

«Фридом Финанс» АҚ Бағалы қағаздар нарығындағы қызметті жүзеге асыруға арналған 2014 жылғы 03 шілдедегі №4.2.111/218 лицензия (қызметтің мынадай кіші түрін қоса алғанда, инвестициялық портфельді басқару қызметі: ерікті зейнетақы жарналарын тарту құқығынсыз инвестициялық портфельді басқару қызметі; бағалы қағаздар нарығында номиналды ұстаушы ретінде клиент шоттарын жүргізу құқығымен брокерлік және дилерлік қызмет)	Код: 15	Редакция: № 06	Парақтар саны: 70
		Күшіне енді: 2017 жылғы 01 маусымнан бастап	

**Мақұлданды**  
**«Фридом Финанс»**  
**АҚ Басқармасының шешімі**  
**2017 жылдың 18 мамырындағы**  
**№ 05/18 хаттама**

**Бекітілді**  
**«Фридом Финанс» АҚ**  
**Директорлар кеңесінің шешімімен**  
**2017 жылдың 23 мамырындағы**  
**№ 05/23 хаттама**

**«ФРИДОМ ФИНАНС» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ  
ИНВЕСТИЦИЯЛЫҚ ПОРТФЕЛЬДІ БАСҚАРУ ЖӨНІНДЕГІ  
ҚЫЗМЕТІНІҢ РЕГЛАМЕНТІ**

№ р/с	Өзгерістер, толықтырулар тармақтардың нөмірлері	енгізілген	Хаттаманың №, бекітілген күні	Жауапты тұлғаның қолы
1	Жалпы басылым, Қосымшаларды өзгерту/толықтыру		Директорлар кеңесінің шешімі, 2017 жылғы 23 мамырдағы № 05/23 хаттама.	

<i>Әзірлеген (а)</i> Т.А.Ә.	Басқарма төрағасының орынбасары Жүсіпова Қ.А.	<i>Келісілді</i> Т.А.Ә.	Басқарма төрағасы Миникеев Р.Д.
	_____		Басқарма төрағасының орынбасары Қизатов А.Т.
	Инвестициялық портфельді басқару департаментінің директоры Нұрмағанбетов Е.Б.		Басқарма төрағасының орынбасары Лер Е.О. _____
	_____		Атқарушы директор Гришин С.В.
			Тәуекелдерді басқару департаментінің директоры Умиралиева А.Ж.
			Заң департаментінің директоры Абраимов А.М.
<i>Күні</i>	2017 жылғы 18 мамыры		

**Алматы, 2017**

## **ТҮЗЕТУЛЕР ПАРАҒЫ**

### **1. №1 өзгертулер**

«Фридом Финанс» АҚ Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілді (2017 жылғы 29 желтоқсандағы № 12/29 хаттама);

2017 жылғы 29 желтоқсанда күшіне енді.

### **2. № 2 өзгерістер мен толықтырулар**

«Фридом Финанс» АҚ Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілді (2019 жылғы 04 наурыздағы № 03/04 хаттама);

2019 жылғы 04 наурызда күшіне енді.

### **3. №3 өзгерістер**

«Фридом Финанс» АҚ Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілді (2020 жылғы 16 сәуірдегі № 04/16 хаттама);

2020 жылғы 16 сәуірде күшіне енді.

### **4. № 4 өзгерістер мен толықтырулар**

«Фридом Финанс» АҚ Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілді (2020 жылғы 04 қыркүйектегі № 12/04 хаттама);

2020 жылғы 04 желтоқсанда күшіне енді.

### **5. № 5 өзгерістер мен толықтырулар**

«Фридом Финанс» АҚ Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілді (2021 жылғы 29 қазандағы № 10/29 (3) хаттама);

2021 жылғы 29 қазанда күшіне енді.

## Мазмұны

1	Жалпы ережелер	4
2	Инвестициялық портфельді басқару шарты	7
3	Активтерді басқару туралы шарт жасасу және клиенттердің ақшасы мен бағалы қағаздарын басқаруға/дан қабылдау/шығару тәртібі	8
4	Пинвестициялық портфельді басқару бойынша шешімдерді қабылдау және орындау тәртібі	16
5	Клиенттердің активтерімен және қоғамның меншікті активтерімен мәмілелердің орындалуын бақылау тәртібі	20
6	Қорытынды ережелер	26
7	Қосымшалар	27
7.1	1-қосымша – Инвестициялық портфельді басқару шартының, Инвестициялық декларацияның, хабарламалардың, актілердің, Клиенттерге есептердің, Тәуекелдер туралы декларацияның (хабарламаның), Клиент сауалнамасының үлгілік нысандары	27
7.2	2-қосымша – Клиент өкілінің лауазымы, тегі, аты, бар болса – әкесінің аты, оның жеке басын куәландыратын құжаттың деректері (нөмірі күні және кім бергені) көрсетілген заңды тұлғаның уәкілетті өкілдері қолдарының нотариалды куәландырылған үлгілерін қамтитын құжаттың үлгілік нысаны және заңды тұлға мөрінің таңба-баспасы	56
7.3	3-қосымша – Клиенттер шоттарының тізілімі	57
7.4	4-қосымша – Инвестициялық ұсыныстардың үлгілік нысандары	58
7.5	5-қосымша -Инвестициялық комитет хаттамаларының және инвестициялық шешімдердің үлгілік нысандары	61

## 1. Жалпы ережелер

1. «Фридом Финанс» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам): бағалы қағаздар нарығында қызметті жүзеге асыруға 2018 жылғы 02 қазандағы № 3.2.238/15 лицензиясы (бағалы қағаздар нарығында қызметтің келесі түрлерін жүзеге асыруға құқық береді: номиналды ұстаушы ретінде клиенттердің шоттарын жүргізу құқығымен брокерлік және дилерлік қызмет, ерікті зейнетақы жарналарын тарту құқығынсыз инвестициялық портфельді басқару қызметі); банк операцияларын жүргізуге (қолма-қол шетел валютасымен айырбастау операцияларын қоспағанда, шетел валютасымен айырбастау операциялары) 2020 жылғы 4 ақпандағы № 4.3.12 лицензия.

1.1. Бағалы қағаздар нарығының субъектілері жеке және институционалдық инвесторлар, эмитенттер, бағалы қағаздар нарығының кәсіби қатысушылары, сауда-саттықты ұйымдастырушылар және кәсіби ұйымдар болып табылады.

1.2. Жеке инвестор – институционалдық инвестор болып табылмайтын инвестор.

Жеке инвесторлар эмиссиялық бағалы қағаздарға және басқа да қаржы құралдарына өз бетінше немесе брокерлік-дилерлік қызметті немесе инвестициялық портфельді басқару қызметін жүзеге асыруға лицензиясы бар бағалы қағаздар нарығына кәсіби қатысушылардың қызметтерін пайдалана отырып инвестицияларды жүзеге асырады.

1.3. Институционалдық инвестор – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес инвестицияларды жүзеге асыру мақсатында қаражат тартатын заңды тұлға;

Институционалдық инвесторлар Қазақстан Республикасының заңдарында анықталған жағдайларды қоспағанда, инвестициялық портфельді басқару жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензиясы бар бағалы қағаздар нарығына кәсіби қатысушылардың қызметтерін пайдалана отырып, инвестицияларды жүзеге асырады.

1.4. Қоғамның клиенті – Қоғамның қызметтерін, сондай-ақ инвестициялық қорды және сақтанушылардан инвестициялық мақсатта алынған сақтандыру сыйлықақыларының (сақтандыру сыйлықақыларының) және активтері Қоғам басқаратын инвестицияларға сақтанушының қатысу шартын көздейтін сақтандыру шарттары бойынша олардың инвестициялауынан алынған кірістердің (зияндар) бір бөлігі есебінен қалыптастырылған инвестициялық портфельді пайдаланатын немесе пайдалануға ниет білдірген тұлға.

Компанияның клиенті Қоғаммен Инвестициялық портфельді басқару шартын (немесе сенімгерлік басқару) жасасқан жеке немесе заңды тұлға болуы мүмкін.

2. Қоғам өз қызметінде Қазақстан Республикасының (бұдан әрі – ҚР) қолданыстағы заңнамасын басшылыққа алады. «Фридом Финанс» акционерлік қоғамының инвестициялық портфельін басқару қызметі туралы осы Регламент (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 1 шілдедегі Азаматтық кодексіне (Ерекше бөлім), Қазақстан Республикасының «Бағалы қағаздар нарығы туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 2 шілдедегі заңына (бұдан әрі – Бағалы қағаздар рыногы туралы Заң), 2003 жылғы 4 шілдедегі «Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын мемлекеттік реттеу, бақылау және қадағалау туралы», 2006 жылғы 20 ақпандағы «Инвестициялық және венчурлық қорлар туралы» (бұдан әрі - Инвестициялық қорлар туралы заң) 2004 жылғы 7 «Жобаларды қаржыландыру және секьюритилендіру туралы» (бұдан әрі - секьюритилендіру туралы Заң) заңдарға, «Инвестициялық портфельді басқару жөніндегі қызметті жүзеге асыру қағидаларын» бекіту туралы Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2014 жылғы 3 ақпандағы № 10 қаулысына, «Бағалы қағаздар нарығында брокерлік және дилерлік қызметті, инвестициялық портфельді басқару жөніндегі қызметті жүзеге асыратын ұйымдар үшін тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесін қалыптастыру қағидаларын» бекіту туралы Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2013 жылғы 27 тамыздағы № 214 қаулысына, Қоғамның ішкі құжаттарына (бұдан әрі-ІНҚ) сәйкес әзірленген.

3. Регламент инвестициялық портфельді (сенімгерлік басқару) басқару жөніндегі қызметті жүзеге асырудың шарттары мен тәртібін (бұдан әрі – ИПБ немесе СБ) анықтайды және Қоғамның ішкі құжаттарының құрылымына кіреді.

ИПБ жөніндегі қызметті реттейтін Қоғамның ІНҚ мыналарды да қамтиды:

- Меншікті активтерді инвестициялау саясаты;
- Клиенттердің активтерін инвестициялау саясаты;
- Инвестициялық комитет туралы ереже;

- Орталық қазынашылық департаменті туралы ереже, Орталық қазынашылық департаменті қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтары және т.б.

4. Осы Ереже Қоғамның және оның клиенттерінің мүліктік мүдделерін қорғауға көмектесетін қаржылық, құқықтық және өзге де бақылауды, сондай-ақ Қоғам бөлімшелерінің уәкілетті орган берген қолданыстағы лицензияға сәйкес ИПБ жөніндегі қызметті жүзеге асыру кезінде ҚР заңнамасын сақтауын анықтайды.

5. Регламент ИПБ жөніндегі рәсімдерді жүзеге асыру тәртібін белгілейді:

- клиенттердің активтерін инвестициялық басқаруға қабылдау;
- клиенттердің инвестициялық портфельдерін тиімді басқаруды қамтамасыз ету мақсатында инвестициялық шешімдерді қабылдау және орындау;
- Қоғамның инвестициялық портфелін тиімді басқаруды қамтамасыз ету мақсатында инвестициялық шешімдерді қабылдау және орындау;
- активтері басқаруға қабылданған Клиенттердің мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету мақсатында басқаруға қабылданған клиенттердің активтерімен операциялардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру;
- Қоғамның инвестициялық портфелін тиімді басқаруды қамтамасыз ету мақсатында меншікті активтермен операциялардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру;
- клиенттердің инвестициялық портфелі мен меншікті активтерін басқару бөлігінде ішкі құжат айналымын және бухгалтерлік есепті ұйымдастыру және жүргізу.

6. Терминдер мен анықтамалар:

1) **Клиенттің активтері**- инвестициялық портфельді басқарушы басқаратын қаржы нарығы активтерінің және басқа да мүліктің жиынтығы;

2) **Кастодиан банкі**- кастодиандық қызметті және сейфтік операцияларды жүзеге асыруға лицензиясы бар бағалы қағаздар нарығының кәсіби қатысушысы және/немесе халықаралық бағалы қағаздар нарығында Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына сәйкес келетін, қаржы құралдарын есепке алуды және Клиенттің ақшасын және оларға құқықтарын растауды, сондай-ақ Клиенттің құжаттық қаржылық құралдарын және олардың сақталуы бойынша міндеттемелерді өзіне ала отырып, басқа мүлікке құжаттарды сақтауды жүзеге асыратын жүзеге асыратын өзге де ұйым;

3) **Брокер** -эмиссиялық бағалы қағаздармен және/немесе басқа да қаржы құралдарымен Қоғам атынан, Клиенттің есебінен және мүддесінде мәмілелер жасайтын брокерлік қызмет көрсетуге лицензиясы бар бағалы қағаздар нарығының кәсіби қатысушысы;

4) **Ішкі құжаттар**- инвестициялық портфельді басқарушының, оның органдарының, құрылымдық бөлімшелерінің (филиалдарының, өкілдіктерінің), қызметкерлерінің қызметінің шарттары мен тәртібін, қызметтерді көрсету және оларға ақы төлеу тәртібін және т.б. реттейтін құжаттар;

5) **Пайды ұстаушы** - инвестициялық пай қорының пайларын ұстаушылардың тізілімдерінің жүйесінде немесе номиналды ұстау жүйесінде жеке шоты бар және инвестициялық пай қорының акцияларына құқық иеленуші тұлға;

6) **Инвестициялық портфельді басқару жөніндегі шарт** – соған сәйкес клиент инвестициялық басқаруға мүлікті инвестициялық портфельді басқарушыға беретін, ал инвестициялық портфельді басқарушы осы мүлікті клиенттің мүддесінде басқаруға міндеттенетін шарт;

7) **Брокерлік қызметтерді көрсету шарты** – ҚР заңнамасының талаптарына сәйкес Қоғам мен Брокер арасында жасалған брокерлік қызметтерді көрсету шарты;

8) **Инвестициялық декларация**- инвестициялық объектілердің тізбесін, клиенттің активтеріне қатысты инвестициялық қызметтің мақсаттарын, стратегияларын, шарттары мен шектеулерін, активтерді хеджирлеу және әртараптандыру шарттарын айқындайтын құжат;

9) **Инвестициялық портфель** - инвестициялық портфельді басқарушының меншігіндегі немесе басқаруындағы қаржы құралдарының немесе өзге де мүліктің әртүрлі түрлерінің жиынтығы;

10) **Инвестициялық қор** – ҚР заңнамасына сәйкес құрылатын акционерлік немесе инвестициялық пай қоры;

11) **Инвестициялық шешім** – инвестициялық портфельді басқарушының оның активтерін басқару процесінде қабылданған клиенттің активтерімен операциялар жасау туралы шешімі;

12) **Инвестициялық шешімді орындау** – инвестициялық шешімде көрсетілген өлшемдерге сәйкес Клиенттің активтерімен (немесе меншікті активтерімен) мәміле жасау; мәміле тараптарының мәміледен туындайтын міндеттемелерін орындау арқылы мәміле бойынша есеп айырысуды жүзеге асыру;

13) **Мүдделер қақтығысы** – инвестициялық портфельді басқарушының және оның Клиентінің (Клиенттерінің) мүдделері бір-бірімен сәйкес келмейтін жағдай;

14) **Клиент** – инвестициялық портфельді басқарушының, сондай-ақ активтерін инвестициялық портфельді басқарушы басқаратын инвестициялық қордың қызметтерін пайдаланатын немесе пайдалануға ниетті тұлға;

15) **Кастодиан банкіндегі немесе Номиналды ұстаушыдағы ағымдағы шот**- Кастодиан банкінің немесе Номиналды ұстаушының бухгалтерлік есеп жүйесіндегі операцияларды тіркеу және эмиссиялық бағалы қағаздар, қаржы құралдары мен басқа да мүліктер бойынша құқықтарды тіркеу

мақсатында белгілі бір уақытта Клиент пен оның активтерін бірегей сәйкестендіруге мүмкіндік беретін жазбалар жиынтығы;

16) **Бағалы қағаздарды номиналды ұстау** – номиналды ұстау шартына немесе ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес бағалы қағаздарды ұстаушылардың атынан және олардың есебінен жекелеген заңды әрекеттерді жасау, сондай-ақ бағалы қағаздарға құқықтарды есепке алу және растау және осындай ұстаушылардың бағалы қағаздарымен мәмілелерді тіркеу;

17) **Номиналды ұстаушы** – номиналды ұстау бойынша қызметтер көрсететін бағалы қағаздар нарығының кәсіби қатысушысы;

18) **Сауда-саттықты ұйымдастырушы** – қор биржасы;

19) **Серіктестер** – Кастодиан/басқа номиналды, Брокер, Тіркеуші, Контрагенттер және т.б.;

20) **Тіркеуші** - бағалы қағаздарды ұстаушылардың тізілімдерінің жүйесін қалыптастыратын, сақтайтын және жүргізетін бағалы қағаздар нарығының кәсіби қатысушысы;

21) Инвестициялық портфельді басқарушының **есепке алу жүйесі** – инвестициялық портфельді басқарушы клиенттерінің инвестициялық шоттарында қамтылған, клиентті және оның активтерін, инвестициялық портфельдің құрылымын және белгілі бір уақыт кезеңінде клиенттің активтерімен операцияларды сәйкестендіруді қамтамасыз ететін ақпарат жиынтығы;

22) **Кәсіби ұйым** - бағалы қағаздар нарығында олардың қызметінің бірыңғай ережелері мен стандарттарын анықтау мақсатында бағалы қағаздар рыногының кәсіби қатысушылары қауымдастық (одақ) нысанында құрған заңды тұлға;

23) **Клиенттің шоты** – Клиент үшін белгілі бір Инвестициялық декларация шеңберінде Клиент активтерінің сенімді есебін жүргізуге және Клиентті және оның активтерін, инвестициялық портфельдің құрылымы мен құнын және белгілі бір уақытта Клиенттің активтерімен операцияларды бірегей түрде анықтауға мүмкіндік беретін кастодианмен жүйелі түрде салыстырып тексеруге қажетті Қоғамның ішкі есеп жүйесінде Клиент үшін ашылған жазбалар жиынтығы болып табылатын аналитикалық шот;

24) **Сауда жүйесі** – материалдық-техникалық құралдар, сауда-саттықты ұйымдастырушының ішкі құжаттарының және осы сауда-саттықты ұйымдастырушының мүшелері арасында пайдаланыла отырып эмиссиялық бағалы қағаздармен және басқа да қаржы құралдарымен мәмілелер жүзеге асырылатын басқа да қажетті активтер мен рәсімдердің кешені;

25) **Уәкілетті орган** – қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалауды жүзеге асыратын мемлекеттік орган;

26) **Инвестициялық портфельді басқарушы** - азаматтық құқықтар объектілерін басқару жөніндегі қызметті клиенттің мүдделері үшін және оның есебінен өз атынан жүзеге асыратын бағалы қағаздар рыногының кәсіби қатысушысы;

27) **Қаржы құралы** - халықаралық қаржылық есептілік стандарттарында айқындалған, ҚР ликасының аумағында айналысқа жіберілген ақша (шетел валютасы), бағалы қағаздар (соның ішінде туынды бағалы қағаздар) және қаржы нарығының өзге де активтері.

7. Басқару объектілері Клиенттердің активтері, Инвестициялық қорлардың активтері және Қоғамның меншікті активтері болып табылады. Клиенттердің/Инвестициялық қорлардың активтері ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес Кастодиан банкте немесе Нақты ұстаушыда Клиенттер/Инвестициялық қорлар үшін ашылған дербес шоттарда есепке алынады және сақталады.

8. БҚР туралы заңның 59-бабының 1-тармағында белгіленген функцияларды жүзеге асыратын шетелдік ұйым Қазақстан Республикасының резидент емес клиентінің қаржы құралдарын есепке алуды және сақтауды жүзеге асырған жағдайда (бұдан әрі-шетелдік номиналды ұстаушы) Қоғам бұл туралы Уәкілетті органды хабардар етеді.

Қоғам мен шетелдік номиналды ұстаушы арасында жасалған қаржы құралдарын есепке алу және сақтау шартында мыналар анықталады:

1) Қоғамның өзінің есеп жүйесі деректерінің шетелдік номиналды ұстаушының деректеріне сәйкестігін тексеру тәртібі мен мерзімдері, бірақ айына кемінде бір рет;

2) шетелдік есепке алу ұйымының ҚР резидент-клиентінің шоты бойынша шотындағы қаржы құралдарының қалдықтары туралы ақпаратты және оның қаржы құралдарының қозғалысы туралы ақпаратты Қоғамға ұсыну тәртібі мен мерзімдері;

3) шетелдік номиналды ұстаушының Қоғамның және/немесе Уәкілетті органның сұратуы бойынша кез келген уақытта ҚР резиденті емес клиенті туралы, оның шотындағы қаржы құралдары туралы ақпаратты, сондай-ақ қаржы құралдарының қозғалысы және қаржы құралдарының ауыртпалығының болуы немесе болмауы туралы ақпаратты ұсыну міндеттемесі.

9. Клиенттердің активтерін басқаруды Клиентпен жасалған Инвестициялық декларация(лар) шеңберінде Қоғамның Инвестициялар жөніндегі комитеті (бұдан әрі – ИК) қабылдаған шешімдер негізінде Инвестициялық портфельді басқару бөлімі (бұдан әрі – ИПББ) жүзеге асырады.

10. Меншікті активтерді басқаруды ИК қабылдаған шешімдер негізінде ИПББ жүзеге асырады.

11. Клиенттердің активтері ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес баланстан тыс бухгалтерлік есептегі Қоғамның активтерінен бөлек бухгалтерлік есепке алынуға жатады.

12. Қоғамның ішкі есеп жүйесінде Клиенттердің активтері баланстан тыс шоттарда есепке алу арқылы Қоғамның меншікті активтерінен бөлінеді және олар Қоғамның міндеттемелері бойынша өндіріліп алынбайды.

## **2. Инвестициялық портфельді басқару шарты**

1. Клиенттің активтерін басқаруды Қоғам мен Клиент арасында жасалған инвестициялық портфельді басқару шартының негізінде Қоғам жүзеге асырады. Инвестициялық портфельді басқару шарты (бұдан әрі – Шарт) жазбаша нысанда жасалады. Шартқа ҚР Азаматтық кодексінің 44-тарауына сәйкес мүлікті сенімгерлікпен басқару шарты туралы нормалар қолданылады.

2. Шарт мыналарды көздейді, бірақ олармен шектелмейді:

1) Шарт тараптарының құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі;  
2) шарт бұзылған жағдайда пайда алушының немесе клиенттің активтерін алатын тұлғаның көрсеткіші;

3) Клиенттің активтерін енгізу, толықтыру және алу тәртібі;

4) Клиент активтерінің ағымдағы құнын және инвестициялық портфель құрылымын айқындау тәртібі мен кезеңділігі;

5) Қоғамның сыйақыны алу мөлшері мен тәртібі;

6) Қоғамның Клиентке есеп беру тәртібі мен мерзімдері және осындай есептердің нысандары;

7) Клиенттің активтерін есепке алу және сақтауды жүзеге асыратын кастодиан туралы мәліметтер немесе Қоғамның инвестициялық басқаруына берілген Клиенттің бағалы қағаздарының номиналды ұстаушысы туралы мәліметтер;

8) Шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі мен шарттары;

9) Шарттың жарамдылық мерзімі;

10) Клиенттердің активтерімен операцияларды немесе мәмілелерді жасамау туралы талап бұзылған жағдайда, егер мұндай операцияны жүзеге асыру немесе мұндай мәмілені жасау мүдделер қақтығысына әкеп соқтыратын болса, айыппұлды төлеудің мөлшері мен тәртібі;

11) форс-мажорлық мән-жайлар;

12) Шартты бұзудың тәртібі мен талаптары, оның ішінде басқару қызметін жүзеге асыруға лицензияның қолданылуы тоқтатыла тұрған немесе инвестициялық портфель және Клиентке Активтерді қайтару немесе Клиенттің Активтерін басқа инвестициялық портфельді басқарушыға беру бойынша тиісті рәсімдер қайтарып алынған жағдайда.

3. Қоғам акционерлік инвестициялық қормен немесе инвестициялық пай қорының инвесторымен жасасқан инвестициялық қордың активтерін сенімгерлікпен басқару шартын жасасу тәртібі ҚР Азаматтық кодексімен және Инвестициялық қорлар туралы заңменанықталады.

4. Қоғам шарт жасасу және орындау процесінде ҚР заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда, өз Клиенті туралы ақпараттың, сондай-ақ Клиенттен алынған ақпараттың құпиялылығын сақтайды.

5. Егер Қоғам клиентпен жасасқан инвестициялық портфельді басқару шартында осы клиенттің портфелін басқару жөніндегі қызметін басқа инвестициялық портфельді басқарушыға және (немесе) шетелдік инвестициялық портфельді басқарушыға немесе сенімгерлік басқаруды құру кезінде сенімгерлік басқарушыға беру мүмкіндігі көрсетілсе, мүлікті Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 883-бабына сәйкес инвестициялық портфельді басқару шартында клиент осы шарт жасасқан инвестициялық портфельді басқарушының клиент алдындағы міндеттемелері бойынша жауапты екендігі көрсетілген.

6. Қоғам лицензияның қолданылуы тоқтатыла тұрған немесе қайтарып алынған жағдайда, уәкілетті органнан тиісті хабарламаны алған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде бұл туралы мыналарға хабарлайды:

1) өз клиенттеріне жеке хабарлама жолдау және тиісті хабарландыруларды клиенттерге қолжетімді жерлерде (бас кеңсе мен филиалдардың үй-жайларында, сондай-ақ Қоғамның корпоративтік интернет-ресурсында) орналастыру арқылы;

2) Қоғам клиенттерінің шоттары бар номиналды ұстаушыларға.

Лицензиядан айрылған жағдайда Қоғам уәкілетті органнан хабарламаны алған күннен бастап отыз күнтізбелік күн ішінде клиенттің бұйрығының негізінде клиентке қайтарады немесе жасалған шарт болған жағдайда жаңа инвестициялық портфельді басқарушыға активтерді береді.



### **3. Активтерді басқару туралы шарт жасасу және клиенттердің ақшасы мен бағалы қағаздарын басқаруға/дан қабылдау/шығару тәртібі**

#### **3.1. Клиентпен шартқа дейінгі қарым-қатынас**

1. Қоғамның Клиентпен шартқа дейінгі қатынастарына мыналар жатады:
  - Клиентке Қоғам туралы ақпарат беру: кәсіби қызметті жүзеге асыруға уәкілетті органның лицензиялары, бағалы қағаздар нарығындағы тәжірибесі, қызметкерлердің біліктілігі, инвестициялық активтерді басқару саласындағы жетістіктері;
  - Клиентті жаңартылған үлгілік инвестициялық стратегиялармен (Клиенттердің активтерін инвестициялау саясатына 1-қосымша\*) таныстыру – нарық конъюнктурасының өзгеруіне қарай оларға Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін тиісті түзетулер енгізіледі;
  - Клиенттің инвестициялық мақсаттарын, Активтерді инвестициялаудың болжамды көлемін, инвестициялау кезеңін, Активтерді басқаруға енгізу және басқарудан шығару мерзімін, тәуекелдің ұйғарынды дәрежесін және жоспарланған табыстылықты нақтылау;
  - Клиенттің басымдықтарын ескере отырып, оның жеке инвестициялық стратегиясын әзірлеу;
  - Клиентті Инвестициялық портфельді басқару шартының үлгілік нысанымен (осы Регламентке 1-қосымша) және Кастодиан банкте шот ашу тәртібімен таныстыру.
2. Егер Клиент үлгілік инвестициялық стратегиялардың бірін таңдаса, Клиентке Қоғаммен, ол таңдаған үлгілік стратегияға сәйкес келетін, инвестициялық басқаруға қабылданған клиенттердің активтері бойынша ұйғарынды ең жоғары шығынды қамтитын Инвестициялық Декларацияны қамтитын, шарт жасасу ұсынылады (осы Регламентке 1-қосымша).
3. Егер Компания ұсынған стандартты стратегиялардың ешқайсысы Клиентке сәйкес келмесе, **ИПББ** үлгілік стратегияның негізінде Клиенттің тілектері мен мүмкіндіктеріне сәйкес Клиенттің жеке Инвестициялық Декларациясын әзірлеуді ұсынады. Бұл жағдайда Клиентпен келісім бойынша портфельдің құрылымы қалыптастырылады, табыстылықтың болжамды есептеулері беріледі, инвестициялық ағындар жоспарланады, Жеке Декларацияны таңдауды негіздеу үшін ықтимал тәуекелдер талданады.
4. Инвестициялық декларацияны ИПББ жауапты қызметкері ресімдейді және ИК қарауына шығарылады.
5. ИК мүшелері инвестициялық декларацияны мақұлдаса, Клиентке Шартқа қосымша ретінде бекітілген жеке инвестициялық декларациямен Шартқа қол қою ұсынылады.
6. Егер ИК жеке инвестициялық декларацияны мақұлдаса, соңғысы не қабылданбайды, не ИК мүшелерінің ескертулеріне сәйкес қайта қарауға жіберіледі. Пысықталғаннан кейін Инвестициялық декларация ИК қарауына қайтадан ұсынылады. ИК жеке инвестициялық декларацияны бекітілгеннен кейін ғана ол Шартқа қосымша беріледі және Клиентке қол қоюға жолданады.
7. Клиент өзгеретін нарықтағы құбылмалы жағдайдың шеңберінде бекітілген Инвестициялық декларация кейіннен Клиенттің бастамасы бойынша да, Қоғамның ұсынысы бойынша да жаңасына қайта қаралуы мүмкін екендігі туралы хабардар етіледі. Жаңа жеке Инвестициялық декларация бастапқыдағы сияқты бекіту ресімдерінен өтуі тиіс. Клиент пен Қоғам жаңа жеке инвестициялық декларацияға қол қойғаннан кейін, Клиенттің портфелі жаңа жеке инвестициялық декларацияға сәйкес қол қойылған күннен бастап қалыптасады.

\*Фридом Финанс АҚ клиенттерінің активтерін инвестициялау саясаты, директорлар кеңесімен бекітілген, 2016 жылдың 21 шілдесіндегі №07/21 хаттама

8. Клиент өз бетінше немесе Қоғамның ұсынысы бойынша ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес оның активтерін сақтау және есепке алу үшін Кастодиан банкті және/немесе Номиналды ұстаушыны таңдайды. Қоғам кеңесші ретінде өз қызметтерін ұсынады және Клиентке Кастодиан банкінде шот ашуға көмектеседі.

#### **3.2. Инвестициялық портфельді басқару шартының жасалуы**

9. Клиенттің активтерін басқару Қоғам мен Клиент арасында жасалған инвестициялық портфельді басқару шартының негізінде жүзеге асырылады.
10. Үлгілік шартқа ҚР заңнамасына және осы Регламентке қайшы келмейтін өзгерістер мен толықтырулар Клиенттің қалауы бойынша енгізілуі мүмкін, өзгерістер мен толықтыруларды тараптар келіседі және оларға қол қояды.
11. Шартты жасасу кезінде Клиент **ИПББ** қызметкеріне келесі құжаттарды ұсынады:
  - 1) Клиенттер – жеке тұлғалар үшін:  
*ҚР резиденттері – жеке тұлғалар:*



- Клиенттің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі - көшірмесімен салыстыру үшін жеке басын куәландыратын құжаттың (жеке куәлік/төлқұжат) түпнұсқасы ұсынылады, жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН);

*жеке тұлғалар – ҚР резидент еместері:*

- жеке куәліктің/төлқұжаттың түпнұсқасы мен көшірмесі;  
- салық төлеушінің тіркеу нөмірі/жеке сәйкестендіру нөмірінің түпнұсқасы мен көшірмесі (Клиентке жеке сәйкестендіру нөмірі берілмеген жағдайларды қоспағанда);

Клиент-жеке тұлғамен Шарт жасасу кезінде Қоғам осы Клиент-жеке тұлға ұсынған ақпараттың негізінде Клиент-жеке тұлғаның салық резиденциясын анықтайды.

2) Клиенттер – заңды тұлғалар (ҚР резиденттері) үшін:

- жарғының, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың немесе куәліктің көшірмелері, бизнес сәйкестендіру нөмірі;

- қол қою үлгілері бар нотариалды куәландырылған құжат (соның ішінде Клиент атынан шартқа өзгерістер мен толықтыруларға қол қоюға құқығы бар заңды тұлғаның өкілдері, активтерді инвестициялық басқаруға қабылдау және беру актілері және Клиент пен Қоғамның өзара әрекеттесу процесіндегі құжаттар) және осы Регламентке 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша заңды тұлға мөрінің таңба-баспасы;

3) Клиенттер – заңды тұлғалар (ҚР резидент еместері) үшін:

- жарғының көшірмесі, ҚР резиденті емес мемлекеттің уәкілетті органы берген заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

- қол қою үлгілері бар құжат (оның ішінде Шартқа өзгерістер мен толықтыруларға, мүлікті қабылдау-тапсыру актілеріне қол қоюға құқығы бар заңды тұлға өкілдері, активтерді инвестициялық басқаруға қабылдау-беру актілері және Клиент пен Қоғамның өзара әрекеттесу процесіндегі құжаттар) және осы Регламентке 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша заңды тұлға мөрінің таңба-баспасы;

- Шартты жасайтын және/немесе әрекеттерді жүзеге асыратын заңды тұлғаның өкіліне қатысты сенімхат немесе заңды тұлғаның уәкілетті органының шешімі;

- бизнес сәйкестендіру нөмірі (клиентке бизнес сәйкестендіру нөмірі берілмеген жағдайларды қоспағанда);

- Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де құжаттар.

Регламенттің осы тармағының 3)-тармақшасында көрсетілген құжаттарды Клиент ҚР заңнамасының талаптарына сәйкес заңдастырылған немесе апостиль қойылған, нотариалды куәландырылған қазақ және/немесе орыс тілдеріндегі аудармасымен ұсынады.

12. Шартты жасасу мақсатында Клиент ұсынған құжаттар осы Шарт бұзылған күннен бастап бес жыл бойына Қоғамда сақталады.

13. Инвестициялық декларация Шарттың ажырамас бөлігі болып табылады, онда мыналар қамтылады:

- Клиенттің активтерін инвестициялау мақсаттары туралы ақпарат;
- Клиенттің инвестициялық портфельін қалыптастыру стратегиясы және оның құрылымы;
- Клиенттің активтерін инвестициялауға рұқсат етілген бағалы қағаздардың тізбесі;
- клиенттің инвестициялық портфельін әртараптандыру нормалары (Клиенттің активтері

Клиенттің инвестициялық портфельін әр түрлі қаржылық және/немесе басқа құралдарға қалыптастырудың таңдалған стратегиясына сәйкес инвестицияланады және осыған сәйкес Клиенттің инвестициялық портфельін құрайтын активтерді әртараптандыру нормалары қабылданады).

14. Клиенттің активтерін басқару бірнеше Инвестициялық декларациялар негізінде жүзеге асырылуы мүмкін. Бұл ретте, Активтерді басқаруға беру кезінде Клиент, соның шеңберінде өзі Активтерді басқаруға беретін Инвестициялық декларацияның нөмірін көрсетуі тиіс.

15. Шартқа қол қойылғаннан кейін **ИПББ** жауапты қызметкері нөмір береді және Шартты Инвестициялық портфельді басқару келісімдері мен оған өзгерістер мен толықтыруларды есепке алу журналында тіркейді\*, Шарттың бір данасы Клиентке қайтарылады, екіншісі Шарт жасасу кезінде ұсынылған Клиенттің құжаттарымен бірге Қоғамның ішкі есеп жүйесінде Клиенттің шотын кейіннен ашу және Кастодиан банкпен/Номиналды ұстаушымен шарттар жасасу ашу үшін Есепке алу және есептілік бөліміне (бэк-офиске) беріледі.

16. Егер мұндай операцияны жүзеге асыру немесе осындай мәмілені орындау мүдделер қақтығысына әкеп соқтыратын болса, Қоғам Клиенттердің активтерімен операциялар немесе мәмілелер жасамайды. Осы талап бұзылған жағдайда, Қоғам Клиентке осындай бұзушылық нәтижесінде келтірілген залалдарды және Шартпен анықталған айыппұлды өтейді.

17. Шарттың әрекет ету мерзімі ішінде Қоғам Клиентпен келісілген бойынша Клиентке ақпараттық, аналитикалық және консультациялық қызметтерді көрсетеді. Осы қызметтерді көрсету кезінде ол

Клиентке Шартқа сәйкес жасалатын қаржы құралдарымен операциялар бойынша кіріс алуға немесе залалдардың болмауына кепілдік бермейді.

18. Қоғам өз Клиенттеріне Қоғаммен шарттық қатынастарға түсу және/немесе осындай қатынастарды қолдау туралы шешім қабылдау үшін қажетті ақпаратты ашады.

19. Қоғамның бас кеңсесі мен филиалдарының үй-жайларында Қоғамның Клиенттері үшін оңай қол жетімді орындарда мыналар орналастырылады:

1) инвестициялық портфельді басқару жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияның нотариалды куәландырылған көшірмесі;

2) Қоғам Клиенттің бірінші талабы бойынша оған танысу үшін ұсынатын құжаттардың тізбесі.

20. Қоғам Клиенттің бірінші талабы бойынша оған қарауға мыналарды ұсынады:

1) өзінің соңғы есепті кезеңдегі қаржылық есептілігі;

2) Қоғамның пруденциалдық нормативтерді сақтау деңгейі туралы ақпарат;

3) соңғы он екі ай ішінде уәкілетті органның Қоғамға қолданған шектеулі ықпал ету шаралары мен санкциялары туралы мәліметтер. Әкімшілік жаза түріндегі санкциялар бойынша әкімшілік жаза қолдану туралы қаулыны орындау аяқталған күннен бастап соңғы он екі ай ішінде Қоғамға немесе оның лауазымды адамдарына әкімшілік жаза қолдану туралы мәліметтер ұсынылады;

4) кәсіптік ұйымның Қоғамға немесе оның қызметкерлеріне қатысты соңғы он екі ай ішінде қабылдаған шешімдері;

5) инвестициялық портфельді басқару қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілер, Клиенттің инвестициялық портфельін басқару жөніндегі Қоғамның ішкі құжаттары.

21. Қоғамның Клиентке осы Регламенттің 20-тармағында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін беруден бас тартуына жол берілмейді. Тапсырыс берушіге Регламенттің 20-тармағында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін бергені үшін Қоғам оларды өндіру құнынан аспайтын мөлшерде төлем алады.

22. Шарт жасалғаннан кейін Клиент өз бетінше немесе Қоғамның ұсынысы бойынша өзінің активтерін сақтау және есепке алу үшін Кастодиан-банкті және/немесе Номиналды ұстаушыны таңдайды.

23. Қоғам, Клиент және Кастодиан Банк арасында кастодиандық қызмет көрсету шартын жасасу үшін Заң департаменті (бұдан әрі – ЗД) құжаттар пакетін қалыптастырады, ал Есепке алу және есептілік департаменті (бұдан әрі – ЕЕД немесе бэк-офис) Кастодиан банкке оның талаптарына сәйкес құжаттар пакетін ұсынуды, сондай-ақ Қоғамның Клиентіне қажетті шоттарды ашуды ұйымдастырады.

24. Кастодиандық қызмет көрсету шарты жасалғаннан кейін Шарттың түпнұсқасы ЗД-не беріледі, ал көшірмесі бэк-офиске ұсынылады.

25. Бэк-офистің жауапты қызметкерлері, Қоғамды мәмілелер жасау мақсатында сауда алаңындағы Клиенттің ДЕПО шоттарына және Кастодиан-банкте активтерді басқару мақсатында ашылған Клиенттің есеп айырысу шотына жібері рәсімін жүзеге асыру үшін, үш жұмыс күні ішінде

\* «Фридом Финанс» АҚ ішкі есепке алу журналдары мен құжаттамасын жүргізу ережесі, Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген, 2020 жылғы 4 желтоқсандағы № 12/04 хаттама

Клиентке Кастодиан-банкте шот ашқан күннен бастап, «Қазақстан қор биржасы» акционерлік қоғамына (бұдан әрі – KASE) және Кастодиан банктің есеп айырысу-кассалық бөліміне ішкі ресімдермен және KASE және Кастодиан банкінің құжаттарымен көзделген құжаттарды ұсынады.

26. Активтерді басқару жөніндегі ішкі есепке алу жүйесінде ЕЕД-нің жауапты қызметкері Клиенттің Шотын ашады және оған жеке нөмір береді.

27. Бір Клиент үшін Қоғамның ішкі есеп жүйесінде Клиент қол қойған қолда бар Инвестициялық декларацияларға сәйкес бірнеше Шот ашылуы мүмкін.

28. Бэк-офистің жауапты қызметкері есепке алу жүйесінде Клиенттің шотын ашқан кезде осы Шот Клиент туралы барлық қажетті мәліметтерді қамтитын Клиенттік шоттардың тізілімінде (осы Регламентке 3-қосымша) автоматты түрде көрсетіледі.

29. Активтерді басқару жөніндегі ішкі есепке алу жүйесінде Клиентке Шот ашқаннан кейін ИПББ Клиенттің активтерімен мәмілелер жасау үшін номиналды ұстаусыз брокерлік қызметтерді есепке алудың ішкі жүйесінде Клиентке Жеке шот ашу туралы ЕЕД-не-ға бұйрық береді. Бұйрыққа Қоғам Басқармасының Төрағасы немесе оны алмастыратын тұлға және ИПББ басшысы немесе оны алмастыратын тұлға қол қояды және осы бұйрықтың көшірмесін Қоғамның Қазынашылық департаментіне (бұдан әрі – ҚД) береді. Брокерлік қызметтерді ішкі есепке алу жүйесінде Клиенттің Жеке шотына қызмет көрсету Қоғамның Брокерлік және дилерлік қызметі туралы регламентте сипатталған рәсімдерге сәйкес жүзеге асырылады.

30. Қоғам мен Клиент арасында инвестициялық портфельді басқару туралы жазбаша шарттың болуы Клиенттің активтерін басқару үшін негіз болып табылады.

### ***3.3. Активтерді басқаруға енгізу***

31. Активтерді басқаруға енгізу кезінде Клиент ақшаны және/немесе қаржы құралдарын Кастодиан банкте/Номиналды ұстаушыда ашылған ағымдағы/жеке шотына аударады және Қоғамға Активтерді басқаруға беру туралы хабарлама жолдайды, онда мыналар қамтылады:

- басқаруға берілген Активтердің сипаттамасы;
- Инвестициялық декларацияның нөміріне сілтеме, оның негізінде активтер инвестицияланады;
- валюталау күні;
- Клиенттің қолы.

32. Хабарламаны **ИПББ** жауапты қызметкері қабылдайды және Алынған хабарламалар журналына тіркейді\*, көшірмесін бэк-офиске жібереді, түпнұсқаны тиісті тізілімге тігеді.

33. Бэк-офистің жауапты қызметкері қабылданған хабарлама көшірмесінің және Клиенттің Кастодиан-банктегі ағымдағы шотынан үзінді көшірменің негізінде Клиенттің шотына Активтердің түсуі туралы мәліметтерді ішкі есепке алу жүйесіне енгізеді.

#### **3.4. Клиент активтерін бір инвестициялық декларациядан екіншісіне ауыстыру**

34. Клиент жаңа Инвестициялық декларацияны жасауға бастамашылық жасауға құқылы.

35. Жаңа Инвестициялық декларацияны әзірлеу және оған қол қою бастапқы Инвестициялық декларацияға ұқсас және келесі рәсімдерден өтеді:

- **ИПББ** Клиенттің қалауы мен мүмкіндіктеріне сәйкес Клиент таңдаған үлгілік стратегияның негізінде жеке инвестициялық стратегияны әзірлейді немесе кірістіліктің болжамды есептеулерімен, Клиент ұсынған инвестициялық стратегияны талдау, ықтимал тәуекелдерді талдау, инвестициялық ағындарды жоспарлау арқылы портфельдік құрылымды қалыптастырады.

- Қалыптасқан инвестициялық стратегия Инвестициялық компания мен Тапсырыс берушінің бекітуіне ұсынылады және барлық бекіту процедураларынан өткеннен кейін **ИПББ** жауапты қызметкері бекітілген стратегия негізінде жаңа Инвестициялық декларацияны жасайды, оған Клиент пен Қоғам қол қояды.

36. Егер Клиент Активтерді бір инвестициялық декларациядан екіншісіне беруге ниет білдірсе, Клиент Қоғамға бұрын қол қойылған Инвестициялық декларацияда көрсетілген Активтерді басқарудан шығару мерзімдері шегінде тиісті хабарламаны береді Активтер алынатын инвестициялық декларация және Клиенттің активтері берілетін инвестициялық декларацияның нөмірі.

\* «Фридом Финанс» АҚ ішкі есепке алу журналдары мен құжаттамасын жүргізу ережесі, Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген, 2020 жылғы 4 желтоқсандағы № 12/04 хаттама

37. Егер Клиент бұрын қол қойылған Инвестициялық декларацияда көрсетілген мерзімдерге сәйкес келмейтін мерзімдерде Инвестициялық декларацияны өзгертуге ниет білдірсе, ол бұл хабарламаны бір Инвестициялық декларацияны басқасына өзгерту күніне дейін күнтізбелік 15 күн бұрын немесе Шартта көрсетілген мерзімдерде ұсынуға міндетті.

38. Клиенттің активтерін бір Инвестициялық декларациядан екіншісіне ауыстыру туралы хабарламаны алғаннан кейін **ИПББ** жауапты қызметкері оны қабылданған хабарландырулар журналында тіркейді\*.

39. Клиенттен алынған Хабарлама негізінде **ИПББ** жауапты қызметкері, Активтерді бір Инвестициялық декларациядан екіншісіне ауыстыру үшін қаржы құралдарын сату қажет болған жағдайда, Клиенттің инвестициялық портфелінің оларды сатқаннан кейінгі шығындарының/табыстылығының болжамды есептеулерін жүзеге асыра отырып, оларды іске асыру жоспарын жасайды. Бұл Жоспар ИК қарауына шығарылады.

40. ИК мүшелері қаржылық құралдарды енгізу жоспарын бекіткен кезде **ИПББ** жауапты қызметкері оны келісу үшін Клиентке жолдайды.

41. Клиентті Активтерді сату жоспарымен таныстырғаннан кейін ол оған бұрыштама қояды және оны Қоғамға қайтарады, ал **ИПББ** жауапты қызметкері роны Активтерді іске асыру жоспарларын тіркеу журналында тіркейді\* және Активтерді бір Инвестициялық декларациядан екіншісіне ауыстыру туралы Хабарламаның көшірмесін ЕЕД-не жолдайды, түпнұсқасын тиісті тізілімге тігеді және Клиенттің активтерін сату бойынша ұсынымдарды дайындайды.

#### **3.5. Клиенттің активтерін басқарудан шығару**

42. Клиенттің активтерін басқарудан шығару келесі жағдайларда орын алады:

- инвестициялық портфельді басқару шартының жарамдылық мерзімі аяқталғанда;
- Инвестициялық декларацияның жарамдылық мерзімі аяқталғаннан кейін;
- Клиенттің Активтерді басқарудан шығару туралы шешіміне сәйкес.

43. **ИПББ** Шарттың және/немесе Инвестициялық декларацияның қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін 15 күнтізбелік күн бұрын Клиентке басқарудан шығарылатын Активтердің құрылымы туралы сұратумен ол туралы еске салу хатын жолдайды. Осы хаттың негізінде немесе өзінің бастамасы бойынша Клиент Компанияға Активтерді басқарудан шығару туралы хабарлама жібереді.

44. Активтерді басқарудан шығару туралы хабарлама мыналардан тұрады:

- басқарудан алынатын Активтердің сипаттамасы;
- соның негізінде Активтер алынатын Инвестициялық декларацияның нөміріне сілтемелер;
- Активтер басқарудан алынуы тиіс шоттың/шоттардың деректемелері;
- Валюталау күндері;
- Клиенттің қолдары.

Хабарламаны ИПББ қызметкері қабылдайды және қабылданған хабарландырулар журналында тіркейді\*.

45. Басқарудағы активтерді іске асыру қажет болған жағдайда, ИПББ оларды іске асыру жоспарын Клиенттің инвестициялық портфеліндегі Активтерді сатудан болатын кірістердің/шығындардың болжамды есептеулерін ұсына отырып жасайды. Бұл Жоспар ИК қарауына жолданады.

46. ИК мүшелері қаржы құралдарын енгізу жоспарын бекіткен кезде, ИПББ оны келісу үшін Клиентке жолдайды.

47. Клиентті активтерді шығару жоспарымен таныстырғаннан кейін Клиент оған бұрыштама қояды және оны Компанияға қайтарады, ИПББ оны Активтерді іске асыру жоспарларының тізілімінде тіркейді\* және Активтерді басқарудан шығару туралы хабарламаның көшірмесін бэк-офиске жібереді, түпнұсқасын тиісті тізілімге тігеді және Клиенттің активтерін іске асыру бойынша ұсынымдарды дайындайды.

48. Шарттың/Инвестициялық декларацияның жарамдылық мерзімі аяқталған және Клиенттен Активтерді басқарудан алу туралы хабарлама болмаған жағдайда, егер Инвестициялық портфельді басқару туралы келісімде басқаша қарастырылған болмаса, Компания Клиенттің тиісті өкімдері алынғанға дейін осы Активтерді басқаруға құқылы емес.

49. Басқаруға түсетін/шығарылатын активтер Қоғамның ішкі есепке алу жүйесінде және Қоғамның бухгалтерлік баланстан тыс шоттарында уақтылы көрсетіледі.

50. ИПББ ай сайын есепті айдан кейінгі бесінші жұмыс күнінен кешіктірмей Клиентке Клиент портфелінің құрылымы мен кірістілігі туралы есепті, орындалған мәмілелер туралы ақпаратты ашып көрсетеді, оны ИПББ қызметкері Клиенттерге берілген есептер журналында (клиенттің инвестициялық портфелін басқару) тіркейді\*.

\* «Фридом Финанс» АҚ ішкі есепке алу журналдары мен құжаттамасын жүргізу ережесі, Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген, 2020 жылғы 4 желтоқсандағы № 12/04 хаттама

51. Шарттың/Инвестициялық декларацияның жарамдылық мерзімі аяқталғаннан кейін немесе Клиенттің шешімі бойынша Клиенттің барлық Активтері басқарудан шығарылған кезде, ЕЕД жауапты қызметкері ішкі есепке алу жүйесінде Клиенттің Шоттарын жабады.

### ***3.6. Инвестициялық пай қорының активтерін сенімгерлік басқару кезінде***

#### ***3.6.1. Инвестициялық пай қорын құру***

52. Инвестициялық пай қорын (бұдан әрі – Қор) құрудың бастамашылары Қоғам Басқармасының және Директорлар кеңесінің мүшелері бола алады.

53. Қорды құру туралы мәселе бірінші кезекте ИК қарауына шығарылады, ал бекітілгеннен кейін Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі.

54. Қоғамның Директорлар кеңесі сондай-ақ Қордың Тіркеушісі мен Кастодиан-банкін таңдау туралы шешім қабылдайды және ЗД-не Инвестициялық пай қорының ережесін (бұдан әрі – Қордың ережесі) әзірлеуді тапсырады.

55. Заң департаменті Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша және ҚР қолданыстағы заңнамасының талаптарына сәйкес ИПББ бірлесіп, Қор қызметінің сипаттамасын, Қордың кірістері мен шығыстарын айқындау қағидаттарын, ҚР қолданыстағы заңнамасында көзделген рәсімдік және басқа да мәселелерді қамтитын Қордың ережесін әзірлейді. Қордың ережесін Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.

56. Қор Ережесінің ажырамасы бөлігі мыналар болып табылады:

- Қордың инвестициялық декларациясы;
- Қордың активтерін сенімгерлік басқару шарты.

57. ЗД Қоғамның Кастодиан банкпен кастодиандық қызмет көрсету шартын және Тіркеушімен Қор акцияларын ұстаушылардың тізілімін жүргізу туралы шарт жасасуы үшін қажетті құжаттар пакетін қалыптастырады.

58. Кастодиан және Тіркеуші Қоғаммен шарттар жасасады, Қорға шот ашады және Қоғамға Қорға шот ашу туралы ресми хабарламалар жолдайды, олардың түпнұсқалары Заң бөлімінде сақталады, ал көшірмелері Есепке алу және есептілік департаментіне (бэк-офис) жіберіледі.



59. Осыдан кейін ЗД Уәкілетті органда пайлар шығарылымын мемлекеттік тіркеуге дайындау рәсімін бастайды және ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес құжаттар топтамасын қалыптастырады.

60. Уәкілетті орган Қоғамға Қор акцияларының шығарылымын мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру, оларға ҰСН беру және Эмиссиялық бағалы қағаздардың мемлекеттік тізіліміне пайлар туралы мәліметтерді енгізу арқылы пайлар шығарылымын мемлекеттік тіркеуді жүзеге асырады.

61. ЗД уәкілетті орган бекіткен тиісті белгісі бар құжаттар топтамасын алады, олар одан әрі осы бөлімде сақталады, құжаттардың көшірмелері Кастодиан банкке, Тіркеушіге және Қоғамның Есепке алу және есептілік департаментіне (бэк-офис) жіберіледі.

62. Бэк-офис үш жұмыс күні ішінде мәмілелер жасау үшін Қоғамды Қордың сауда алаңындағы жеке шоттарына енгізу рәсімін жүзеге асырады, ол үшін KASE-ге KASE ішкі ережелеріне сәйкес құжаттарды ұсынады.

63. Бэк-офис Активтерді басқару бойынша ішкі есепке алу жүйесінде Қорға Шот ашады және оған жеке нөмір береді.

64. ЕЕД маманы жауапты қызметкері ішкі есепке алу жүйесінде Қордың Шотын ашқан кезде, осы Шот Қор туралы барлық қажетті деректерді қамтитын Клиенттердің шоттарының тізілімінде (осы Регламентке 3-қосымша) автоматты түрде көрсетіледі.

65. Активтерді басқару бойынша ішкі есепке алу жүйесінде Қорға Шот ашылғаннан кейін, **ИПББ** Қордың активтерімен жасалатын мәмілелер бойынша номиналды ұстаусыз брокерлік қызметтерді ішкі есепке алу жүйесінде ЕЕД-де Қордың Шотын ашу туралы бұйрық береді. Бұйрыққа Қоғам Басқармасының Төрағасы немесе оны алмастыратын тұлға және **ИПББ басшысы**, немесе оны алмастыратын тұлға қол қояды және осы бұйрықтың көшірмесін Қоғамның **ҚД-не** жібереді.

Брокерлік қызметтерді ішкі есепке алу жүйесінде Қордың шотын жүргізу Брокерлік қызметтерді көрсетуге арналған үлгілік шарттың және Қоғамның брокерлік және дилерлік қызметі туралы регламентінің негізінде жүзеге асырылады.

### **3.6.2. Акцияларды орналастыру**

66. Пайларды сатып алатын Қордың пайларын ұстаушылардың (бұдан әрі – Үлескерлер) активтерін басқару инвестициялық пай қорының активтерін сенімгерлікпен басқару туралы шарттың (бұдан әрі – БШ шарты) негізінде жүзеге асырылады, ол Қор Ережесінің ажырамас бөлігі болып табылады.

67. Қордың активтерін сенімгерлікпен басқару шарты бойынша инвестор Инвестициялық пай қоры туралы ережеге сәйкес оларды басқа инвесторлардың ақшасымен біріктіру және оларды кейіннен инвестициялау мақсатында Қоғамның сенімгерлік басқаруына ақшаны береді. Қорды сенімгерлікпен басқару шарты қосылу шарты болып табылады. Қорды сенімгерлікпен басқару шартының талаптарын Үлескерлер аталған Шартқа тұтастай қосылу арқылы ғана қабылдай алады.

68. Акцияларды сатып алу туралы жазбаша өтініштің болуы Қорды сенімгерлікпен басқару шартына қосылуды көрсетеді және акцияларды айырбастау үшін Қоғамды басқаруға ақша қабылдау үшін жеткілікті негіз болып табылады.

69. Акцияларды сатып алуға өтінімді екі данада берген кезде Үлескер **ИПББ-ге** келесі құжаттарды ұсынады:

*Заңды тұлғалар – резиденттер:*

- Жарғының көшірмесі;  
- бизнес сәйкестендіру нөмірін міндетті түрде көрсете отырып, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің көшірмесі;

- Клиент өкілінің лауазымы, тегі, аты, бар болса - әкесінің аты, оның жеке басын куәландыратын құжаттың деректері (нөмірі, күні және кім бергені) және заңды тұлғаның уәкілетті өкілдерінің қолдарының нотариалды куәландырылған үлгілері бар құжат; осы Регламентке 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша заңды тұлға мөрінің таңба-баспасы.

*Жеке тұлғалар – резиденттер:*

– Жеке басты куәландыратын құжаттың (жеке куәлік/төлқұжат), жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН) түпнұсқасы мен көшірмесі;

*Заңды тұлғалар – резидент еместер:*

– ҚР заңнамасына немесе ҚР қатысушысы болып табылатын халықаралық шарттарға сәйкес заңдастырылған құрылтай құжаттарын және олардың мемлекеттік және/немесе орыс тілдеріндегі нотариалды куәландырылған аудармасы;

– Клиент өкілінің лауазымы, тегі, аты, бар болса – әкесінің аты, оның жеке басын куәландыратын құжаттың деректері (нөмірі, күні және кім бергені) көрсетілген заңды тұлғаның уәкілетті

өкілдері қолдарының нотариалды куәландырылған үлгілерін қамтитын құжат; және осы Регламентке 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша заңды тұлға мөрінің таңба-баспасы.

– Шартты жасайтын және/немесе өзге де әрекеттерді жасайтын заңды тұлғаның өкіліне қатысты берілген сенімхат немесе заңды тұлғаның уәкілетті органының шешімі.

*Жеке тұлғалар – резидент еместер:*

– Жеке куәліктің/төлқұжаттың түпнұсқасы мен көшірмесі;

– Салық төлеушінің тіркеу нөмірі/жеке сәйкестендіру нөмірінің түпнұсқасы мен көшірмесі.

Резидент емес Үлескерлердің құжаттары –Регламенттің осы тармағында көрсетілген ҚР заңнамасының талаптарына сәйкес заңдастырылған немесе апостиль қойылған қазақ және/немесе орыс тілдеріндегі нотариалды куәландырылған аудармасымен ұсынылады.

Құжаттардың түпнұсқалары барлық мәліметтер тексерілгеннен кейін Қоғамның белгісі бар Өтініштің түпнұсқаларының бірімен бірге Үлескерге қайтарылады.

70. Пайларды сатып алуға өтінімді Халыққа қызмет көрсету бөлімінің (бұдан әрі – ХҚҚД) жауапты қызметкері қабылдайды, барлық деректемелерді толтырудың дұрыстығын тексереді, өзі бұрыштама соғады, Пайлар бойынша өтінімдерді және олардың орындалуын (орындалмауын) тіркеу журналында тіркейді\*.

71. Клиенттің Тіркеушіде немесе номиналды ұстаушыда шоты болмаған жағдайда, ХҚҚД жауапты қызметкері сатып алынған акцияларды кейіннен оған есепке алу үшін Тіркеушіде Клиенттің атына шот ашуға көмектеседі.

\* «Фридом Финанс» АҚ есепке алу журналдары мен құжаттамасын жүргізу ережелері, Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген, 2020 жылғы 4 желтоқсандағы № 12/04 хаттама

72. Тіркеушінің немесе номиналды ұстаушының шоты болған жағдайда, Үлескер сатып алынған акцияларды осы шотқа кейіннен есепке алу үшін Қоғамға оның деректемелерін береді.

73. Қордың бөлімшелері үшін төлемақша ақшаны Клиент орналастырылған кезде Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қор туралы ережелерде белгіленген тәртіппен уәкілетті органмен келісілген Қордың кастодиан-банктегі шотына аударады.

74. Үлескердің Тіркеушідегі немесе номиналды ұстаушыдағы шотының деректемелері акцияларды сатып алу туралы өтініштің көшірмесімен және Акционердің барлық құжаттарымен бірге бэк-офиске беріледі. ЕЕД жауапты қызметкері өтінімнің негізінде Қордың шотына ақшаның түсуін бақылайды және Қор шотынан Акционердің шотына акцияларды есептен шығару рәсімін жүзеге асырады:

– ЕЕД-нің жауапты қызметкері Акционер сатып алған бірліктердің санын тіркеу кезіндегі акция құнына қарай Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен және Өтініште көрсетілген сомамен айқындалатын есептеуді жүргізеді,

– ЕЕД-нің жауапты қызметкері Үлескердің Кастодиан-банктегі жеке шотына акцияларды есептеу үшін Тіркеушіге (3 дана) Пайларды есепке алу туралы өтінімнің көшірмесімен бірге ресімделген бұйрықты жібереді.

– Кастодиан-банк Тіркеушіге бұйрықты қолымен және мөрімен куәландырады және бұйрықты Тіркеушіге береді.

– Тіркеуші берілген бұйрықтың негізінде Қордың шотынан есептен шығаруды және бұйрықта көрсетілген Қор пайларының санын Үлескердің шотына аударуды жүргізеді, бұйрыққа өз белгісін қояды және Қоғамға Тіркеушінің пайларды ұстаушылар тізілімінде операциялардың жасалғаны туралы есебін ұсынады.

– ЕЕД жауапты қызметкері Тіркеуші есебінің көшірмесін Кастодиан банкке жібереді.

75. Пайларды орналастыруды ЕЕД-нің жауапты қызметкері Қоғамның ішкі есепке алу жүйесінде және Үлескер өтінімінің орындалуын бақылау мақсатында тіркеушіге пайларды есепке алу/есептен шығару туралы бұйрықтар журналында тіркейді.

### **3.6.3. Акцияларды сатып алу**

76. Пайларды сатып алуды Қоғам Клиенттің пайларды сатып алу туралы Өтінімінің негізінде Қордың Ережесінде көзделген шарттарда және тәртіппен жүзеге асырады.

77. Ашық және интервалды инвестициялық пай қорлардың пайларын бастапқы орналастыру кезеңінде пайларды сатып алуға жол берілмейді.

78. Клиенттің пайларды сатып алу туралы өтінімін ИПББ қызметкері екі данада қабылдайды, Пайлар бойынша өтінімдерді және олардың орындалуын (орындалмауын) тіркеу журналында тіркеген соң, өзі бекіткен барлық деректемелердің толтырылуының дұрыстығын тексереді, \* өтінімнің көшірмесі бэк-офиске жіберіледі, Қоғамның белгісі бар өтінімнің бір данасы Үлескерге қайтарылады.

79. ЕЕД келіп түскен өтінімнің негізінде Клиентте Шартты орындау үшін қажетті пайлар санының болуын қамтамасыз ету мақсатында Тіркеушіге Қор акцияларын ұстаушылардың тізілімін беру туралы сұратуды ресімдейді.

80. Клиентте акциялардың жеткілікті саны болған жағдайда, ЕЕД-нің жауапты қызметкері пайларды сатып алу және үлескерге ақшалай қаражатты аудару рәсімдерін жүзеге асырады;

– ЕЕД жауапты қызметкері қордың ережесінде және ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен сатып алу кезіндегі пайдың құнын есептеуді жүргізеді;

– ЕЕД жауапты қызметкері Клиенттің Өтінімінің негізінде Тіркеушіге акцияларды есептен шығару туралы бұйрықты ресімдейді және оны Үлескер Өтінімінің көшірмесімен бірге Кастодиан Банкке (3 дана) жолдайды;

– Кастодиан-банк Тіркеушіге бұйрыққа қол қояды және мөрмен бекітеді және бұйрықты Тіркеушіге жібереді;

– Тіркеуші ұсынылған бұйрықтың негізінде Үлескердің шотынан пайлардың көрсетілген санын есептен шығарады және Қоғамға Тіркеушінің үлескерлер тізіліміндегі операциялардың жасалғаны туралы есебін ұсынады.

– ЕЕД жауапты қызметкері Тіркеуші есебінің көшірмесін Кастодиан банкке жібереді, содан кейін ол Қоғамның ішкі есебінде пайларды сатып алу операциясын көрсетеді.

81. Пайларды сатып алуды ЕЕД жауапты қызметкері Үлескер өтінімін орындалуын бақылау мақсатында тіркеушіге акцияларды есепке алу/есептен шығару туралы бұйрықтар тізілімінде тіркейді.

82. ИПББ ай сайын есепті айдан кейінгі бесінші жұмыс күнінен кешіктірмей инвестициялық қорлардың клиенттеріне Қор активтерінің құрылымы мен құрамы, үлестің есептік құнының өзгерістері және үлестің кірістілігі, Қордың таза активтерінің құны туралы ақпаратты ұсынады.

\* «Фридом Финанс» АҚ ішкі есепке алу журналдары мен құжаттамасын жүргізу журналы, Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген, 2020 жылғы 4 желтоқсандағы № 12/04 хаттама

#### **4. Инвестициялық портфельді басқару бойынша шешімдерді қабылдау және орындау тәртібі**

1. Қоғам ҚР заңнамасында, уәкілетті органның нормативтік құқықтық актілерінде анықталған талаптарға, Уәкілетті органмен келісілген инвестициялық пай қорына, инвестициялық пай қорының активтерін сенімгерлікпен басқару туралы шартқа және инвестициялық пай қорының қағидаларының ажырамас бөлігі болып табылатын инвестициялық декларацияға сәйкес іс-әрекеттер жасау арқылы осы қорд үлескерлерінің мүдделері үшін инвестициялық пай қорын сенімгерлік басқаруды жүзеге асырады.

2. Қоғам ҚР заңнамасында, уәкілетті органның нормативтік құқықтық актілерінде, инвестициялық портфельді басқару шартында және инвестициялық декларацияда белгіленген талаптарға сәйкес, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен Клиенттердің активтерін инвестициялау саясаты негізінде іс-әрекеттер жасау арқылы Клиенттің активтерін сенімгерлік басқаруды жүзеге асырады.

3. Қоғам ҚР заңнамасында, Уәкілетті органның нормативтік құқықтық актілерінде анықталғантаалаптарға сәйкес іс-қимылдар жасау жолымен, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен «Меншікті активтерді инвестициялау жөніндегі Саясаттың» негізінде басқаруды жүзеге асырады.

4. Қоғамның өз активтерімен, Клиенттердің активтерімен және инвестициялық қорлармен орындалатын барлық әрекеттері ИК қабылдаған инвестициялық шешімдердің негізінде жүзеге асырылады.

5. Инвестициялық шешімді ИК ИПББ әзірлеген инвестициялық ұсынымының (бұдан әрі – Ұсыным) негізінде қабылдайды.

6. ИК құру тәртібі, оның құрамы, ұсынымдарды қарау тәртібі, Инвестициялық шешім қабылдау кезінде дауыс беру тәртібі, сондай-ақ ИК мүшелерінің өкілеттіктері Қоғамның Инвестициялар комитеті туралы ережесінде айқындалады.

7. Мәміленің жасалуы болжанатын нарық түріне (ұйымдастырылған немесе ұйымдастырылмаған, негізгі немесе қайталама, қазақстандық немесе халықаралық) қарамастан, бағалы қағаздар нарығында брокерлік және дилерлік қызметті жүзеге асыруға қолданыстағы лицензия болған кезде Қоғам инвестициялық шешімдерді орындауды дербес жүзеге асырады. Қоғамның қолданыстағы лицензиясы болмаған жағдайда немесе уәкілетті орган бағалы қағаздар нарығында брокерлік және дилерлік қызметті жүзеге асыруға лицензияның қолданылуын тоқтата тұрған жағдайда, қабылданған Инвестициялық шешімдерді орындау брокерлік және дилерлік қызметті жүзеге асыруға лицензиясы бар және/немесе бағалы қағаздар нарығындағы дилерлік қызмет көрсететін басқа ұйымдар (бұдан әрі – Брокерлер) және/немесе олармен жасалған шарттар негізінде өзге де делдалдар арқылы жүзеге асырылады.

8. Инвестициялық шешімнің орындалуын, Инвестициялық шешімді қабылдау және орындау процесінде туындайтын барлық құжаттардың болуын, сондай-ақ осы құжаттарды ресімдеуді және осы Қағидаларға сәйкес сақталуын бақылау ИПББ-ге және ЕЕД-ге жүктеледі.



#### **4.1. Ұсынымды дайындау және қабылдау**

9. Ұсынымды **ИПББ** Қызметкерлері жасайды.

10. Ұсынымдарды дайындау мыналарға негізделеді:

- Брокерден және/немесе сада-саттықты ұйымдастырушыдан және/немесе үшінші тұлғалардан және/немесе осы дереккөзді көрсете отырып, Инвестициялық шешімді қабылдауға әсер етуі мүмкін кез келген басқа көзден алынған сенімді ақпаратты жан-жақты талдау;

- Клиенттердің Активтерін инвестициялау болжанатын қаржы құралдарымен және басқа Активтермен байланысты табыстылық пен тәуекелдерді бағалау;

- Клиенттердің инвестициялық портфельдерінің жағдайын талдау және бағалау;

- Клиенттердің инвестициялық портфелінің құрылымының Уәкілетті органның нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген әртараптандыру нормаларына, сондай-ақ Клиентпен жасалған тиісті шарттардың талаптарына, инвестициялық декларациялар шарттарына сәйкестігінің есептеулері негізінде немесе Уәкілетті органмен келісілген Инвестициялық пай қорының ережесіне сәйкестігін есептеу негізіне;

- Клиенттер активтерінің құнын және инвестицияланатын сомаларды талдау негізіне;

- ұсынымның Клиентпен тиісті шартта және/немесе Клиенттің инвестициялық декларациясында, сондай-ақ Уәкілетті органмен келісілген Инвестициялық пай қорының ережесінде анықталған мақсаттарға, стратегияға және инвестициялау шарттарына сәйкестігін талдау негізіне.

- **ҚР заңнамасына сәйкес инвестициялық қорлардың активтері есебінен жасалған мәмілелер бойынша бір тұлға және оның үлестес тұлғалары шығарған қаржы активтеріне инвестициялардың жалпы сомасын тексеруді қоса алғанда, меншікті активтерге, клиенттер активтеріне және инвестициялық қорларға инвестициялаудың белгіленген лимиттерінің сақталуын талдау негізінде;**

- Клиенттер активтерінің ағымдағы құрылымы және олардың инвестициялық портфельдері туралы ақпаратты **ИПББ** Есепке алу және есептілік департаментіне (бэк-офис) ұсынады. Өзге ақпаратты жинауды ЕЕД департаменті дербес жүзеге асырады.

- Талдау нәтижелері бойынша Клиенттердің активтері мен меншікті активтерін ықтимал инвестициялаудың шекті мәндерін, Активтерді орналастыру құрылымындағы өзгерістерді, Қоғам үшін белгіленген пруденциалдық және басқа да нормативтерге сәйкестігін ескере отырып, Белгіленген нысандағы Ұсыным кейіннен ИК қарауына ұсыныла отырып дайындалады;

11. Ұсынымда мыналар болуы тиіс:

- ұсынымның шығарылған күні мен нөмірі;

- **Активтері есебінен мәміленің аяқталуы көзделетін Клиенттің атауы;**

- ұсынымды беру үшін пайдаланылған ақпаратты талдау;

- *алынып тасталған;*

- *алынып тасталған;*

- ұсынымды беру үшін пайдаланылған талдау нәтижелері, бірақ мыналар туралы ақпаратпен шектелместен:

1) Басқарушы немесе Басқарушы болып табылатын брокер және (немесе) дилердің басқаруға қабылданған активтеріне және (немесе) меншікті активтеріне жасалатын мәміленің кірістің болжамды өзгеруіне әсері;

2) осы қаржы құралын сатып алуға байланысты тәуекелдер (инвестициялау болжанатын бағалы қағаздармен және басқа да активтермен байланысты тәуекелдердің сипаттамасы);

3) уәкілетті орган белгілеген пруденциалдық нормативтер мәндерінің өзгеруіне жасалатын мәміленің әсері;

4) инвестициялық шешімнің ұсынылатын нұсқалары;

5) осы құралдың түрін, көлемін, баға диапазонын, кірістілік деңгейін және басқа да сипаттамаларын (шарттарын) көрсете отырып, қаржы құралының сипаттамасы;

6) басқарушы әзірлеген инвестициялық декларацияға сәйкес ұсынылатын мәмілені жасау мақсаты;

7) Ұсынымды жасаған тұлғалардың қолдары. 12. Регламенттің осы бөлімінің 11-тармағына сәйкес ресімделген ұсыным ИК қарауына және бекітуіне ұсынылуы тиіс (инвестициялық ұсынымдардың үлгілік нысандары осы Регламентке 4-қосымшада келтірілген).

13. Бір Ұсынымға сәйкес бір Клиент үшін бірнеше Инвестициялық шешімдер қабылдануы мүмкін.

14. Инвестициялық ұсынымдар журналында \* тіркелгеннен кейін және ол бойынша инвестициялық шешімдерді қабылдағаннан/қабылдамағаннан кейін жасалған барлық белгілермен ұсынымдарды **ИПББ** жауапты қызметкері тиісті тізілімге тігеді.

15. Ұсынымдарды тіркеу **ИПББ** Істер номенклатурасына сәйкес хронологиялық тәртіппен жүзеге асырылады.

#### **4.2. Инвестициялық шешімді дайындау және қабылдау**

16. Инвестициялық шешім ұсынылған Ұсынымды іске асыру мақсатында ИК қабылдаған ИК отырысының Хаттамасынан үзінді көшірме болып табылады (хаттамалардың және инвестициялық шешімдердің үлгілік нысандары осы Регламентке 5-қосымшада келтірілген).

17. Ұсынымды және инвестициялық шешімді қарау тәртібі, сондай-ақ дауыс беру тәртібі Қоғамның Инвестициялық комитеті туралы ережеде айқындалады.

18. Инвестициялық шешімді ресімдеу жауапкершілігі ИК хатшысына жүктеледі.

19. Инвестициялық шешім мыналарды қамтуы тиіс:

- Инвестициялық шешімнің қабылданған күні мен нөмірі;
- Соның негізінде инвестициялық шешім қабылданған ұсынымның шығарылған күні мен нөмірі;
- мәміленің түрін (сатып алу/сату; банктік салымдардың түрі және т.б.) және мәміленің көлемін, бағасын және сомасын (көлем диапазонын, бағасы мен сомасын) көрсете отырып, инвестициялық шешім негізінде жасалатын мәміленің шарттары;
- инвестициялау жоспарланған қаржы құралы және басқа да активтер туралы мәліметтер;
- мәмілені жасау мерзімі;
- мәміле жасалуы көзделетін нарық түрі (бастапқы немесе қайталама, ұйымдастырылған немесе ұйымдастырылмаған);
- Брокердің, соның көмегімен мәміле жасалуы көзделетін өзге де делдалдың атауы;
- ИК кез келген мүшесінің инвестициялық шешімді қабылдауға (бас тартуға) қатысты ерекше пікірінің болуы (бар болса көрсетіледі);
- Активтері есебінен мәміле жасалуы көзделген Клиенттің деректемелері;
- ИК хатшысының қолы;
- Инвестициялық шешімнің орындалуы туралы белгі;
- **сауда операцияларын жүзеге асыру, бақылау және мониторинг жүргізу тәртібі Қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленетін белгіленген сома шегінде сауда операцияларын жүзеге асыру мүмкіндігі берілген жағдайда бір трейдер үшін ашық позиция лимиті.**

20. ИК отырысының қорытындылары бойынша ИК хатшысы отырыстың Хаттамасын жасайды, оған отырысқа қатысқан ИК барлық мүшелері қол қояды. ИК қабылдаған шешімдерге сәйкес хатшы ИК қабылдаған инвестициялық шешімдерді ресімдейді, олардың көшірмелері орындау үшін **ИПББ-ге** беріледі.

21. **ИПББ** жауапты қызметкері Инвестициялық шешімді алғаннан кейін оны Инвестициялық шешімдер журналында тіркейді\*.

22. Инвестициялық шешім орындалғаннан/орындалмағаннан кейін **ИПББ** жауапты қызметкері соңғысы тиісті бэк-офис белгілерімен **ИПББ** Істер номенклатурасына сәйкес тізілімге тігіледі.

#### **4.3. Инвестициялық шешімнің орындалуы**

23. Инвестициялық шешімді орындау меншікті активтермен немесе басқаруға қабылданған Клиенттердің активтерімен мәмілелер жасау арқылы жүзеге асырылады.

24. Активтермен мәмілелерді Қоғам дербес немесе брокерлер/делдалдар арқылы осы Регламенттің 2-бөліміне сәйкес солармен жасалған шарттардың негізінде жүзеге асырады.

25. Құжаттарды ресімдеу нарықтың түріне (бағалы қағаздардың бастапқы нарығы, қайталама бағалы қағаздар нарығы, депозиттік нарық және т.б.) қарай, сондай-ақ таңдалған делдалға байланысты (Брокер, өзге де делдал немесе дербес) тиісті шарттармен анықталған (Брокермен, бастапқы дилермен немесе басқа делдалдармен) нысандар бойынша жүзеге асырылады немесе шартқа дейінгі рәсімдер (қажет болған жағдайда форвардтық шарттарды, депозиттік шарттарды және т.б. жасасу) жүргізіледі.

26. **Қоғамның бағалы қағаздар нарығында брокерлік және дилерлік қызметті жүзеге асыруға, банк операцияларын жүргізуге (қолма-қол шетел валютасымен айырбастау операцияларын қоспағанда) қолданыстағы лицензиялары бар және сенімгерлікпен басқарудағы Клиенттердің активтерімен дербес мәмілелер жасай алады.** Бұл ретте Қоғамның құрылымдық бөлімшелері келесі әрекеттерді жүзеге асырады:

##### **27.ИПББ:**

- ресімделген Клиенттік тапсырысты/бұйрықты Инвестициялық шешімнің көшірмесімен бірге ҚД-ге жібереді, оған Активтермен мәмілелер жасау функциялары жүктелген және осы Клиенттің тапсырысының/бұйрығының негізінде онда көрсетілген өлшемдерге сәйкес мәміле/операция жасалады;
- операциялардың орындалуын бақылау үшін Инвестициялық шешімді ЕЕД-ге жібереді.

28. **ҚД** Клиенттің тапсырысын/бұйрығын онда көрсетілген өлшемдерге сәйкес ең жақсы орындау үшін барлық қажетті әрекеттерді қабылдайды. Бұл ретте Қоғамның ҚД Инвестициялық шешімді орындауға сыртқы Брокерлерді/делдалдарды тарта алады.

29. Басқаруға қабылданған Клиенттің Активтерімен мәміле жасасқан КД, сауда-саттықты ұйымдастырушыдан немесе Брокерден/Делдалдан мәміленің жасалғанын растайтын құжатты (мәміленің жасалғаны туралы биржа есептерін, биржа куәліктерін) немесе контрагентпен жасалған шартты алуға және оларды ЕЕД-ге ұсынуға, сондай-ақ мәміле туралы ақпаратпен электрондық файлды қалыптастыруға және оны ЕЕД-ге (көшірмесі -ИПББ-ге)жіберуге міндетті.

30. Ордер құжаттары (өкімдер, хаттар, төлем тапсырмалары және т.б.) ДУО-да жасалған операциялар үшін Кастодианға/басқа Нұсқаушыға және/немесе Бухгалтерия бөліміне ресімделеді және жіберіледі.

\* «Фридом Финанс» АҚ ішкі есепке алу журналдары мен құжаттамасын жүргізу журналы, Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген, 2020 жылғы 4 желтоқсандағы № 12/04 хаттама

31. ББҰ басқаруға қабылданған Клиенттердің активтерімен операциялардың орындалуын растайтын құжаттарды Кастодианнан/басқа Нұсқаушыдан алуды бақылайды.

32. Мәміле орындалғаннан/орындалмағаннан кейін ЕЕД жауапты қызметкері тиісті Инвестициялық шешімге орындалғаны/орындалмағаны туралы белгі қояды, ал Инвестициялық шешім ИПББ-ге қайтарылады, онда ол тиісті тізілімге тігіледі

33. Мәміленің орындалғаны/орындалмағаны туралы растайтын құжаттарды алғаннан кейін ЕЕД-нің жауапты қызметкері мәмілені Қоғамның ішкі есепке алу жүйесіне енгізеді.

34. Қоғам тыс Брокердің қызметтері арқылы мәмілелерді жүзеге асырған жағдайда, Қоғамның құрылымдық бөлімшелері келесі әрекеттерді жүзеге асырады:

-ИПББ Брокермен жасалған шартта белгіленген нысан бойынша Брокерге Клиенттің тапсырысын/бұйрығын ресімдейді және оны орындау үшін факсимильді/электрондық байланыс немесе курьер арқылы Брокерге жібереді;

- тыс Брокерден мәміленің жасалғаны/орындалмағаны туралы растау алғаннан кейін, ИПББ мәміле құжаттарын қалыптастырады және жасалған мәміле бойынша барлық құжаттарды жасалған мәміленің орындалуын бақылау үшін ЕЕД-ге жібереді;

- ЕЕД банкке және/немесе Кастодианға/өзге де Номиналды ұстаушыға тиісті әкімшілік құжаттарды ресімдейді, сондай-ақ Кастодианның/өзге де Номиналды ұстаушының транзиттік шотына мәмілені төлеу үшін соманы жібереді.

-ИПББ түпнұсқасы тиісті тізілімге тігілетін, көшірмесі ЕЕД-ге жіберілетін белгіленген нысан бойынша Брокер есебінің алынуын бақылайды;

- ЕЕД Кастодианнан/өзге де Номиналды ұстаушыдан Клиенттің активтерін тиісті шотқа есептен шығару/салу туралы хабарламаның түсуін бақылайды;

- мәміле жасалғаннан кейін ЕЕД тиісті Инвестициялық шешімде орындалғаны туралы белгі қойылады, ал Инвестициялық шешім ИПББ-ге қайтарылады., онда ол ИПББ Істер номенклатурасына сәйкес тізілімге тігіледі.

- мәміленің орындалғаны/орындалмағаны туралы растайтын құжаттарды алғаннан кейін ЕЕД жауапты қызметкері операцияның өлшемдерін/деректерін Қоғамның ішкі есепке алу жүйесіне енгізеді.

35. Активтерді екінші деңгейдегі банктердің депозиттеріне орналастыру туралы Инвестициялық шешім қабылданған жағдайда ИПЕ департаменті шартқа дейінгі рәсімдерді жүргізеді, соның нәтижесінде ақшаны депозитке орналастыру туралы тиісті шартқа қол қойылады.

36. Қол қойылған ақшаны депозитке орналастыру шарты контрагенттермен жасалған шарттар тізілімінде (жауапты бөлімше – Әкімшілік департаменті (бұдан әрі – ӘД)) тіркеледі. ИПББ жауапты қызметкері осы Шарттың көшірмесін бэк-офиске ресімдеуге жібереді.

37. ЕЕД жауапты қызметкері Клиенттің Активтерін депозиттік шотқа енгізу туралы бұйрықты ресімдейді және депозит шарты жасалған екінші деңгейдегі банкке көрсетілген соманы аударуға төлем тапсырмасын жібереді.

38. ЕЕД депозиттік шотқа ақшаның түскені туралы банктен хабарламаның түсуін бақылайды.

39. Мәміле орындалғаннан кейін ЕЕД тиісті Инвестициялық шешімге орындау белгісі қойылады, ал орындалған Инвестициялық шешім ИПББ-ге қайтарылады, онда ол тиісті тізілімге тігіледі.

40. Мәміленің орындалғанын/орындалмағанын растайтын құжаттарды алғаннан кейін ЕЕД жауапты қызметкері мәміленің өлшемдерін/деректерін Қоғамның ішкі есепке алу жүйесіне енгізеді.

41. Егер тізбесі ҚР заңнамасында айқындалатын қаржы құралдарынан басқа активтерді мүлікке орналастыру туралы Инвестициялық шешім қабылданса,ИПББ шартқа дейінгі рәсімдерді жүзеге асырады, нәтижесінде басқа активті сатып алу-сату туралы тиісті шартқа немесе делдалмен шартқа қол қойылады.

42. ӘД-де контрагенттермен жасалған шарттар тізілімінде тіркелгеннен кейін жасалған шарт ИПББ жауапты қызметкері ЕЕД-ге орындауға жібереді.

43. Басқа активтермен мәміле делдал арқылы жасалған жағдайда,ИПББ делдалдан өзге де активтерге меншік құқығын растайтын құжаттарды алады.

44. Сатып алу-сату шартын жасасқан жағдайда ЕЕД ЗД-мен бірлесіп ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзге де активтерге меншік құқығын қайта ресімдеу рәсімдерін жүргізеді.

45. ЕЕД әкімшілік құжаттарды қалыптастырады және Кастодианға жолдайды.

46. Мәміле жасалғаннан кейін ЕДД тиісті Инвестициялық шешімде орындалғаны туралы белгі қояды, ал орындалған Инвестициялық шешім **ИПББ-ге** қайтарылады, онда ол тиісті тізілімге тігіледі.

47. Операцияның орындалғанын/орындалмағанын растайтын құжаттарды алғаннан кейін ЕЕД жауапты қызметкері мәміленің өлшемдерін/деректерін Қоғамның ішкі есепке алу жүйесіне енгізеді.

48. Тізбесі ҚР инвестициялық қорлар туралы заңнамасында айқындалатын өзге де мүлік ҚР инвестициялық қорлар туралы заңнамасында, уәкілетті органмен келісілген инвестициялық декларацияда және инвестициялық пай қорының Ережесінде анықталған шарттармен және тәртіппен инвестициялық қордың активтерін құра алады. Инвестициялық қордың активтерін жылжымайтын мүлікке (өзге активтерге) инвестициялау кезінде бұл мүлік (өзге де активтер) тәуелсіз бағалаушының міндетті бағалауына жатады.

#### **4.4. Инвестициялық шешімдерді қабылдау және орындау тәртібін бұзғаны үшін жауапкершілік**

49. Басқаруға қабылданған активтерге және өз активтеріне қатысты инвестициялық шешімдерді қабылдауға және орындауға қатысатын Қоғамның қызметкерлері мыналарға жауапты болады:

– осы регламентте және лауазымдық нұсқаулықтарда көзделген қызметтік міндеттерді уақтылы және сапасыз орындағаны үшін;

– клиенттердің басқаруға қабылданған активтері және (немесе) меншікті активтері есебінен инвестициялық шешімде көрсетілген өлшемдерге сәйкес қаржылық құралдармен мәмілелерді қоспағанда, клиенттердің меншікті қаражаты және инвестициялық басқаруға қабылданған активтері есебінен;

– егер олар Қоғамның қызметіне қандай да бір жолмен әсер еткен немесе әсер етуі мүмкін фактілер туралы білсе, бірақ олар осы фактілердің Қоғам қызметіне және Қоғамның Клиенттеріне теріс әсерін барынша азайту үшін шаралар қолданбаса;

– олардың әрекеті немесе әрекетсіздігі Қоғам қызметінің нәтижелерінің нашарлауына елеулі немесе өзге де әсер еткені тікелей немесе жанама түрде анықталған басқа жағдайларда, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын бұзғаны үшін.

### **5. Клиенттердің активтерімен және меншікті активтермен болатын мәмілелердің орындалуын бақылау тәртібі**

#### **5.1. Бақылауды ұйымдастыру**

1. Клиенттердің активтерімен және Қоғамның меншікті активтерімен мәмілелердің жасалуын және орындалуын бақылауды мәміленің әкімшілік және ілеспе құжаттарын дайындау кезінде, **ИПББ**, ал Активтермен мәмілелерді жасау кезінде ЕЕД жүзеге асырады, бұл

Клиенттің басқаруға қабылданған Активтерімен және меншікті Активтерімен жасалынған мәмілелердің тиімділігі мен заңдылығына айтарлықтай әсер ететін операциялық қателерді және т.б. талаптарға сәйкес келмейтін және заңсыз операцияларды уақтылы анықтауға бағытталған шаралар кешенін білдіреді.

2. Есепке алу және есептілік департаменті (бэк-офис) жүзеге асыратын операциялардың орындалуын бақылау мыналарды қамтиды:

- құжаттардың физикалық болуы;

- инвестициялық шешімде көрсетілген өлшемдердің жасалған мәмілелердің өлшемдеріне сәйкестігі;

- инвестициялық шоттар бойынша ақша және қаржы құралдарының нақты қозғалысына әкімшілік құжаттарда көрсетілген өлшемдердің сәйкестігі;

- пруденциалдық нормативтерді есептеу үшін меншікті Активтер портфелінің құрылымы туралы ақпаратты уақтылы ұсыну.

3. ЕЕД жүзеге асыратын бақылау Клиенттердің активтері мен Қоғамның меншікті активтерінің жай-күйі туралы ақпаратты айына кемінде бір рет жүйелі түрде салыстыруға негізделеді:

- Кастодианмен/басқа Номиналды ұстаушымен алынған есептерді өздерінің есепке алу деректерімен салыстыру арқылы олардың деректерінің Қоғамның есепке алу жүйесінің деректеріне сәйкестігіне;



- Брокермен мәмілелердің өлшемдері бойынша: мәмілелер жасалған орын және нарық түрі (бастапқы және қайталама), сатып алынған және сатылған бағалы қағаздардың саны және мәмілелер жасалған бағалар;

- депозит бойынша есептелген сыйақы Қоғаммен депозит шартын жасасқан Банктермен тексеріледі.

4. ҚР заңнамасының талаптарын сақтау және мәмілелерді жасаудың нақты тәртібіне қол жеткізу, сондай-ақ олардың орындалуын бақылауды қамтамасыз ету мақсатында ЕЕД қызметі ішкі тәртіп ережелеріне, ЕЕД жұмыс істеу қағидалары мен тәртібін және оның Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерімен, сондай-ақ Қоғамның серіктестерімен (Кастодиан, басқа номиналды ұстаушылар, банктер және т.б.) өзара іс-қимылын айқындайтын Қоғамның ережесі мен рәсімдерісәйкес ұйымдастырылады.

5. Активтерді, олармен операцияларды есепке алу, басқаруға қабылданған Клиенттің активтері мен Қоғамның меншікті активтері бойынша құжаттаманы тіркеу және сақтау бөлек жүзеге асырылады.

Ерікті жинақтаушы зейнетақы қорларының, сақтандыру ұйымдарының меншікті активтері есебінен, сақтандыру сыйақыларының (сақтандыру жарналарының) бір бөлігі есебінен қалыптастырылған инвестициялық портфельді құрайтын активтерді қоспағанда, клиенттердің шетелдік қаржы құралдарын есепке алу және сақтау сақтанушының инвестицияларға қатысуын көздейтін сақтандыру шарттары бойынша сақтанушылардан инвестициялық мақсаттарда алынған және олардың инвестициялауынан алынған кірістер (залалдар), сондай-ақ инвестициялық қорлардың активтері мен арнайы қаржы компаниясының активтерін шетелдік есеп айырысу ұйымы жүзеге асырады.

6. Егер қандай да бір мән-жайлар нәтижесінде Клиент портфелінің құрылымы Инвестициялық портфельді басқару шартында, Инвестициялық декларацияда немесе уәкілетті органмен келісілген инвестициялық пай қорының ережесінде белгіленген талаптарға сәйкес келуін тоқтатса, Қоғам мұндай сәйкессіздікті күшейтетін қызметті дереу тоқтатады және оны жою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қолданумен сәйкессіздіктің фактісі мен себептері туралы Уәкілетті орган мен Тапсырыс берушіні хабардар етеді.

7. Бұзушылық фактілерінің анықталуын бақылауды Клиенттер активтерінің құнын есептеу және Кастодианмен салыстыру кезінде ЕЕД директоры және Клиенттің қаражатын инвестициялау бойынша қызметті жүзеге асыру кезінде **ИПББ басшысы** жүзеге асырады.

**ИПББ** анықталған бұзушылықтар фактілері туралы оларды жою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қоса бере отырып, Қоғам Басқармасы мен Уәкілетті органды уақтылы хабардар етуге міндетті.

7-1. Инвестицияның белгіленген лимиттерінің сақталуына күнделікті мониторинг жүргізу үшін **ИПББ** басқаруға қабылданған Клиенттің активтері мен Қоғамның меншікті активтері бойынша белгіленген инвестициялық лимиттердің сақталуы (пайдаланылуы) туралы Есеп жасайды.

7-2. **ТДД** күнделікті басқаруға қабылданған Клиенттің активтері мен Компанияның меншікті активтері бойынша белгіленген инвестициялық шектеулердің сақталуы туралы есептердің уақтылы ұсынылуын бақылайды.

7-3. **ТДД** уәкілетті орган белгілеген пруденциалдық нормативтер мен әртараптандыру нормативтерін жауапты бөлімшелердің орындауына тұрақты негізде мониторинг жүргізеді.

7-4. **ИПББ** анықталған бұзушылықтар фактілері туралы оларды жою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қоса отырып, Қоғам Басқармасы мен Уәкілетті органды уақтылы хабардар етуге міндетті.

7-5. **ИПББ** ай сайын Қоғам Басқармасының қарауына белгіленген инвестициялық лимиттердің сақталуы туралы ақпаратты дайындайды және ұсынады.

8. ЕЕД Клиенттердің Активтерімен жасалған мәмілелердің Қоғамның ішкі құжаттарына, пай/акционерлік инвестициялық қор туралы ережеге және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкестігі бойынша тікелей орындалуын бақылайды.

9. ЕЕД Клиенттің Шоттарындағы қалдықтар туралы күнделікті ақпаратты, инвестицияланатын сома туралы ақпаратты, әрбір Клиент үшін және **ИПББ** өзінің Активтері бойынша ағымдағы күнгі таза активтердің ағымдағы құнын ұсынады.

10. **ИПББ** төленуі күтілетін дивидендтер, Клиенттер портфеліндегі және Қоғамның меншікті портфеліндегі бағалы қағаздар бойынша сыйақылар, сондай-ақ бағалы қағаздарды өтеу туралы, уәкілетті орган эмитенттерге қатысты қабылдаған санкциялар және Қоғамның басқаруындағы қоржынның құны мен құрылымына әсер етуі мүмкін басқа да жағдайлар туралы уақтылы хабардар етеді.

11. ЕЕД Клиенттердің активтерімен жұмыс істеу үшін банктерде (және номиналды ұстаушыларда) ашылған Қоғам шоттарының тізімін қалыптастырады және жаңартады. Клиенттердің банктік шоттарының тізбесін Заң департаменті Қоғамда өзгерістер болған жағдайда Қоғамның банктердегі құжаттарына (қол қою карталары, қабылдау туралы бұйрықтар және т.б.) уақтылы өзгертулер енгізу үшін қамтамасыз етеді.

11-1. ИПББ тұрақты негізде өзінің Активтеріне, Клиенттердің активтеріне және инвестициялық қорларға инвестициялаудың белгіленген лимиттерінің сақталуына, оның ішінде ҚР заңнамасына сәйкес инвестиция есебінен жасалған мәмілелер бойынша бір тұлға және оның үлестес тұлғалары шығарған қаржы активтеріне инвестициялардың жалпы сомасын тексеруді бақылайды.

## 5.2. Активтерді сенімгерлік басқару бойынша құжат айналымы

### Ішкі құжат айналымын жүргізуге қойылатын негізгі талаптар

12. Ішкі құжат айналымының негізгі қағидаты басқарудағы Активтерге қатысты қабылданған және осы шешімдердің негізінде жүргізілген шешімдерді, қаржы құралдарымен және басқа мүлікпен (өзге активтермен) ақшалай және үздіксіз және өзара байланысты олардың ішкі есеп тізілімдерінде бейнеленуі арқылы сандық мәндегі операцияларды тұрақты түрде нақты және уақтылы есепке алу болып табылады.

13. Ішкі құжат айналымы Клиенттерге нақты және уақтылы есептілікті дайындау үшін қажетті Клиенттердің активтерін, Қоғамның меншікті активтерін инвестициялық басқару шеңберінде Қоғамның қызметі туралы толық және сенімді ақпаратты қалыптастыру, Қоғам қызметіндегі келеңсіз құбылыстардың алдын алу, сондай-ақ Қоғам басшылығы тарапынан бақылауды қамтамасыз ету үшін құрылған.

14. Қоғам Уәкілетті органның, осы Регламенттің талаптарына сәйкес және Қоғамда бар технологиялық жағдайлар мен ақпаратты өңдеу мүмкіндіктерін ескере отырып, ішкі бухгалтерлік журналдардың саны мен нақты нысанын дербес белгілейді.

15. Құжат айналымын қамтамасыз ету үшін мыналар қажет:

- ішкі құжат айналымында әрбір Клиентке тиесілі Активтерді, сондай-ақ Қоғамның меншікті активтерін бөлу;

- Қоғамның Активтермен жүргізілетін барлық операцияларын ішкі есеке алу журналдарында хронологиялық тәртіпте көрсету;

- Клиентке және Уәкілетті органға оның талаптарына сәйкес осы Клиент үшін жасалған Активтермен мәмілелердің нәтижелері туралы тұрақты есеп беруді қамтамасыз ету.

### 5.3. Ішкі құжат айналымын ұйымдастыру

16. есепке алу журналдарын жүргізудің және құжат айналымының дұрыстығы, толықтығы, сәйкестігі және уақтылылығы үшін жауапкершілік толығымен Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына жүктеледі.

17. Қоғам Қоғамның директорлар кеңесінің шешімімен бекітілетін ««Фридом Финанс» АҚ журналдарын және ішкі есепке алу құжаттамасын жүргізу ережесіне» сәйкес журналдарды арқылы барлық құжаттардың сенімді және өзекті (есепке алу деректерін өзгертуге негіз болған күні) есебін жүргізуге міндетті.

18. Журналдарды жүргізуді Қоғамның келесі құрылымдық бөлімшелері жүзеге асырады:

ИПББ:

№ рс	Журналдар	Жауапты бөлімше/ журналдардың уақтылы және дұрыс толтырылуын бақылайтын басшы қызметкерлердің лауазымы	Журналды толтыру тәртібі мен кезеңділігі	Үлгілік нысан	Ескертпелер
1	Инвестициялық портфельді басқару шарттары мен оларға енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды есепке алу журналы (инвестициялық портфельді басқару)	ИПББ / ИПББ басшысы	ай сайын, электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш тасымалдағыш	Регламентке 1-29-қосымша «Фридом Финанс» акционерлік қоғамының ішкі есебінің журналдарын және құжаттамасын жүргізу (бұдан әрі – Ереже)	ҚР ҰБ БҚ № 10 46-тармағының 1)- тармақшасы жасалған шарттар және оларға толықтырулар
2	Инвестициялық ұсыныстар / мәмілелер журналы (жеке портфель)	ИПББ / ИПББ басшысы	ай сайын, электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-30-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 10 46-тармағының 2)- тармақшасы жасалған ұсынымдар
3	Инвестициялық кеңестер журналы/Басқа (жеке портфель)	ИПББ / ИПББ басшысы	ай сайын, электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-31-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 10 46-тармағының 2)- тармақшасы жасалған ұсынымдар

4	Инвестициялық ұсыныстар журналы клиент портфелі/мәмілелері	ИПББ / ИПББ басшысы	ай сайын,электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-32-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 10 46-тармағының 2)- тармақшасы жасалған ұсынымдар
5	Инвестициялық ұсыныстар журналы клиент портфелі/өзге де операциялар	ИПББ / ИПББ басшысы	ай сайын,электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-33-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 10 46-тармағының 2)- тармақшасы жасалған ұсынымдар
6	Инвестициялық шешімдер журналы (жеке портфель)	ИПББ / ИПББ басшысы	ай сайын,электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-34-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 9 67-тармағының 9)- тармақшасы брокердің және (немесе) дилердің меншікті активтері есебінен жасалған мәмілелер бойынша қабылданған инвестициялық шешімдер
7	Инвестициялық шешімдер журналы, олардың орындауы (орындамауы) (клиент портфелі)	ИПББ / ИПББ басшысы	ай сайын,электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-35-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 10 46-тармағының 3)- тармақшасы инвестициялық шешімдер, оларды орындау (орындамау)
8	Клиенттік тапсырыстарды тіркеу журналы (берілген құжаттарДСинвестициялық шешімдерді орындау үшін) (жеке портфель)	ИПББ / ИПББ басшысы	ай сайын,электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-36-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 10 46-тармағының 5)- тармақшасы инвестициялық шешімдерді орындау мақсатында немесе номиналды ұстаушы ретінде клиенттердің шоттарын жүргізу құқығымен инвестициялық портфельді басқаруды бағалы қағаздар нарығындағы брокерлік және (немесе) дилерлік қызметпен біріктіру кезінде сауда бөлімі жолданған құжаттар
9	Клиенттік тапсырыстарды тіркеу журналы (инвестициялық шешімдерді орындау мақсатында ҚД берілген құжаттар) (клиент портфелі)	ИПББ / ИПББ басшысы	ай сайын,электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-37-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 10 46-тармағының 5)- тармақшасы инвестициялық шешімдерді орындау мақсатында брокерге ұсынылатын құжаттар.....
10	Клиенттерге ұсынылған есептер журналы (клиенттің инвестициялық портфелін басқару)	ИПББ / ИПББ басшысы	ай сайын,электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-38-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 10 46-тармағының 8)- тармақшасы клиенттерге ұсынылған есептер
11	Клиенттердің шағымдары мен наразылықтарын және оларды жою шараларын есепке алу журналы (клиенттің инвестициялық портфелін басқару)	ИПББ / ИПББ басшысы	ай сайын,электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-40-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 10 46-тармағының 10)- тармақшасы инвестициялық портфельді басқарушыға талаптарды қамтитын клиенттердің сұрау салулары және оларды жою шаралары
12	Клиент тапсырыстарын/бұйрықтарын тіркеу / басқа брокерге берілген қаржы құралдарымен мәмілелер жасауға тапсырмалар журналы (жеке портфель және/немесе клиент портфелі)	ИПББ / ИПББ басшысы	ай сайын,электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-41-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 9 67-тармағының 10)- тармақшасы басқа брокерге және (немесе) дилерге берілген қаржы құралдарымен мәмілелер жасауғабұйрықтар және (немесе) тапсырмалар
13	Алынған хабарландырулар журналы	ИПББ / ИПББ басшысы	ай сайын,электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-42-қосымша	Ішкі есепке алу



14	Активтерді іске асыру жоспарларын тіркеу журналы	ИПББ / ИПББ басшысы	ай сайын, электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-43-қосымша	Инвестициялық пай қоры болған кезде
15	жойылды				
16	жойылды				

Есепке алу және есептілік бөлімі:

№ рс	Журналдар	Жауапты бөлімше/ журналдардың уақытылы және дұрыс толтырылуын бақылайтын басшы қызметкерлердің лауазымы	Журналды толтыру тәртібі мен кезеңділігі	Үлгілік нысан	Ескертпелер
1	Жеке шоттардағы ақшаны есепке алу және олардың санын өзгерту журналы (жеке портфель)	ЕЕД/директор	ай сайын, электрондық нысан, қағаз	Регламентке 1-6-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 9 67-тармағының 4)- тармақшасы жеке шоттардағы ақша және олардың санының өзгеруі
2	Жеке шоттардағы ақшаны есепке алу және олардың санын өзгерту журналы (клиент портфелі)	ЕЕД/директор	ай сайын, электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-7-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 9 67-тармағының 4)- тармақшасы жеке шоттардағы ақша және олардың санының өзгеруі
3	Қаржы құралдарымен жасалған мәмілелер және олардың орындалуын (орындалмауын) тіркеу журналы (жеке портфель)	ЕЕД/директор	ай сайын электрондық нысан, қағаз	Регламентке 1-9-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 9 67-тармағының 2)- тармақшасы қаржы құралдарымен жасалған мәмілелер және олардың орындалуы (орындалмауы);  ҚР ҰБ БҚ №10 46-тармағының 4)- тармақшасы инвестициялық портфельді басқарушының клиенттердің активтерімен және (немесе) меншікті активтерімен жасалған мәмілелер, оларды орындау (орындамау)
4	Қаржы құралдарымен жасалған мәмілелер және олардың орындалуын (орындалмауын) тіркеу журналы (клиент портфелі)	ЕЕД/директор	ай сайын, электрондық нысан, қағаз	Регламентке 1-10-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 9 67-тармағының 2)- тармақшасы қаржы құралдарымен жасалған мәмілелер және олардың орындалуы (орындалмауы);  ҚР ҰБ БҚ №10 46-тармағының 4)- тармақшасы инвестициялық портфельді басқарушының клиенттердің активтерімен және (немесе) меншікті активтерімен жасалған мәмілелер, оларды орындау (орындамау)
5	Қаржы құралдары бойынша кірістерді алу және бөлу журналы (жеке портфель)	ЕЕД/директор	ай сайын, электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-12-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 10, 46-тармағының 7)- тармақшасы бағалы қағаздар бойынша кірістерді алу және бөлу

6	Қаржы құралдары бойынша кірістерді алу және бөлу журналы (клиент портфелі)	ЕЕД/директор	ай сайын, электрондық нысан, қағаз	Регламентке 1-13-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 10, 46-тармағының 7)-тармақшасы бағалы қағаздар бойынша кірістерді алу және бөлу
7	Тіркеушіге акцияларды есепке алуға/есептен шығаруға бұйрықтарды тіркеу журналы	ЕЕД/директор	ай сайын, электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-14-қосымша	Қатысумен инвестициялық пай қоры
8	Дербес шоттардағы қаржы құралдарын және олардың санының өзгеруін есепке алу журналы (жеке портфель)	ЕЕД/директор	ай сайын, электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-15-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 9 67 б., 2-б. 3) дербес шоттардағы қаржы құралдары және олардың санының өзгеруі;  ҚР ҰБ БҚ № 10 46., бет. 6) клиенттердің қаржы құралдары және олардың санының өзгеруі
9	Дербес шоттардағы қаржы құралдарын және олардың санының өзгеруін есепке алу журналы (клиент портфелі)	ЕЕД/директор	ай сайын, электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-16-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 9 67 б., 2-б. 3) дербес шоттардағы қаржы құралдары және олардың санының өзгеруі;  ҚР ҰБ БҚ № 10 46., бет. 6) клиенттердің қаржы құралдары және олардың санының өзгеруі
10	Ішкі есепке алу жүйесін олардың кастодиандардың және/немесе номиналды ұстаушылардың және/немесе шетелдік номиналды ұстаушылардың деректеріне сәйкестігін салыстыру журналы	ЕЕД/директор	ай сайын, электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-39-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 10 46., бет. 9) ішкі есепке алу жүйесінің олардың кастодиандардың және (немесе) номиналдылардың және (немесе) шетелдік номинациялардың деректеріне сәйкестігін салыстыру.

ҚД (Брокерлік және дилерлік қызмет туралы регламенттің негізінде брокерлік қызмет көрсету шеңберінде)

№ рс	Журналдар	Жауапты бөлімше/ журналдардың уақытылы және дұрыс толтырылуын бақылайтын басшы қызметкерлердің лауазымы	Журналды толтыру тәртібі мен кезеңділігі	Үлгілік нысан	Журналдар
1	Клиенттік тапсырыстарды және олардың орындалуын (орындалмауын) тіркеу журналы	ҚД/директор	ай сайын, электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-17-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 9 67-тармағының 1)-тармақшасы клиенттің тапсырыстары және олардың орындалуы (орындалмауы)
2	Клиент тапсырыстарын/бұйрықтарын тіркеу / басқа брокерге берілген қаржы құралдарымен мәмілелер жасауға тапсырмалар журналы (жеке портфель және/немесе клиент портфелі)	ҚД/директор	ай сайын, электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-18-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 9 67-тармағының 10)-тармақшасы басқа брокерге және (немесе) дилерге берілген қаржы құралдарымен мәмілелер бойынша бұйрықтар және (немесе) тапсырмалар
3	Қаржы құралдарымен жасалған мәмілелер және олардың орындалуын (орындалмауын) тіркеу журналы	ҚД/директор	ай сайын, электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Регламентке 1-19-қосымша	ҚР ҰБ БҚ № 9 67-тармағының 2)-тармақшасы қаржы құралдарымен жасалған мәмілелер

					және олардың орындалуы (орындалмауы)
--	--	--	--	--	--------------------------------------

Әкімшілік департамент кастодиандармен жасалған шарттарды және екінші деңгейдегі банктермен жасалған депозиттік шарттарды, басқа активтерді сату-сатып алу шарттарын және т.б.тіркеуді жүргізеді:

№ рс	Журналдар	Жауапты бөлімше/ журналдардың уақытылы және дұрыс толтырылуын бақылайтын басшы қызметкерлердің лауазымы	Журналды толтыру тәртібі мен кезеңділігі	Үлгілік нысан	Журналдар
1	Контрагенттермен жасалған шарттарды есепке алу журналы (РОБ қызметіне)	ӘД/директор	ай сайын -электрондық нысаны, қағаз көшірме – сұраныс бойынша	Регламентке 1-28-қосымша	Ішкі есепке алу

Клиенттер, мәмілелер, бағалы қағаздар және т.б. тұрғысынаналғанда журналды тіркеу хронологиялық тәртіппен жүзеге асырылады.

#### Клиенттерге қызмет көрсету департаменті:

№ рс	Журналдар	Жауапты бөлімше/ журналдардың уақытылы және дұрыс толтырылуын бақылайтын басшы қызметкерлердің лауазымы	Журналды толтыру тәртібі мен кезеңділігі	Үлгілік нысан	Журналдар
1	Пайларға өтінімдерді және олардың орындалуын (орындалмауын) тіркеу журналы	РКД/директор	ай сайын,электрондық нысан, қағаз тасымалдағыш	Ережеге 1-45 қосымша	<i>Инвестициялық пай қоры болған жағдайда</i>

19. Қоғам ішкі есепке алу журналдарын электрондық кесте түрінде жүргізеді және оларды ай сайын журнал түрінде қағазға басып шығарады және жауапты тұлғалар мен тиісті департаменттердің директорлары осы журналдарға қол қойғаннан кейін бұл журналдар тиісті тіркеушілерде Қоғам істерінің номенклатурасына сәйкес хронологиялық тәртіппен тігіледі.

## 6. Қорытынды ережелер

- Осы редакциядағы Регламент мынадай жаңа редакцияда жазылсын:
  - Қоғамның Директорлар кеңесінің 2015 жылғы 29 шілдедегі № 07/29 хаттамасымен бекітілген «Фридом Финанс» АҚ «Инвестициялық портфельді басқару жөніндегі қызметінің регламенті»;
  - Қоғамның Директорлар кеңесінің 2014 жылғы 25 сәуірдегі № 04/25 хаттамасымен бекітілген «Фридом Финанс» АҚ инвестициялық портфельін басқару жөніндегі қызметті ұйымдастыру тәртібі».
- Осы «Фридом Финанс» акционерлік қоғамының инвестициялық портфельін басқару жөніндегі Регламент 2017 жылғы шілдеден бастап күшіне енеді.

**Басқарма төрағасы**

**Миникеев Р.Д.**

## 7. Қосымшалар

«Фридом Финанс» АҚ  
Инвестициялық портфельді басқару жөніндегі  
қызметінің регламенті  
1-қосымша

Алынып тасталған

## ҮЛГІ

### сенімгерлік басқару қызметі туралы ЕСЕП

Клиент портфелі \_\_\_\_\_

Клиент \_\_\_\_\_ -

жағдайы бойынша

Есеп валютасы  
Бағам...

#### 1. Шоттағы ақша

Валюта	Ұйымның атауы	Жиынтығы
...	...	...

*KZT-дегі қалдықтардың баламасы*

#### 2. Жолдағы ақша

Валюта	Ұйымның атауы	Валюта бағамы
...	...	...

*KZT-дегі «жолдағы ақшаның» баламасы*

#### 3. Акциялар / Облигациялар

Тикер	ҰСН/ISIN	Эмитент	Белгілемелі валютасы	Саны	белгілеме валютасында											
					Сатып алу күні/	Белгілеме валютасындағы нақты бастапқы бағасы	Fact Price KZT	Белгілеме валютасындағы пакеттің сатып алу құны	Белгілеме валютасындағы пакеттің ағымдағы құны	Net Inception Value	Ағымдағы баға (KZT)	Пакетті сатып алу бағасы (тенге)	Пакеттің ағымдағы бағасы (KZT)	% (ЖКТ)	Сақтау орны	
<b>БАРЛЫҒЫ</b>																
<b>ЖАЛПЫ ҚОРЫТЫНДЫ</b>																

**4. Тікелей РЕПО операциялары**

Тикер/Тикер	ҮСН/ISIN	Эмитент/Issuer	Валюта	Саны	ашылу күні/	мәміленің құралы/ нөмірі	Ұзарту, күн	Ұзарту кезіндегі көлем	жабылу күні/date of closing	ашу көлемі	жабу көлемі	кірістілік/ yield	ағымдағы құн/ current value	Күнделікті табыс
<b>БАРЛЫҒЫ</b>														

**5. Кері РЕПО операциялары**

Тикер/Тикер	NIN/ISIN	Эмитент/Эмитент	Валюта	Сан	date of opening	Құрал/сауда нөмірі	Ұзарту, күн	Ұзарту кезіндегі көлем	жабылу күні/date of closing	ашу көлемі	жабу көлемі	кірістілік/ yield	ағымдағы құн/ current value	Күнделікті табыс
<b>БАРЛЫҒЫ</b>														

**6. Банктегі салымдар**

-	Ұйымның атауы	-	Валюта	Сомасы	ашылу күні	%	База	Жабылу күні	-	ағымдағы құн
<b>БАРЛЫҒЫ</b>										-

**7. Өзге де мүлік**

активтің атауы	Активтің есепке қойылған күні	Шарт/өзге де ақпарат	Базалық активтің құны (KZT)	Базалық активтің ағымдағы құны (KZT)	Тәуелсіз бағалаушының бағалау туралы есебінің күні мен нөмірі	Құрал (KZT)	ҚИ ағымдағы құны(KZT)	маржаның төлемі (KZT)	жалпы (KZT)
<b>БАРЛЫҒЫ</b>									

**8. Міндеттемелер**

	Есептелген	Төленген	Төлемге
Басқарушының комиссиялары			
Тыс брокер комиссиялары			
Кастодиан банктің комиссиялары			
Банк комиссиялары			
ҚҚБ комиссиялары			
БҚ комиссиялары			
Кері репо операциялары бойынша алынған бағалы қағаздарды қайтару бойынша міндеттемелер			

**Барлығы**

активтің атауы/name of the asset	Активтерді есепке алу күні/Date of asset acquisition	Шарт/өзге де ақпарат Agreement/other information	Сатып алу құны KZT)/Acquisition value (KZT)	Ағымдағы құн (KZT)/Current value (KZT)	Тәуелсіз бағалаушының бағалау актісін жасау күні мен нөмірі / Information on appraisal report of the asset
...	...	...	...	...	...

**БАРЛЫҒЫ**

**9. Күмәнді талаптарды қамтамасыз ету**

валютада		Валюта бағамы
...	...	...

**10. Ақша қаражаттарының қозғалысы**

Шот нөмірі:

Күні	сомасы	Түсініктеме
...	...	...

**11. Қаржы құралдарының қозғалысын егжей-тегжейлі көрсету**

№ рс	Эмитент	ҰСН/ISIN	Саны	Бағасы	Сомасы	Валюта	мәміленің түрі	Мәмілені жүргізу күні	Мәміленің жасалған орны

**12. Есепті күнге инвестициялық кіріс:**

ағымдағы жылдың басынан бастап %-бен

Есепті дайындаған:

Т.А.Ә.

ҚОЛЫ

**БАСҚАРУШЫ**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

— /

М.О.



**7.2 Клиент өкілінің лауазымы, тегі, аты, бар болса – әкесінің аты, оның жеке басын куәландыратын құжаттың (нөмірі, күні және кім бергені) деректері (нөмірі, күні және күні) көрсетілген заңды тұлғаның уәкілетті өкілдері қолдарының нотариалды куәландырылған үлгілерін қамтитын құжаттың үлгілік нысаны және заңды тұлғаның мөрі**

<b>Қол қою үлгілері және мөр таңбасы бар Құжат Документ с образцами подписей и оттиска печати</b>				
Брокер/дилердің Клиенті Клиент брокер/дилера		Белгілері Отметки		
Клиентінің мекен-жайы Местонахождение Клиента Юридический адрес: Фактический адрес:				
Для предоставления в Акционерное общество «Фридом Финанс» «Фридом Финанс» акционерлік қоғамына беру үшін				
Брокер/дилердің мекен-жайы Местонахождение брокера-дилера г. Алматы, пр. Аль-Фараби, 17, БЦ «Нурлы Тау», корпус 4 Б, 17 этаж, офис 4				
Лауазымы Должность	Аты-жөні ФИО	Жеке куәлік (құжаттың аты, нөмірі, берілген күні, құжатты берген орган) Документ, удостоверяющий личность (наименование документа, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)	Қойылған қолдың үлгісі Образец подписи	Мөр таңбасының үлгісі Образец оттиска печати
Бірінші қолы Первая подпись				
Екінші қолы Вторая подпись				
Үлгілерді куәландыратын ұйымның атауы Наименование организации, удостоверяющей образцы	Үлгілерді куәландыруға өкілеттігі бар адамдардың аты-жөні Фамилия и инициалы лиц, уполномоченных удостоверять образцы	Үлгілердің куәландырылған күні Дата удостоверения	Үлгілерді куәландыратын қойған адамдардың қолдары мен мөрлері Подписи и печати лиц, удостоверяющих образцы	
<p>Образцы, указанные в настоящем документе, считать обязательными при осуществлении всех операций по лицевому счету клиента, открытому в системе номинального держания АО «Фридом Финанс»</p> <p>Осы құжатта көрсетілген үлгілер «Фридом Финанс» АҚ номиналды ұстаушысының жүйесінде ашылған клиенттік жеке шоты бойынша барлық операцияларды жүзеге асыру кезінде міндетті болып саналсын</p>				

### 7.3 Клиент шоттарының тізілімі

Код	Атауы	Контрагент	ОД-да шоты	Биржашотын ың нөмірі (ТҚҚ)	Есепке алу түрі	Жабылу күні	Менеджер

**7.4 Инвестициялық ұсынымдардың үлгілік нысандары**

Инвестициялық комитет отырысының  
ККААЖЖ № \_\_\_\_\_ хаттамасына.  
№ \_ қосымша

**ККААЖЖ ж. № \_\_\_\_\_ инвестициялық ұсыным  
Инвестициялық портфель МЕНШІКТИ ҚАРАЖАТ/КЛИЕНТТИҢ АТАУЫ**

Ұсынымды шығару үшін пайдаланылған ақпарат көздерінің тізімі:

Талдау нәтижелері:

Маркет-мейкер мәмілелеріне арналған инвестициялық шешімнің ұсынылған нұсқасы ...

№	Қаржы құралдарының коды	Қаржы құралының түрі	Мәміленің түрі	Маркет-мейкер мәмілелерінің тәулігіне ең көп көлемі		Валюта	Сатып алу және сату баға белгілеулерінің арасындағы ең көп спрэд, %		Мәмілені жасау мерзімі	Ұсыным осы уақытқа дейін жарамды
				БҚ саны бойынша, дана	мәмілелер сомасы бойынша, теңге		кірістілік бойынша, жылдық %	бағасы бойынша		
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

\*- Алгоритмдік трейдингті пайдалана отырып, активтерді инвестициялау бойынша ұсыным келесі мәліметтерді қосымша қамтиды: пайдалануға ұсынылған алгоритмдік стратегияның атауы; осы алгоритмдік стратегияны қолданудан күтілетін табыстылық мөлшері; инвестициялау үшін ұсынылған сомадан ең көп ұйғарынды шығын.

Мәмілеге жасауға арналған қаржы құралының ұсынымы мен сипаттамасын беру үшін пайдаланылатын ақпаратты талдау:

Жоспарланған мәмілелердің портфель табыстылығына әсері:

Жоспарланған мәмілелердің портфельдік тәуекелге әсері

Жоспарланған мәмілелердің лимиттердің сақталуына әсері

Жасалатын мәміленің уәкілетті орган белгілеген пруденциалдық нормативтер мәндерінің өзгеруіне әсері

Жасасуға ұсынылған мәмілені жасаудың мақсаты:

Бұл ұсынысқа тәуекелдер бойынша қорытынды қоса беріледі.

Ұсыным берілді:

Лауазымы

\_\_\_\_\_

ТАЖ

Лауазымы

\_\_\_\_\_

ТАЖ

Инвестициялық комитет отырысының ККААЖЖ № \_\_\_\_\_ хаттамасына.  
№ \_ қосымша

ККААЖЖ ж. № \_\_\_\_\_ инвестициялық ұсыным  
Инвестициялық портфель МЕНШКТИ ҚАРАЖАТ/КЛИЕНТТИҢ АТАУЫ

Ұсынымды шығару үшін пайдаланылған ақпарат көздерінің тізімі:

Талдау нәтижелері:

РЕПО операциялары және басқа да қаржы құралдары бойынша инвестициялық шешімнің ұсынылған нұсқасы

№	Қаржы құралдарының коды	Қаржы құралының түрі	Мәміленің түрі	Саны	Табыстылық (артық емес/кем емес)	Ашылу сомасы	Ашылу күні	Жабылу күні	Төлем валютасы	Мәміленің орындалу мерзімі
			Тікелей репо ашу (автоматты репо немесе тікелей репо режимінде)							
			Кері РЕПО ашу (автоматты репо немесе тікелей репо режимінде)							
			Өзге де құралдар							

\*- Алгоритмдік трейдингті пайдалана отырып, активтерді инвестициялау бойынша ұсыным келесі мәліметтерді қосымша қамтиды: пайдалануға ұсынылған алгоритмдік стратегияның атауы; осы алгоритмдік стратегияны қолданудан күтілетін табыстылық мөлшері; инвестициялау үшін ұсынылған соманың ең көп ұйғарынды шығын.

Мәмілеге арналған қаржы құралының ұсынымы мен сипаттамасын беру үшін пайдаланылатын ақпаратты талдау:

Жоспарланған мәмілелердің портфель табыстылығына әсері:

Жоспарланған мәмілелердің портфельдік тәуекелге әсері

Жоспарланған мәмілелердің лимиттердің сақталуына әсері

Жасалатын мәміленің уәкілетті орган белгілеген пруденциалдық нормативтер мәндерінің өзгеруіне әсері

Ұсынылған мәмілені жасаудың мақсаты:

Бұл ұсынысқа тәуекелдер бойынша қорытынды қоса беріледі.

Ұсыным берілді:

Инвестициялық портфельді басқару ережелері  
«Фридом Финанс» акционерлік қоғамы

Лауазымы \_\_\_\_\_ ТАӘ

Лауазымы \_\_\_\_\_ ТАӘ

Инвестициялық ұсыныстардың үлгілік нысандары

Инвестициялық комитет отырысының  
ККААЖЖ № \_\_\_\_\_ хаттамасына  
№ қосымшасы

КК.АА.ЖЖ.ж.№ \_\_\_\_\_ инвестициялық ұсыным  
Инвестициялық портфель МЕНШІКТИ ҚАРАЖАТ/КЛИЕНТТИҢ АТАУЫ

Ұсынымды шығару үшін пайдаланылған ақпарат көздерінің тізімі:

Талдау нәтижелері:

**РЕПО операциялары және басқа да қаржы құралдары бойынша инвестициялық шешімнің ұсынылған нұсқасы**

№	Қаржы құралдарының коды	Қаржы құралының түрі	Мәміленің түрі	Саны	Табыстылық (артық емес/кем емес)	Ашылу сомасы	Ашылу күні	Жабылу күні	Төлем валютасы	Мәміленің орындалу мерзімі
			Тікелей репо ашу (автоматты репо немесе тікелей репо режимінде)							
			Кері РЕПО ашу (автоматты репо немесе тікелей репо режимінде)							
			Өзге де құралдар							

\*- Алгоритмдік сауда-саттықты пайдалана отырып, активтерді инвестициялау бойынша ұсыныс қосымша келесі ақпаратты қамтиды: пайдалануға ұсынылған алгоритмдік стратегияның атауы; осы алгоритмдік стратегияны қолданудан күтілетін табыстылық мөлшері; инвестициялау үшін ұсынылған сомадан ең көп ұйғарынды шығын.

Мәмілеге арналған қаржы құралының ұсынымы мен сипаттамасын беру үшін пайдаланылатын ақпаратты талдау:

Жоспарланған мәмілелердің портфель табыстылығына әсері:

--

Жоспарланған мәмілелердің портфельдік тәуекелге әсері

--

Жоспарланған мәмілелердің лимиттердің сақталуына әсері

--

Жасалатын мәміленің уәкілетті орган белгілеген пруденциалдық нормативтер мәндерінің өзгеруіне әсері

--

Ұсынылған мәмілені жасаудың мақсаты:

Бұл ұсынысқа тәуекел туралы мәлімдеме қоса беріледі.

Ұсыныс шығарылды:

Лауазымы \_\_\_\_\_ ТАӘ

Лауазымы \_\_\_\_\_ ТАӘ

«Фридом Финанс» АҚ  
Инвестициялық портфельді басқару жөніндегі қызметінің Регламентіне  
5-қосымша

### 7.5 Инвестициялық комитет хаттамаларының және инвестициялық шешімдердің үлгілік нысандары

«Фридом Финанс» АҚ Инвестициялар жөніндегі комитеті отырысының ККААЖЖ № PRT- хаттамасы

Алматы қ-сы

Отырыстың басталуы: СС: ММ

Қатысқандар:

Инвестициялық комитеттің төрағасы \_\_\_\_\_;

Инвестициялық комитеттің мүшелері:

\_\_\_\_\_;

Инвестициялық комитеттің хатшысы \_\_\_\_\_.

Шақырылғандар: \_\_\_\_\_ Күн тәртібі:

1. Ақша ағынын (өтімділігін) басқару туралы ақпарат, гэп-позициялар лимиттерінің сақталуына шолу.
2. Маркет-мейкер белгілемелерін қоюы туралы. . . . .
3. Робот үшін шекті мәндерді орнату туралы. . . . .
4. Қарапайым акцияларды сату туралы. . . . .
5. Қарапайым акцияларды сатып алу туралы. . . . .
6. Кері репо операциясын ашу.
7. Тікелей репо операциясын ашу.
8. Басқа мәселелер .....

Күн тәртібіндегі материалдар: инвестициялық ұсынымдар, тәуекелдер бойынша қорытындылар, гэп-позициялар лимиттерін сақтау туралы есеп және т.б. . . . .

1. Күн тәртібіндегі \_\_\_\_\_ мәселе бойынша Инвестициялық комитеттің \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.) төрағасы сөз сөйледі және күн тәртібіндегі мәселені бекіту туралы мәселе бойынша дауыс беруді ұсынды.

Дауыс беру нәтижелері:

Инвестициялық комитеттің төрағасы: «Қолдаймын/қарсымын»

Инвестициялық комитеттің мүшелері: «Қолдаймын/қарсымын»

Жалпы дауыс: «Қолдаймын» – \_\_\_\_\_;

«Қарсымын» - \_\_\_\_\_;

«Қалыс қалғандар» - \_\_\_\_.

**Шешім бірауыздан/көп дауыспен қабылданды.**

Бекітілсін. . . . .

2. Күн тәртібіндегі \_\_\_\_\_ мәселе бойынша \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.), лауазымы сөз сөйледі

Осы мәселе бойынша баяндамашының ұсыныстары:

Маркет-мейкердің міндеттерін орындау шеңберінде осы Хаттамаға № \_\_\_\_ Қосымша болып табылатын № \_\_ инвестициялық ұсынымда көрсетілген өлшемдерге сәйкес маркет-мейкердің белгілемелерін қоюы туралы мәселені қарау ұсынылады.

Дауыс беру нәтижелері:

Инвестициялық комитеттің төрағасы: «Қолдаймын/қарсымын»

Инвестициялық комитеттің мүшелері: «Қолдаймын/қарсымын»

Жалпы дауыс: «Қолдаймын» – \_\_\_\_\_;

«Қарсымын» - \_\_\_\_\_;

«Қалыс қалғандар» - \_\_\_\_.

**Инвестициялық комитет мүшелерінің пікірлері және шешімнің негіздемесі:**

ТАӘ \_\_\_\_\_ және т.б.

**Шешім бірауыздан/көп дауыспен қабылданды.**

Осы Хаттамаға № \_\_\_\_ Қосымша болып табылатын № \_\_ инвестициялық шешімде көрсетілген мәмілелердің өлшемдері бекітілсін.

3. Күн тәртібіндегі \_\_\_\_\_ мәселе бойынша, \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.), лауазымы сөз сөйледі

Осы мәселе бойынша баяндамашының ұсыныстары:

Роботтың дұрыс жұмысын бақылау үшін осы Хаттамаға № \_\_\_\_ Қосымша болып табылатын № \_\_ инвестициялық ұсынымда көрсетілген өлшемдерге сәйкес шекті мәндерді орнату ұсынылады.

Дауыс беру нәтижелері:



Инвестициялық портфельді басқару ережелері  
«Фридом Финанс» акционерлік қоғамы

Инвестициялық комитеттің төрағасы: «Қолдаймын/қарсымын»

Инвестициялық комитеттің мүшелері: «Қолдаймын/қарсымын»

Жалпы дауыс: «Қолдаймын» – \_\_\_\_\_;

«Қарсымын» - \_\_\_\_\_;

«Қалыс қалғандар» - \_\_\_\_.

**Инвестициялық комитет мүшелерінің пікірлері және шешімнің негіздемесі:**

ТАӘ \_\_\_\_\_ және т.б.

**Шешім бірауыздан/көп дауыспен қабылданды.**

Осы Хаттамаға № \_\_\_\_ Қосымша болып табылатын № \_\_ инвестициялық шешімде көрсетілген мәмілелердің параметрлері бекітілсін.

3. Күн тәртібіндегі 3-ші мәселе бойынша \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.), лауазымы сөз сөйледі

Осы мәселе бойынша баяндамашының ұсыныстары:

Инвестициялық комитеттің төрағасы: «Қолдаймын/қарсымын»

Инвестициялық комитеттің мүшелері: «Қолдаймын/қарсымын»

Дауыс беру нәтижелері:

Жалпы дауыс: «Қолдаймын» – \_\_\_\_\_;

«Қарсымын» - \_\_\_\_\_;

«Қалыс қалғандар» - \_\_\_\_.

Инвестициялық комитет мүшелерінің пікірлері және шешімнің негіздемесі:

ТАӘ \_\_\_\_\_ және т.б.

**Шешім бірауыздан/көп дауыспен қабылданды.**

Бекітілсін. . . . .

4.Күн тәртібіндегі 4-ші мәселе бойынша \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.), лауазымы сөз сөйледі

Осы мәселе бойынша баяндамашының ұсыныстары:

Инвестициялық кіріс алу мақсатында осы Хаттамаға № \_\_\_\_ Қосымша болып табылатын № \_\_ инвестициялық ұсынымда көрсетілген өлшемдерге сәйкес бағалы қағазбен камтамасыз етілген кері РЕПО операциясын ашу арқылы қаражатты орналастыру мәселесін қарау ұсынылады.

Дауыс беру нәтижелері:

Жалпы дауыс: «Қолдаймын» – \_\_\_\_\_;

«Қарсымын» - \_\_\_\_\_;

«Қалыс қалғандар» - \_\_\_\_.

Инвестициялық комитет мүшелерінің пікірлері және шешімнің негіздемесі:

ТАӘ \_\_\_\_\_ және т.б.

- \_\_\_\_.

**Инвестициялық комитет мүшелерінің пікірлері және шешімнің негіздемесі:**

ТАӘ \_\_\_\_\_ және т.б.

**Шешім бірауыздан/көп дауыспен қабылданды.**

Осы Хаттамаға № \_\_\_ Қосымша болып табылатын № \_\_\_ инвестициялық шешімде көрсетілген мәмілелердің өлшемдері бекітілсін.

Күн тәртібіндегі 5-ші мәселе бойынша \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.), лауазымы сөз сөйледі

Осы мәселе бойынша баяндамашының ұсыныстары:

Қаражаттарды бағалы қағаздарға одан әрі инвестициялау және инвестициялық кіріс алу мақсатында осыған № \_\_\_ қосымша болып табылатын № \_\_\_ инвестициялық ұсынымда көрсетілген өлшемдерге сәйкес тікелей репо операциясын ашу арқылы қаражат тарту мәселесін қарау ұсынылады.

Дауыс беру нәтижелері:

Инвестициялық комитеттің төрағасы: «Қолдаймын/қарсымын»

Инвестициялық комитеттің мүшелері: «Қолдаймын/қарсымын»

Жалпы дауыс: «Қолдаймын» – \_\_\_\_\_;

«Қарсымын» - \_\_\_\_\_;

«Қалыс қалғандар» - \_\_\_\_\_.

**Инвестициялық комитет мүшелерінің пікірлері және қабылданған шешімнің негіздемесі:**

ТАӘ \_\_\_\_\_ және т.б.

**Шешім бірауыздан/көп дауыспен қабылданды.**

Осы Хаттамаға № \_\_\_ Қосымша болып табылатын № \_\_\_ инвестициялық шешімде көрсетілген мәмілелердің өлшемдері бекітілсін.

Күн тәртібіндегі 6-мәселе бойынша \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.), лауазымы сөз сөйледі

Осы мәселе бойынша баяндамашының ұсыныстары:

Инвестициялық кіріс алу үшін неттингпен репо жүргізу жөніндегі биржа ережелеріне сәйкес және № \_\_\_ инвестициялық ұсынымда көрсетілген өлшемдерге сәйкес неттингпен кері автоматты репо операциясын ашуды қарастыру ұсынылады, ол № \_\_\_ осы Хаттамаға қосымша болып табылады.

Дауыс беру нәтижелері:

Инвестициялық комитеттің төрағасы: «Қолдаймын/қарсымын»

Инвестициялық комитеттің мүшелері: «Қолдаймын/қарсымын»

Жалпы дауыс: «Қолдаймын» – \_\_\_\_\_;

«Қарсымын» - \_\_\_\_\_;

«Қалыс қалғандар» - \_\_\_\_\_.

**Инвестициялық комитет мүшелерінің пікірлері және қабылданған шешімнің негіздемесі:**

ТАӘ \_\_\_\_\_ және т.б.

**Шешім бірауыздан/көп дауыспен қабылданды.**

Осы Хаттамаға № \_\_\_ Қосымша болып табылатын № \_\_ инвестициялық шешімде көрсетілген мәмілелердің өлшемдері бекітілсін.

Күн тәртібіндегі 7-мәселе бойынша \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.), лауазымы сөз сөйледі

Осы мәселе бойынша баяндамашының ұсыныстары:

Инвестициялық кіріс алу үшін неттингпен репо жүргізу биржасының ережелеріне сәйкес және № \_\_ инвестициялық ұсынымда көрсетілген параметрлерге сәйкес неттингпен тікелей автоматты репо операциясын ашу мәселесін қарау ұсынылады, ол осы Хаттамаға № \_\_\_ Қосымша болып табылады.

Дауыс беру нәтижелері:

Инвестициялық комитеттің төрағасы: «Қолдаймын/қарсымын»

Инвестициялық комитеттің мүшелері: «Қолдаймын/қарсымын»

Жалпы дауыс: «Қолдаймын» – \_\_\_\_\_;

«Қарсымын» - \_\_\_\_\_;

«Қалыс қалғандар» - \_\_\_\_\_.

Инвестициялық комитет мүшелерінің пікірлері және қабылданған шешімнің негіздемесі:

ТАӘ \_\_\_\_\_ және т.б.

**Шешім бірауыздан/көп дауыспен қабылданды.**

Осы Хаттамаға № \_\_\_ Қосымша болып табылатын № \_\_ инвестициялық шешімде көрсетілген мәмілелердің өлшемдері бекітілсін.  
және т.б.

Қолдары:

Инвестициялық комитеттің төрағасы:

Лауазымы

Т.А.Ә.

Инвестициялық комитеттің мүшелері\*:

Лауазымы

Т.А.Ә.

Тәуекелдерді басқаруды жүзеге асыратын бөлімшенің басшысы

Т.А.Ә

Инвестициялық комитеттің хатшысы

Инвестициялық шешімдердің үлгілік нысандары

№ \_\_\_\_\_ инвестициялық шешім

Активтері есебінен мәміле жасалуы күтілетін клиент	Инвестициялық шот №	Қабылдау күні / Беру күні	Мәміле түрі (сатып алу/сату) немесе басқа	Брокердің/Делдалдың атауы	Трейдерге ашық орналастырым лимиті (трейдерге белгіленген сома шегінде сауда операцияларын жүргізу мүмкіндігі берілген жағдайда көрсетіледі)	Инвестициялық комитет мүшелерінің кез келгенінің инвестициялық шешімді қабылдауға (бас тартуға) қатысты ерекше пікірінің болуы (бар болса көрсетіледі)
		ККААЖЖ	Сатып алу			

Ұсынымның нөмірі мен берілген күні	Мәміленің түрі (Кері РЕПО ашу – 1, Тікелей РЕПО ашу – 2, Сатып алу – 3, Сату – 4)	Эмитенттің атауы / ҰСН/ISIN	Саны, дана (кем емес)	Бағасы (кем дегенде)	Көлемі (кем емес)	Валюта	Нарық түрі (бастапқы - 1, қайталама - 2, ұйымдастырылған - О, ұйымдастырылмаған - Н, халықаралық - М)	Мәмілені жасау мерзімі	Трейдер үшін ашық орналастырылым лимитінің жарамдылық мерзімі	Инвестициялық шешімнің орындалуы туралы Есепке алу және есетілік департаменті қызметкерінің белгісі:
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
ЕЕД орындаушысы										

**Қолдары:**

Инвестициялық комитеттің төрағасы:

Лауазымы

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

Инвестициялық комитеттің мүшелері:

Лауазымы

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

Тәуекелдерді басқаруды жүзеге асыратын бөлімшенің басшысы

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

Инвестициялық комитеттің хатшысы

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

Инвестициялық шешімдердің үлгілік нысандары

№ \_\_\_\_\_ инвестициялық шешім

Активтері есебінен мәміле жасалуы күтілетін клиент	Инвестициялық шот №	Қабылдау күні / Беру күні	Мәміле түрі (сатып алу/сату) немесе басқа	Брокердің/Делдалдың атауы	Трейдерге ашық орналастырым лимиті (трейдерге белгіленген сома шегінде сауда операцияларын жүргізу мүмкіндігі берілген жағдайда көрсетіледі)	Инвестициялық комитет мүшелерінің кез келгенінің инвестициялық шешімді қабылдауға (бас тартуға) қатысты ерекше пікірінің болуы (бар болса көрсетіледі)
		ККААЖЖ	Сатып алу			-

Ұсынымның нөмірі мен берілген күні	Мәміленің түрі (Кері РЕПО ашу – 1, Тікелей РЕПО ашу – 2, Сатып алу – 3, Сату – 4)	Эмитенттің атауы / ҰСН/ISIN	Саны, дана (кем емес)	Бағасы (кем дегенде)	Көлемі (кем емес)	Валюта	Нарық түрі (бастапқы - 1, қайталама - 2, ұйымдастырылған - О, ұйымдастырылмаған -Н, халықаралық - М)	Мәміленің жасалған мерзімі	Трейдер үшін ашық орналастырылым лимитінің жарамдылық мерзімі	Инвестициялық шешімнің орындалуы туралы Есепке алу және есетілік департаменті қызметкерінің белгісі:
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
ЕЕД орындаушысы										

**Қолдары:**

Инвестициялық комитеттің төрағасы:  
Лауазымы

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

Инвестициялық комитеттің мүшелері:  
Лауазымы

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

Тәуекелдерді басқаруды жүзеге асыратын бөлімшенің басшысы

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

Инвестициялық комитеттің хатшысы

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

№ \_\_\_\_\_ инвестициялық шешім

Активтері есебінен мәміле жасалуы күтілетін клиент	Инвестициялық шот №	Қабылдау күні / Беру күні	Мәміле түрі (сатып алу/сату) немесе басқа	Брокердің/Делдалдың атауы	Трейдерге ашық орналастырым лимиті (трейдерге белгіленген сома шегінде сауда операцияларын жүргізу мүмкіндігі берілген жағдайда көрсетіледі)	Инвестициялық комитет мүшелерінің кез келгенінің инвестициялық шешімді қабылдауға (бас тартуға) қатысты ерекше пікірінің болуы (бар болса көрсетіледі)
		ККААЖЖ	Маркет-мейкер белгілемелерін қоюы		Осы инвестициялық шешімнің шеңберінде Қазынашылық департаментінің қызметкерлері маркет-мейкердің міндеттемелеріне сәйкес ЖЖЖЖ жылдың _ тоқсаны ішінде сауда-саттыққа қатысуға өтінімдер мен ұсыныстар арасындағы төменде көрсетілген ең көп спрэдтерді сақтай отырып, келесі қаржы құралдары бойынша сатып алу-сату операцияларын жүзеге асырады. Бұл ретте маркет-мейкердің биржадағы міндеттемелерін орындау шеңберінде белгілемелері мыналар болуы тиіс: сатып алу (сату) бойынша мәмілелер үшін – бұл қаржы құралы бойынша сауда-саттық күніндегі соңғы мәміле бағасынан жоғары емес (төмен емес). Нарық құбылмалылығының жоғарылауы жағдайында маркет-мейкер белгілемелері нарық жағдайына сәйкес анықталады.	-

Ұсынымның нөмірі мен берілген күні	Эмитенттің атауы / YCH/ISIN	Бағалы қағаздың түрі	Биржа	Маркет-мейкер мәмілелерінің тәулігіне ең көп көлемі		Валюта	Сатып алу және сату баға белгілеулерінің арасындағы ең көп спрэд, %		Мәміленің жасалған мерзімі	Трейдер үшін ашық орналастырылым лимитінің жарамдылық мерзімі	Инвестициялық шешімнің орындалуы туралы Есепке алу және есетілік департаменті қызметкерінің белгісі і:
				БҚ саны бойынша, дана	мәмілелер сомасы бойынша, теңге		ҮТМ бойынша, жылдық %	бағасы бойынша			
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
											ЕЕД орындаушысы

Қолдары:

Инвестициялық комитеттің төрағасы:



Лауазымы

Т.А.Ә.

Инвестициялық комитеттің мүшелері:

Лауазымы

Т.А.Ә.

Тәуекелдерді басқаруды жүзеге асыратын бөлімшенің басшысы

Т.А.Ә.

Инвестициялық комитеттің хатшысы

Т.А.Ә.

Инвестициялық комитет отырысының  
ККААЖЖ № \_\_\_\_\_ хаттамасына  
№ \_\_\_\_\_ қосымшасы.

Инвестициялық шешімдердің үлгілік нысандары

№ \_\_\_\_\_ инвестициялық шешім

Активтері есебінен мәміле жасалуы күтілетін клиент	Инвестициялық шот №	Қабылдау күні / Беру күні	Мәміле түрі (сатып алу/сату) немесе басқа	Брокердің/Делдалдың атауы	Трейдерге ашық орналастырым лимиті (трейдерге белгіленген сома шегінде сауда операцияларын жүргізу мүмкіндігі берілген жағдайда көрсетіледі)	Инвестициялық комитет мүшелерінің кез келгенінің инвестициялық шешімді қабылдауға (бас тартуға) қатысты ерекше пікірінің болуы (бар болса көрсетіледі)
		ККААЖЖ	Тікелей РЕПО ашу		Осы инвестициялық шешімнің шеңберінде Қазынашылық департаментінің қызметкерлері төменде көрсетілген қаржы құралдары бойынша 90 (тоқсан) аспайтын мерзімге «ҚІЖК-мен авто-РЕПО» және «ҚАЖК-мен тікелей РЕПО» режимдерінде тікелей РЕПО операцияларын аша алады. күнтізбелік күндер (осы операциялардың бастапқы кезеңінің ұзартылуын ескере отырып )	-

Ұсынымның нөмірі мен берілген күні	Мәміленің түрі (Кері РЕПО ашу – 1, Тікелей РЕПО ашу – 2, Сатып алу – 3, Saty – 4)	Эмитенттің атауы / YCH/ISIN	Табыстылық жылына % (кем дегенде)	РЕПО мерзімі, күн (артық емес)	Көлемі, тенге (кем емес)	Валюта	Нарық түрі (бастапқы - 1, қайталама - 2, ұйымдастырылған - О, ұйымдастырылмаған-Н, халықаралық - М)	Мәміленің жасалған мерзімі	Трейдер үшін ашық орналастырылым лимитінің жарамдылық мерзімі	Инвестициялық шешімнің орындауы туралы Есепке алу және есетілік департаменті қызметкерінің белгісі:
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
ЕЕД орындаушысы										

**Қолдары:**

Инвестициялық комитеттің төрағасы:  
Лауазымы

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

Инвестициялық комитеттің мүшелері:  
Лауазымы

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

Тәуекелдерді басқаруды жүзеге асыратын бөлімшенің басшысы

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

Инвестициялық комитеттің хатшысы

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

Инвестициялық комитет отырысының  
ККААЖЖ № \_\_\_\_\_ хаттамасына  
№ \_\_\_\_\_ қосымшасы.

Инвестициялық шешімдердің үлгілік нысандары

№ \_\_\_\_\_ инвестициялық шешім

Активтері есебінен мәміле жасалуы күтілетін клиент	Инвестициялық шот №	Қабылдау күні / Беру күні	Мәміле түрі (сатып алу/сату) немесе басқа	Брокердің/Делдалдың атауы	Трейдерге ашық орналастырым лимиті (трейдерге белгіленген сома шегінде сауда операцияларын жүргізу мүмкіндігі берілген жағдайда көрсетіледі)	Инвестициялық комитет мүшелерінің кез келгенінің инвестициялық шешімді қабылдауға (бас тартуға) қатысты ерекше пікірінің болуы (бар болса көрсетіледі)
		ККААЖЖ	Кері РЕПО ашу		Осы инвестициялық шешімнің шеңберінде Қазынашылық департаментінің қызметкерлері төменде көрсетілген қаржы құралдары бойынша 90 (тоқсан) күнтізбелік күннен аспайтын мерзімге «БҚ-мен авто-репо» және «БҚ-мен тікелей репо» режимдерінде кері РЕПО операцияларын аша алады (осы операциялардың бастапқы кезеңінің ұзартылуын ескере отырып )	-

Ұсынымның нөмірі мен берілген күні	Мәміленің түрі (Кері РЕПО ашу – 1, Тікелей РЕПО ашу – 2, Сатып алу – 3, Сату – 4)	Эмитенттің атауы / ҰСН/ISIN	Табыстылық жылына % (кем дегенде)	РЕПО мерзімі, күн (артық емес)	Көлемі, теңге (кем емес)	Валюта	Нарық түрі (бастапқы - 1, қайталама - 2, ұйымдастырылған - О, ұйымдастырылмаған - Н, халықаралық - М)	Мәміленің жасалған мерзімі	Трейдер үшін ашық орналастырылым лимитінің жарамдылық мерзімі	Инвестициялық шешімнің орындалуы туралы Есепке алу және есетілік департаменті қызметкерінің белгісі:	
										Күні	Орындау мәртебесі



Инвестициялық портфельді басқару ережелері  
«Фридом Финанс» акционерлік қоғамы

**Қолдары:**

Инвестициялық комитеттің төрағасы:  
Лауазымы

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

Инвестициялық комитеттің мүшелері:  
Лауазымы

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

Тәуекелдерді басқаруды жүзеге асыратын бөлімшенің басшысы

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

Инвестициялық комитеттің хатшысы

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

