

ЧЕК-ЛИСТ для приема кандидата в члены KASE

№ п/п	Действие	Срок исполнения	Отметка
А	1	2	3
1.	Прием работником Отдела мониторинга (далее – работник) заявления и документов Кандидата в члены Биржи по той или иной категории членства (далее – Кандидат) на бумажном носителе и в электронном виде, которые должны быть подготовлены в соответствии с внутренним документом Биржи о членстве	1 рабочий день с момента поступления заявления и документов	<input type="checkbox"/>
2.	Проверка работником заявления и документов на соответствие установленным требованиям	1 рабочий день с момента поступления заявления и документов	<input type="checkbox"/>
3.	В случае необходимости запрос у Кандидата в члены Биржи дополнительных документов для выработки обоснованного заключения	1 рабочий день с момента поступления заявления и документов	<input type="checkbox"/>
4.	Принятие в случае запроса дополнительных документов от Кандидата в члены Биржи	1 рабочий день с момента поступления заявления и документов	<input type="checkbox"/>
5.	Подготовка работником проекта заключения о возможности приема Кандидата в члены Биржи	2 рабочих дня с момента поступления заявления и документов	<input type="checkbox"/>
6.	Проверка начальником Отдела мониторинга проекта заключения и вынесение его на рассмотрение Правлением	2 рабочих дня с момента поступления заявления и документов	<input type="checkbox"/>
7.	При положительном решении Правления по заключению – подготовка работником пояснительной записки и передача ее вместе с заключением и документами Кандидата корпоративному секретарю для вынесения на ближайшее заседание Биржевого совета вопроса о возможности приема Кандидата в члены Биржи	2 рабочих дня с даты рассмотрения заключения Правлением	<input type="checkbox"/>
8.	При решении Правления о запросе дополнительных документов – запрос у Кандидата дополнительных документов (сведений) в порядке и сроки, указанные в строках 3-6 настоящего чек-листа	–	<input type="checkbox"/>

№ п/п	Действие	Срок исполнения	Отметка
А	1	2	3
9.	При отрицательном решении Правления – подготовка работником уведомления Кандидату отказа в рассмотрении заявления о приеме в члены Биржи	2 рабочих дня с даты рассмотрения заключения Правлением	<input type="checkbox"/>
10.	В случае принятия Биржевым советом решения о представлении Кандидатом дополнительных документов работник осуществляет запрос таких документов в порядке и сроки, указанные в строках 3-7 настоящего чек-листа	–	<input type="checkbox"/>
11.	В случае принятия Биржевым советом решения о приеме Кандидата в члены Биржи или отказе в таком приеме работник подготавливает и отправляет уполномоченному органу соответствующее уведомление	не позднее чем на следующий рабочий день с даты принятия решения Биржевым советом	<input type="checkbox"/>
12.	В случае принятия Биржевым советом решения о приеме Кандидата в члены Биржи или отказе в таком приеме работник подготавливает и отправляет Кандидату соответствующее уведомление	3 рабочих дня с даты принятия решения Биржевым советом	
13.	В случае необходимости работник осуществляет подготовку откорректированного заключения о возможности приема Кандидата в члены Биржи и пояснительной записки и передает их корпоративному секретарю для вынесения на ближайшее заседание Биржевого совета вопроса о повторном рассмотрении	3 рабочих дня с даты поступления последнего из дополнительно запрошенных документов	<input type="checkbox"/>
14.	Работник осуществляет внесение информации по вновь принятому члену Биржи в бэк-офис	2 рабочих дня с даты принятия решения Биржевым советом	<input type="checkbox"/>
15.	Работник осуществляет выставление счета на уплату членского взноса и отправляет его вместе с уведомлением о приеме в члены Биржи	3 рабочих дня с даты принятия решения Биржевым советом	<input type="checkbox"/>
16.	В случае оплаты счета (не позднее десяти рабочих дней после получения уведомления) работник присваивает члену Биржи регистрационный номер и готовит свидетельство о приеме в члены Биржи за подписью одного из членов Правления Биржи, удостоверенной оттиском печати Биржи, которое отправляется члену Биржи	3 рабочих дня с даты полной оплаты счета	<input type="checkbox"/>
17.	Работник отправляет члену Биржи соглашение о порядке передачи информации между АО "Казахстанская фондовая биржа" и членами биржи. После подписания соглашения обеими сторонами формирует пароль для входа в систему электронного документооборота is2in и передает его члену Биржи	20 рабочих дня с даты полной оплаты счета	<input type="checkbox"/>