінде клиенттерден оған берілетін ақпаратты (құжаттарды) қабылдауға;

- 3) Трансфер-агентті оның функцияларын Кәсіби қатысушының талаптар деңгейіне сәйкес, бірақ Шарт талаптарынан аспайтын, жүзеге асыру үшін қажетті барлық нұсқаулықтармен және жазбаша түсіндірмелермен қамтамасыз етуге;
- 4) Шартқа қол қойылған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде мынадай құжаттарды беруге: клиенттер толтыратын және Кәсіби қатысушыға жіберетін бұйрықтар мен құжаттардың нысандарын; Кәсіби қатысушының бұйрықтары мен қосымша құжаттарын толтыру қағидаларын; Кәсіби қатысушының қызметтерін Трансфер-агент арқылы пайдалануға ниетті тұлғалармен шарт жасасу үшін қажетті құжаттардың бланкілеріне агент, қажетті құжаттардың тізбесін қоса бере отырып; Кәсіби қатысушының атынан құжаттарға қол қою құқығы бар өкілдерінің нотариалды куәландырылған қол үлгілерін қамтитын құжатты;
- 5) Кәсіби қатысушының ішкі құжаттарындағы өзгерістер мен толықтырулар туралы Трансфер-агентті өзгерістер мен толықтырулар бекітілген сәттен бастап 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде хабардар етуге. Бұл ретте беру сәтіне дейін Трансфер-агент өзгерістер талаптарын бұзған жағдайда жауапкершілікті Кәсіби қатысушы көтереді;
- 6) егер бұл Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынса, Трансфер-агентке өз функцияларын беруге (тапсыруға) құқылы емес;
- 7) лицензияның кері қайтарылуы немесе қолданылуы тоқтатыла тұрған жағдайда бұл туралы 3 (үш) жұмыс күні ішінде Трансфер-агентті жазбаша хабардар етуге міндетті;
- 8) Трансфер-агенттен клиенттердің құжаттарының түпнұсқаларын тұрақты негізде алуға.

3.4. Кәсіби қатысушы құқылы:

- 1) Трансфер-агенттен Шарт бойынша міндеттемелердің тиісті орындалуын талап етуге;
- 2) Трансфер-агент тарапынан Шарт талаптарын бұзғаны үшін кез келген басқа санкцияларға нұқсан келтірмей, Трансфер-агентке Шарт бойынша өз міндеттемелерін бұзуына байланысты Шартты бұзу туралы жазбаша хабарламаны бұзу күніне дейін 10 (он) жұмыс күні бұрын жіберіп, Шартты бұзуға.

4. ТРАНСФЕР-АГЕНТТІҢ КЕПІЛДІКТЕРІ

4.1. Трансфер-агент кепілдік береді:

- 1) клиенттерден құжаттарды қабылдау функцияларын сапалы орындауды, сондай-ақ оларды алушыға уақтылы жіберуді;
- 2) әрбір клиент бойынша құжаттарды бөлек есепке алуды қамтамасыз ететін Трансфер-агент құжаттарының бірыңғай есепке алу жүйесінің болуын;
- 3) берілетін құжаттарда қамтылған мәліметтердің құпиялылығын қамтамасыз ететін және берілетін деректердің сақталуы мен дұрыстығын қамтамасыз ететін құралдардың болуын;
- 4) трансфер-агенттік қызметті жүзеге асыру кезінде пайдаланылатын құжаттарды қабылдау, беру және жеткізу жөніндегі мәліметтерді қамтитын деректер базасының болуын;
- 5) бағдарламалық қамтамасыз ету арқылы енгізетін клиенттердің құжаттары деректерінің олардың қағаз түпнұсқаларына сәйкестігін бақылауды қамтамасыз етуді;
- 6) клиенттерден қабылданған немесе алушыдан клиенттерге беру үшін алынған құжаттар туралы ақпараттың тиісінше Трансфер-агент құжаттарының бірыңғай есепке алу жүйесінде міндетті түрде көрсетілуін;
- 7) клиенттердің құжаттарын бергенге дейін Трансфер-агенттің қызметкерлері жұмыс орнында болмаған кезде жабылатын Трансфер-агенттің өртенбейтін шкафтарында сақтауды.

5. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

5.1. Тараптар Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасына және Шарт талаптарына сәйкес жауапкершілік көтереді.

5.2. Трансфер-агент оның клиенттерінен қабылданған құжаттардың түпнұсқаларын оған ұсыну мерзімдерін бұзған жағдайда Кәсіби қатысушының алдында жауапкершілік көтереді.

5.3. Трансфер-агент Кәсіби қатысушының клиенттерінің алдында Кәсіби қатысушы келтірген залал үшін жауапкершілік көтермейді.

5.4. Трансфер-агент Кәсіби қатысушының клиенттерінің алдында Кәсіби қатысушының операцияларды орындауы (орындамауы) үшін жауапкершілік көтермейді.

5.5. Егер Кәсіби қатысушы Трансфер-агентті осы өзгерістер туралы хабардар етпесе, Трансфер-агент Кәсіби қатысушының ішкі қағидаларының өзгерген талаптарын бұзғаны үшін қандай да бір жауапкершілік көтермейді.

5.6. Осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындау кезінде Тараптар сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың, іскерлік әдептің және адалдықтың нормаларын, адал бәсекелестік қағидаларын сақтауға міндеттенеді.

5.7. Осы Шарт сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың нәтижесінде жасалған жағдайда, уәкілетті мемлекеттік органдардың, мүдделі тұлғалардың немесе прокурордың талап-арызы бойынша Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен сот арқылы жарамсыз деп танылады.

6. ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНЫЛАУ МЕРЗІМІ ЖӘНЕ БҰЗУ ШАРТТАРЫ

6.1. Шарт Шарт жасасқан күннен бастап күшіне енеді және _____ жылды қоса алғанда әрекет етеді, ал осы Шарттан туындайтын міндеттемелерді орындау бөлігінде – олар толық орындалғанға дейін. Тараптар кез келген уақытта біржақты тәртіппен Шарт талаптарын орындаудан бас тарта алады, мынадай жағдайларда:

- 1) егер Трансфер-агент немесе Кәсіби қатысушы банкрот немесе төлем қабілетсіз деп танылса, мұндай жағдайда бұзу дереу жүзеге асырылады;
- 2) тарату/қайта ұйымдастыру.

6.2. Шарттан біржақты бас тартқан жағдайда Тараптар Шартты бұзудың болжамды күніне дейін 10 (он) жұмыс күні бұрын Шартты бұзу туралы жазбаша хабарлама жібереді, оның өтуі бойынша Шарт бұзылған болып есептеледі. Хабарламада Шарт талаптарын орындаудан бас тарту себебі, сондай-ақ Шартты бұзудың күшіне ену күні көрсетілуі тиіс.

6.3. Шарт жоғарыда көрсетілген мән-жайларға байланысты өз әрекетін тоқтатқан кезде Трансфер-агент нақты шығындар үшін ғана, сондай-ақ шарт бұзылған күнге дейін тиісті түрде көрсетілген Қызметтер үшін сыйақы төлеуді талап етуге құқылы.

7. ЕҢСЕРІЛМЕЙТІН КҮШ МӘН-ЖАЙЛАРЫ (ФОРС-МАЖОР)

7.1. Тараптар Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жауапкершіліктен босатылады, егер ол мынадай еңсерілмейтін күш мән-жайларының туындауының салдары болса: су тасқыны, жер сілкінісі және өзге де дүлей апаттар, экологиялық апаттар, әскери іс-қимылдар, азаматтық соғыс, халық толқулары, жаппай тәртіпсіздіктер немесе ереуілдер, Тараптар алдын ала болжай алмаған және Тараптардың Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындауына тікелей әсер еткен

Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және құқықтық актілерін қабылдау. Еңсерілмейтін күш мән-жайларының әсеріне ұшыраған Тараптың міндеттемелерді орындау мерзімі осындай мән-жайлардың қолданылу кезеңіне ауыстырылады.

7.2. Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау мүмкін болмайтын Тарап екінші Тарапты Шарттың 7.1-тармағында көрсетілген мән-жайлардың басталуы мен тоқтатылуы туралы олардың себептерін көрсете отырып дереу жазбаша хабардар етеді, сондай-ақ тиісті уәкілетті органның растайтын құжатын ұсынады. Жалпыға белгілі болып табылатын фактілер дәлелдеуді қажет етпейді.

7.3. Егер Кәсіби қатысушыдан өзге жазбаша нұсқаулықтар түспесе, Трансфер-агент Шарт бойынша өз міндеттемелерін орынды болғанша орындауды жалғастырады және көрсетілген мән-жайларға байланысты емес Шартты орындаудың балама тәсілдерін іздестіреді.

8. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ

8.1. Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Шарт талаптарын үшінші тұлғаларға жария етпеуге, сондай-ақ алынған Құпия ақпаратты құпияда сақтауға міндеттенеді.

8.2. Құпия ақпаратты үшінші тұлғаларға беру, оны жариялау немесе жария ету екінші Тараптың алдын ала жазбаша келісімімен ғана, ал Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда клиенттің келісімімен де мүмкін болады.

8.3. Егер Тарап құпия ақпаратты үшінші тұлғаларға ашуға ниеттенсе, ол бұл туралы Құпия ақпараттың несі болып табылатын екінші Тарапты 2 (екі) күнтізбелік күн ішінде хабардар етуге және мұндай ашуға оның алдын ала жазбаша келісін алуға тиіс; Құпия ақпаратты ашуға осындай жазбаша келісім алынған жағдайда, ұсынылатын Құпия ақпаратты жария етпеу талаптарын сақтау туралы міндеттемені үшінші тұлғадан алдын ала алуға тиіс.

8.4. Тараптардың кез келгені екінші Тараптың Құпия ақпаратын жария еткен немесе таратқан жағдайда, кінәлі Тарап осындай ақпаратты жария ету салдарынан екінші Тарап шеккен залалды өтеуге міндетті болады және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жауапкершілікке тартылады. Осы талаптар Құпия ақпаратты жария еткен Тарап мұндай жария ету Қазақстан Республикасы заңнамасының талабы болғанын дәлелдеген жағдайда, не Құпия ақпаратты жария ету екінші Тараптың жазбаша мақұлдауынан кейін жүргізілген жағдайда, не Құпия ақпарат Шартқа байланысты емес мән-жайлар бойынша үшінші тұлғаларға қолжетімді болған жағдайда қолданылмайды.

9. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

9.1. Шарт бойынша және (немесе) оған байланысты Тараптар арасында туындайтын барлық даулар және (немесе) келіспеушіліктер Тараптар арасында келіссөздер жүргізу жолымен шешіледі.

9.2. Дауларды және (немесе) келіспеушіліктерді келіссөздер жүргізу жолымен реттеу мүмкін болмаған жағдайда даулар Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен, жауапкердің орналасқан жері бойынша сот тәртібімен қаралуға жатады.

10. ХАБАРЛАМА

10.1. Бір Тарап Шартқа сәйкес екінші Тарапқа жіберетін кез келген хабарлама электрондық пошта немесе электрондық құжат айналымы жүйесі арқылы кейіннен түпнұсқасын ұсына отырып жіберіледі.

10.2. Хабарлама жеткізілгеннен кейін немесе көрсетілген күшіне ену күнінде (егер хабарламада көрсетілсе) осы күндердің қайсысы кешірек басталатынына байланысты күшіне енеді.

11. ӨЗГЕ ШАРТТАР ЖӘНЕ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ЕСКЕРТПЕ

11.1. Салықтар мен бюджетке басқа да міндетті төлемдер Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес төленуге жатады.

11.2. Орналасқан жері және (немесе) деректемелері өзгерген жағдайда Тарап тиісті шешім қабылданған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде екінші Тарапты жазбаға нысанда хабардар етеді.

11.3. Шартқа кез келген өзгерістер мен толықтырулар олар жазбаға нысанда жасалып, Тараптардың уәкілетті өкілдері қол қойып, олардың мөрлерімен бекітілген (бар болса) жағдайда ғана жарамды.

11.4. Тараптардың бірінің Шарт бойынша міндеттерін беруге екінші Тараптың жазбаға келісімімен ғана жол беріледі.

11.5. Тараптар клиенттердің дербес деректерін жинау және өңдеу мақсатында беру құқығын растайды.

11.6. Осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау кезінде Тараптар мен олардың қызметкерлері осы тұлғалардың әрекеттеріне немесе шешімдеріне қандай да бір заңсыз артықшылықтар алу немесе өзге де заңсыз мақсаттарға қол жеткізу үшін ықпал ету мақсатында кез келген тұлғаларға тікелей немесе жанама түрде қандай да бір ақпалай қаражатты немесе құндылықтарды төлемейді, төлеуді ұсынбайды және төлеуге рұқсат бермейді. Тарапта қандай да бір сыбайлас жемқорлыққа қарсы шарттардың бұзылуы болды немесе болуы мүмкін деген күдік туындаған жағдайда, тиісті Тарап жазбаға хабарлама жіберілген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде екінші Тарапты жазбаға нысанда хабардар етуге міндеттенеді.

11.7. Шарт мемлекеттік және орыс тілдерінде бірдей заңды күші бар екі данада, әрбір Тарап үшін бір-бір данадан жасалды.

11.8. Шартпен реттелмеген бөлігінде Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алады.

12. ТАРАПТАРДЫҢ МЕКЕНЖАЙЛАРЫ, ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ ЖӘНЕ ҚОЛДАРЫ

Кәсіби қатысушы	Трансфер-агент
_____	«UGA» АҚ
Заңды мекенжайы: _____	Заңды мекенжайы: Алматы қ., _____
Нақты мекенжайы: _____	БСН 080340017099
БСН _____	ЖСК _____
ЖСК _____	БСК _____
БСК _____	Кбе _____
Тел. _____	Тел. _____
_____ / _____ /	_____ / _____ /
(қолы) (Т.А.Ә.)	(қолы) (Т.А.Ә.)
М.О.	М.О.

«United Group Alatau» АҚ трансфер-агенттік қызметінің Регламентіне «United Group Alatau»

ШАРТ

трансфер-агенттік қызметтерді көрсету туралы

(жеке және заңды тұлғалар үшін)

Алматы қ. «__» _____ 20__ ж.

бұдан әрі «Клиент» деп аталатын _____,
_____ атынан, _____ негізінде әрекет ететін, бір
тараптан, және

бұдан әрі «Трансфер-агент» деп аталатын «UGA» акционерлік қоғамы (БСН 080340017099),
_____ атынан, _____ негізінде әрекет ететін, екінші тараптан,
бұдан әрі бірлесіп «Тараптар», ал жеке-жеке «Тарап» деп немесе жоғарыда көрсетілгендей аталатындар, осы
трансфер-агенттік қызметтерді көрсету туралы Шартты (бұдан әрі — Шарт) төмендегілер туралы жасасты:

1. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы Шартта мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

Клиент – кәсіби қатысушының қызметтерін тұтынушы болып табылатын, бағалы қағаздар нарығының
кәсіби қатысушысымен шарт жасасу мақсатында Трансфер-агенттің қызметтерін пайдалануға ниетті
жеке немесе заңды тұлға;

Бағалы қағаз – мүліктік құқықтарды куәландыратын белгілі бір жазбалар мен басқа да белгілердің
жиынтығы;

Құжаттар (ақпарат) – Клиент бағалы қағаздар нарығының кәсіби қатысушысына ұсынатын
бұйрықтарды/тапсырыстарды, хабарламаларды, сауалнамаларды немесе хаттарды қоса алғанда,
бірақ олармен шектелмей, кез келген құжат;

Кәсіби қатысушы (БҚНҚ) – бағалы қағаздар нарығында өз қызметін лицензия негізінде немесе
Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жүзеге асыратын заңды тұлға.

2. ШАРТТЫҢ МӘНІ

2.1. Осы Шартқа сәйкес Трансфер-агент бағалы қағаздар нарығында трансфер-агенттік қызметтерді
көрсетуге міндеттенеді, ал Клиент – осы қызметтерді төлеуге.

2.2. Трансфер-агент БҚНҚ-мен Трансфер-агенттік қызметтерді көрсету туралы Шартқа сәйкес
құжаттарды (ақпаратты) қабылдау мен беру жөніндегі қызметтерді ұсынады, оларға мыналар кіреді: 1)
Трансфер-агент клиенттерден БҚНҚ-ға беру үшін алған құжаттарды тіркеу және есепке алу; 2) БҚНҚ-
дан клиенттерге беру үшін алынған құжаттарды тіркеу және есепке алу; 3) Трансфер-агенттік қызметті
жүзеге асыру кезінде пайдаланылатын электрондық деректер базасының сақталуын қамтамасыз ету.

2.3. Трансфер-агенттің қызметтер көрсетуі осы Шарттың ережелерімен, «UGA» АҚ Трансфер-агентінің
қызмет Регламентімен реттеледі, оның өзекті нұсқасы «UGA» АҚ корпоративтік веб-сайтында
орналастырылады (бұдан әрі — Регламент), Қазақстан Республикасының заңнамасымен, сондай-ақ
Трансфер-агент пен БҚНҚ арасында жасалған трансфер-агенттік қызметтерді көрсету туралы шартпен
реттеледі.

2.4. Құжаттарды БҚНҚ-ға немесе Клиентке жіберуге қабылдаудың растамасы түпнұсқадағы Трансфер-
агенттің тиісті белгісі болып табылады.

2.5. Осы Шартпен реттелетін қатынастарға тапсырма шартына қатысты белгіленген Қазақстан Республикасы заңнамасының күші қолданылады.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

3.1. Трансфер-агент міндетті:

- 1) осы Шарттың, Регламенттің және БҚНҚ-мен жасалған Трансфер-агенттік қызметтерді көрсету туралы шарттың барлық ережелерін сақтауға;
- 2) Клиенттің бірінші талабы бойынша ұсынуға: Трансфер-агенттік қызметті жүзеге асыруға арналған лицензияның көшірмесін; Трансфер-агент Регламентінің көшірмесін қағаз немесе электрондық жеткізгіште;
- 3) Шарттағы, Регламенттегі және тарифтердегі барлық өзгерістер туралы Клиентті Трансфер-агенттің корпоративтік веб-сайтында хабарландырулар орналастыру жолымен хабардар етуге;
- 4) өзі беретін ақпараттың (Құжаттардың) құпиялылығын сақтауға, сондай-ақ өзі беретін ақпараттың құпиялылығын қамтамасыз ету үшін барлық қажетті шараларды қабылдауға.

3.2. Трансфер-агент құқылы:

- 1) осы Шарт бойынша Қызметтерді көрсеткені үшін Трансфер-агенттің тарифтеріне сәйкес комиссиялық сыйақы алуға;
- 2) Клиент осы Шартта көзделген міндеттер мен міндеттемелерді орындамаған жағдайда осы Шарттың орындалуын тоқтата тұруға;
- 3) Трансфер-агенттік қызметтерді жүзеге асыру кезінде Клиенттен қажетті Құжаттар мен ақпаратты талап етуге;
- 4) Клиенттерден БҚНҚ-ның ішкі құжаттарында немесе Трансфер-агент пен БҚНҚ арасында жасалған Трансфер-агенттік қызмет көрсету туралы шартта көзделген Құжаттарды дұрыс және дәл толтыруды талап етуге;
- 5) мынадай жағдайларда Клиентке Трансфер-агенттік қызметтерді көрсетуден бас тартуға, егер: Клиент Трансфер-агент талап ететін қажетті құжаттарды ұсынбаса немесе толық көлемде ұсынбаса; Клиент осы Шартқа өзгерістермен және (немесе) толықтырулармен келіспесе, бұл туралы Трансфер-агентке жазбаша хабарласа; құжаттарды толтыру кезінде Клиент дұрыс емес ақпарат ұсынса не құжаттарда түзетулер мен өшірулер болса; Трансфер-агент қызметтерінің тұтынушысы болып табылатын БҚНҚ Трансфер-агенттік қызметтерді көрсету туралы шарт талаптарын орындамаса;
- 6) Клиентке Шартты бұзудың болжамды күніне дейін кемінде 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын тиісті хабарлама жіберу жолымен Шартты бұзуға.

3.3. Клиент міндетті:

- 1) Трансфер-агенттік қызметтерді көрсету шеңберінде Трансфер-агент талап ететін барлық қажетті құжаттарды уақтылы ұсынуға;
- 2) Құжаттарды Клиент Трансфер-агенттік қызмет көрсету туралы шарт жасасқан БҚНҚ-ның ішкі құжаттарына сәйкес нысан бойынша 2 (екі) данада жазбаша түрде ұсынуға;
- 3) осы Шарт бойынша Клиентке Трансфер-агенттік қызметтерді көрсету нәтижесінде Трансфер-агент шеккен залалды, залал Трансфер-агент қызметкерлерінің кінәсінен туындаған жағдайларды қоспағанда, Трансфер-агентке өтеуге;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Шартта көзделген өз міндеттемелерін тиісті түрде орындауға;

- 5) Трансфер-агентке нотариалды куәландырылған қол үлгілерін және мөр бедерін (заңды тұлға үшін) және уәкілетті тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін; жеке тұлға үшін — оның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін және Трансфер-агенттің қызмет Регламентіне сәйкес талап етілетін өзге де құжаттарды ұсынуға.

3.4. Клиент құқылы:

- 1) Трансфер-агенттен осы Шартта көзделген міндеттердің орындалуын талап етуге;
- 2) Трансфер-агенттен БҚНҚ-ға Құжаттардың жіберілуі туралы ақпарат алуға;
- 3) Трансфер-агент алдында Шарт бойынша орындалмаған міндеттемелер болмаған кезде Шартты бұзуға, бұл ретте Клиент осы Шартты бұзудың болжамды күніне дейін 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын Трансфер-агентті жазбаша хабардар етеді.

4. ТАРИФТЕР ЖӘНЕ ЕСЕП АЙЫРЫСУ ТӘРТІБІ

4.1. Шарт бойынша Қызметтердің құны Трансфер-агенттің Қызметтерді көрсетуімен байланысты барлық шығыстар мен тәуекелдерді, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген барлық салықтар мен алымдарды қамтиды (бұдан әрі – Қызметтердің құны) және Трансфер-агенттің тарифтеріне сәйкес айқындалады.

4.2. Шарт бойынша Қызметтердің құнын төлеу ай сайын Трансфер-агент көрсеткен Қызметтер үшін есепті айдан кейінгі айдың ____ (_____) күнінен кешіктірмей, Трансфер-агент ұсынған және екі Тарап қол қойған орындалған жұмыстардың электрондық актісі негізінде ақша аудару жолымен жүргізіледі.

4.3. Төлеуден бұрын қажетті құжаттар: 1) қол қойылған Шарт; 2) орындалған жұмыстардың электрондық актісі (бұдан әрі – Акт).

4.4. Ай сайынғы Актілерді Трансфер-агент Клиентке есеп айырысу айынан кейінгі әрбір күнтізбелік айдың ____ (____) күніне дейінгі мерзімде ұсынады. Актіге Клиент қол қойғаннан кейін Трансфер-агент Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес электрондық шот-фактура ұсынады.

4.5. Трансфер-агент Клиентке жіберген Акт Клиент оны алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде Трансфер-агентке Акт бойынша ескертулерді жазбаша түрде хабарламаса, Клиент үшін көрсетілген Қызметтердің фактісі мен көлемінің сөзсіз растамасы және оларды төлеуге негіз болып табылады.

4.6. Қызметтерді төлеу күні болып Клиенттің Шарттың 11-бөлімінде көрсетілген Трансфер-агенттің ағымдағы шотына ақша аударған күні есептеледі.

5. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

5.1. Тараптар Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасына және Шарт талаптарына сәйкес жауапкершілік көтереді.

5.2. Трансфер-агент қабылданған Құжаттарды электрондық түрде және түпнұсқада беру мерзімдерін бұзған жағдайда Клиенттің алдында жауапкершілік көтереді.

5.3. Трансфер-агент Клиенттің алдында БҚНҚ Клиентке келтірген залал үшін жауапкершілік көтермейді.

5.4. Трансфер-агент Клиенттің алдында БҚНҚ операцияларды орындауы (орындамауы) үшін жауапкершілік көтермейді.

5.5. Егер БҚНҚ Трансфер-агентті және (немесе) оның клиенттерін осы өзгерістер туралы хабардар етпесе, Трансфер-агент БҚНҚ ішкі қағидаларының өзгерген талаптарын бұзғаны үшін қандай да бір жауапкершілік көтермейді.

5.6. Тұрақсыздық айыбын төлеу Тараптарды Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындаудан босатпайды.

5.7. Тараптар осы Шартқа қол қоюға уәкілетті тұлғалардың дербес деректерін жинау және өңдеу мақсатында, сондай-ақ оларды трансшекаралық беруге беру құқығын растайды.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Тараптар Шарт бойынша міндеттемелерді ішінара немесе толық орындамағаны үшін жауапкершіліктен босатылады, егер тиісті орындау еңсерілмейтін күштің салдарынан мүмкін болмаса, атап айтқанда: табиғи сипаттағы дүлей апаттар, әскери іс-қимылдар, Қазақстан Республикасының тыйым салушы немесе шектеуші сипаттағы нормативтік құқықтық актісін шығару, егер осы мән-жайлар Шарттың орындалуына тікелей әсер еткен болса. Еңсерілмейтін күш мән-жайларының тізбесі түпкілікті болып табылмайды.

6.2. Еңсерілмейтін күш мән-жайларының салдарынан Шарт бойынша міндеттемелерді орындау мүмкін болмаған Тарап олар басталған сәттен бастап 5 (бес) күннен кешіктірмей бұл туралы екінші Тарапты жазбаша хабардар етуге міндетті. Хабарламада еңсерілмейтін күш мән-жайларының сипаттамасы, олардың басталу күні, олардың аяқталуының болжамды күні, сондай-ақ еңсерілмейтін күш мән-жайлары мен орындалмаған міндеттеме арасындағы себепті байланыстың бар екендігінің дәлелдері болуға тиіс. Еңсерілмейтін күш мән-жайларының бар екендігінің тиісті растамасы Қазақстан Республикасының уәкілетті органы берген құжат болып табылады.

6.3. Хабардар етпеу, тиісінше хабардар етпеу не еңсерілмейтін күш мән-жайы мен орындалмаған міндеттеме арасында себепті байланыстың болмауы Тарапты жоғарыда көрсетілген кез келген мән-жайға жауапкершіліктен босататын негіз ретінде сілтеме жасау мүмкіндігінен айырады.

6.4. Егер еңсерілмейтін күш мән-жайлары 2 (екі) айдан астам әрекет етуін жалғастырса, Тараптардың кез келгені екінші Тарапты міндетті түрде хабардар ете отырып және екінші Тарап хабарламаны алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде өзара есеп айырысуларды жүргізе отырып, Шартты біржақты тәртіппен бұзуға құқылы.

7. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ

7.1. Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Шарт талаптарын үшінші тұлғаларға жария етпеуге, сондай-ақ алынған Құпия ақпаратты құпияда сақтауға міндеттенеді.

7.2. Құпия ақпаратты үшінші тұлғаларға беру, оны жариялау немесе жария ету екінші Тараптың алдын ала жазбаша келісімімен ғана, ал Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда Клиенттің келісімімен де мүмкін болады.

7.3. Тараптардың кез келгені екінші Тараптың Құпия ақпаратын жария еткен немесе таратқан жағдайда, кінәлі Тарап екінші Тарап шеккен залалды өтеуге міндетті болады және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жауапкершілікке тартылады.

8. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

8.1. Осы Шарт бойынша міндеттемелерді бірлесіп орындау процесінде Тараптар арасында туындайтын келіспеушіліктер мен даулар келіссөздер жолымен шешіледі.

8.2. Тараптар келісімге қол жеткізбеген жағдайда даулар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шешіледі.

9. ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНЫЛАУ МЕРЗІМІ

9.1. Осы Шарт Тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді.

«United Group Alatau» АҚ

Трансфер-агенттік қызметтің Регламенті

9.2. Шарт Тараптардың бастамасы бойынша бұзылғанға дейін не БҚНҚ-мен жасалған Трансфер-агенттік қызметтерді көрсету туралы шарт бұзылғанға дейін әрекет етеді.

10. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

10.1. Шарт тоқтатылған күні орындалу процесінде тұрған операцияларды Трансфер-агент аяқтауға және БҚНҚ орындауға тиіс.

10.2. Шартпен реттелмеген барлық мәселелерде Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алады.

11. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ ЖӘНЕ БАНКТІК ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ

Клиент	Трансфер-агент
Т.А.Ә. / атауы: _____	«UGA» АҚ
Заңды мекенжайы: _____	Заңды мекенжайы: Алматы қ., _____
Нақты мекенжайы: _____	БСН 080340017099
БСН/ЖСН _____	ЖСК _____
ЖСК _____	Банк _____
Банк _____	БСК _____
БСК _____	Кбе _____
Тел. _____	Тел. _____
Лауазымы _____ Т.А.Ә. _____	Лауазымы _____ Т.А.Ә. _____
_____ (Қолы)	_____ (Қолы)
М.О.	М.О.

«United Group Alatau» АҚ трансфер-агенттік қызметінің Регламентіне «United Group Alatau»

Тариф	Есептеу базасы	Мақсатты деңгей
Абоненттік төлем (ай сайынғы тіркелген тариф)	Құжат айналымының көлеміне қарамастан, әрбір кәсіби қатысушы – трансфер-агенттің клиенті үшін	200 000 – 500 000 теңге/ай (клиент профиліне, әлеуетті құжат айналымы көлеміне, мәмілелер бойынша кепілдендірілген минимумның болуына байланысты)
Бір құжаттар пакетін қабылдау/беру тарифі	Құжат айналымының бірлігі үшін – кәсіби қатысушының бір клиентіне / бір операцияға қатысты пакет	Бір пакет үшін 1 500 – 3 000 теңге
Жаңа клиентті – жеке тұлғаны сәйкестендіру тарифі	Жеке тұлғаны – брокердің жаңа клиентін сәйкестендіру рәсімін жүргізгені үшін	Сәйкестендіру үшін 3 000 – 5 000 теңге
Жаңа клиентті – заңды тұлғаны сәйкестендіру тарифі	Заңды тұлғаны – брокердің жаңа клиентін сәйкестендіру рәсімін жүргізгені үшін	Сәйкестендіру үшін 10 000 – 15 000 теңге
Түпнұсқаларды пошта / курьерлік жеткізу қызметтері үшін тариф	Тартылған пошта операторларының қызметтерінің құны бойынша, трансфер-агенттің маржасымен	Пошта операторының преysкуранты бойынша + 20–30% үстеме баға
Қосымша қызметтер (жеделдік, стандартты емес операциялар)	Жеке келісілетін қызметтердің преysкуранты бойынша	Жеке келісім бойынша

Субъектінің дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісімі

Алматы қ. «___» _____ 2026 ж.

Мен, _____, (Т.А.Ә. толық),
жеке куәлік / паспорт № _____, «___» _____ ж. _____ берген,
ЖСН _____, мекенжайы бойынша тіркелген:

«Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес еркін, өз еркіммен және өз мүддеме **келісім беремін** «United Group Alatau» акционерлік қоғамына (бұдан әрі – Қоғам / Трансфер-агент, БСН 080340017099, Алматы қ.) менің дербес деректерімді қағаз жеткізгіштерде де, электрондық форматта да Қоғамның Бірыңғай құжаттарды есепке алу жүйесінде («Invest Manager» ААЖ) жинауға, өңдеуге және сақтауға.

1. **Жинауға және өңдеуге келісім берілетін дербес деректердің тізбесі:** Т.А.Ә., ЖСН, жеке басын куәландыратын құжаттардың деректері, азаматтығы, тіркелген және нақты тұратын мекенжайы, байланыс телефондары, электрондық пошта мекенжайлары, қол үлгілері, биометриялық деректер (цифрлық биометриялық верификациядан өту кезінде), сондай-ақ маған тиесілі қаржы құралдары туралы мәліметтер, олармен жасалатын операциялар және трансфер-агенттік қызмет көрсету шеңберінде берілетін өзге де мәліметтер.
2. **Дербес деректерді жинау және өңдеу мақсаты:** ҚР бағалы қағаздар нарығында трансфер-агенттік қызметтерді көрсету, оның ішінде жеке басын сәйкестендіру, тіркеу, есепке алу, құжаттарды (бұйрықтарды, тапсырыстарды, сауалнамаларды) шарттар жасасу немесе орындау мақсатында Алушыларға – бағалы қағаздар нарығының кәсіби қатысушыларына (брокерлерге, басқарушы компанияларға, Орталық депозитарийге және т.б.) өңдеу және беру.
3. **Тәсілдері және транспекаралық беру:** Осымен мен өз дербес деректерімді Алушыларға (бағалы қағаздар нарығының кәсіби қатысушыларына) беруге, сондай-ақ трансфер-агенттік қызмет көрсету шеңберінде менің бұйрықтарымды/тапсырыстарымды орындау үшін қажет болса, деректерді транспекаралық беруге келісімімді растаймын. Өңдеу автоматтандырылған да, автоматтандырылмаған да тәсілмен жүзеге асырылуы мүмкін.
4. **Келісімнің қолданылу мерзімі және жою:** Осы келісім трансфер-агенттік қызмет көрсету шартының бүкіл қолданылу мерзімі ішінде, сондай-ақ ол тоқтатылғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде – Қоғам Регламентінің және ҚР заңнамасының талаптарына сәйкес есептік құжаттарды сақтау үшін әрекет етеді. Осы мерзім өткеннен кейін дербес деректер жойылуға жатады.
5. **Келісімді кері қайтару:** Осы келісім деректерді өңдеу ҚР заңнамасына сәйкес міндетті болатын жағдайларды қоспағанда, кез келген уақытта Трансфер-агенттің атына жазбаша өтініш беру жолымен менімен кері қайтарылуы мүмкін.

Дербес деректер субъектісі (Клиент / Жіберуші):

_____/ _____ /
(қолы) (Т.А.Ә. толық)

ҚОЛ ҮЛГІЛЕРІ МЕН МӨР БЕДЕРІ БАР ҚҰЖАТ

Трансфер-агенттің клиенті (толық атауы)	
Бизнес-сәйкестендіру нөмірі	
Трансфер-агент клиентінің орналасқан жері	
Телефон	
Трансфер-агент (толық атауы)	
Трансфер-агенттің орналасқан жері	
Телефон	

Осы құжатта көрсетілген үлгілерге сәйкес қолдар мен мөр бедері (бар болса) трансфер-агенттік қызмет шеңберінде барлық операцияларды жүзеге асыру кезінде міндетті

Уәкілетті тұлғаның лауазымы	Уәкілетті тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Қол үлгісі	Мөр бедерінің үлгісі (бар болса)
Бірінші қол			
Екінші қол			

Осы құжат міндетті түрде нотариалды куәландырылуға жатады

ҚҰЖАТТАРДЫ ҚАБЫЛДАУ-БЕРУ АКТІСІ № _____
трансфер-агенттік қызмет шеңберінде

Алматы қ. «_____» _____ 20__ ж. Уақыты: _____ сағ. _____ мин.

Беруші тарап: _____

Қабылдаушы тарап: _____

Осы Акт Тараптардың мынадай құжаттарды (құжаттар пакеттерін) қабылдау-беруді жүргізгенін растайды:

р/с №	Кіріс нөмірі	Жіберушінің деректемелері	Құжаттың атауы	Даналар / парақтар саны	Алушының деректемелері (БҚНҚ)

Барлығы берілген құжаттар: _____ дана.

Түпнұсқаларды жіберу тәсілі (қажеттісін белгілеу):

- ☐ Қолма-қол тәсілмен
- ☐ Курьерлік / пошта байланысы құралдарымен
 - Байланыс операторының атауы: _____
 - Пошта жөнелтіліміне берілген Трек-нөмір: _____

Құжаттар толық көлемде берілді, тұтастығына және қолдардың үлгілерге сәйкестігіне тексерілді. Акт 2 данада жасалды.

ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛДАРЫ:

Беруші тараптан:

Қабылдаушы тараптан:

(Уәкілетті тұлғаның лауазымы, Т.А.Ә.)

(Уәкілетті тұлғаның лауазымы, Т.А.Ә.)

Қолы: _____

Қолы: _____

М.О. (бар болса)

М.О. (бар болса)

№ 7 қосымша
«United Group Alatau» АҚ трансфер-агенттік қызметінің Регламентіне

Кіріс құжаттарды (құжаттар пакеттерін) тіркеу ЖУРНАЛЫ

р/с №	Қабылдау күні	Қабылдау уақыты	Кіріс / тіркеу нөмірі	Жіберушінің деректемелері	Құжаттың атауы	Даналар / парақтар саны	Трансфер-агенттің жауапты қызметкерінің Т.А.Ә. және қолы	Ескертпе / Жіберу туралы белгі
1	2	3	4	5	6	7	8	9

№ 8 қосымша

«United Group Alatau» АҚ трансфер-агенттік қызметінің Регламентіне

Шығыс құжаттарды (құжаттар пакеттерін) тіркеу ЖУРНАЛЫ

р/с №	Жіберу күні	Жіберу уақыты	Шығыс / тіркеу нөмірі	Құжаттың (құжаттар пакетінің) кіріс нөміріне сілтеме	Алушының деректемелері (БҚНҚ)	Жіберу тәсілі	Көліктік деректемелер (Қабылдау-беру актісінің нөмірі / трек-нөмір)	Трансфер-агенттің жауапты қызметкерінің Т.А.Ә. және қолы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ІНҚ НҰСҚАЛАРЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

р/с №	Құжаттың атауы көрсетілген ІНҚ нұсқасы	ІНҚ бекіткен орган	Бекіту күні	Хаттама нөмірі
1.	1-нұсқа	Директорлар кеңесі		

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

26.06.2026 14:32 Келісілді: Дарменова Айнура Советовна
26.06.2026 14:42 Келісілді: Мустафаева Алма Идияновна
26.06.2026 15:05 Келісілді: Нуркенов Ерке Ерликович

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

«United Group Alatau» АҚ
Ақпараттық Қауіпсіздік департаменті туралы ереже

32 (отыз екі) бетте нөмірленген және тігілген. Қолы (қол қойылды)

Қазақстан Республикасы, Алматы,
он үшінші шілде екі мың жиырма алтыншы жылы.

Мен, Салтанат Апсаламқызы Кәкімжанова, Алматы қаласындағы жеке нотариус, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі берген 2016 жылғы 20 қаңтардағы № 16000753 мемлекеттік лицензиясы бойынша әрекет етемін, бұл көшірме түпнұсқа құжатқа сәйкес келетінін куәландырамын. Түпнұсқада өшірулер, қосымшалар, сызып тасталған сөздер немесе басқа да көрсетілмеген түзетулер немесе кез келген бұзушылықтар жоқ.

Тізілімде №1818 нөмірімен тіркелген
Өндірілді: 24 255 теңге.

Нотариус /нотариустың қолы, нотариус мөрі: Қазақстан Республикасы,
жеке нотариус Кәкімізжанова Салтанат Апсаламқызы,
лицензия № 16000753 2016 жылдың 20 қаңтарында Қазақстан
Республикасы Әділет министрлігімен берілген/

тринадцатое июля две тысячи двадцать шестого года.

Город Алматы, Республика Казахстан.

Текст-перевод документа с русского языка на казахский язык выполнен переводчиком Галимовой Гузаль Рафаильвной, ИИН 881108401988.

он үшінші шілде екі мың жиырма алтыншы жылы.

Алматы қаласы, Қазақстан Республикасы.

орыс тілінен қазақ тіліне аударма - мәтін аудармашы Галимова Гузаль Рафаильвнамен, 881108401988 ЖСН, жасалды.

Гузаль Рафаильвна Галимова

Подпись/Қолы

тринадцатое июля две тысячи двадцать шестого года.

он үшінші шілде екі мың жиырма алтыншы жылы.

Я, Какимжанова Салтанат Апсаламовна, нотариус города Алматы, действующий на основании государственной лицензии №16000753 от 20.01.2016 года, выданной Министерством юстиции Республики Казахстан свидетельствую подлинность подписи переводчика Галимовой Гузаль Рафаильвны.

Личность переводчика установлена, дееспособность и полномочия проверены.

Мен Какимжанова Салтанат Апсаламовна, Қазақстан Республикасының Әділет Министрлігімен 20.01.2016 жылы берілген №16000753 лицензиясы негізінде әрекет етуші, Алматы қаласының нотариусы, аудармашы Галимовой Гузаль Рафаильвнаның қойылған қолының дұрыстығын куәлөндирарамын.

Аудармашының тұлғасы анықталған, әрекет ету қабілеттілігі және уәкілеттігі тексерілді.

Реестірде тіркелген №1819

Өндірілді: 4758 теңге

Нотариус

Зарегистрировано в реестре за №1819

Взыскано: 4758 тенге

Нотариус



ST2205539260713164243A338174

Нотариаттық іс-әрекеттің бірегей нөмірі / Уникальный номер нотариального действия