



Delta Bank

**«DELTA BANK» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ
(«Delta Bank» АҚ)**

**АКЦИЯЛАР ШЫҒАРУ ПРОСПЕКТИСІНЕ ЕНГІЗІЛГЕН
ӨЗГЕРТУ**

Алматы қ., 2014 жыл

«Delta Bank» Акционерлік қоғамының акциялар шығару проспектісіне (бұдан әрі – Проспект) келесі өзгертулер енгізілсін:

Проспектінің 2 Тарауының 12 тармағы келесі мазмұнда баяндалсын:
«12. Акционерлік қоғамның алқалы (жеке дара) атқарушы органы.»

«Delta Bank» АҚ-да алқалы атқарушы орган – Басқарма келесі құрамда қызмет атқарады:

<p>акционерлік қоғамның алқалы атқарушы органы әр мүшесінің, сондай-ақ Басқарма Төрағасының аты-жөні, бар болса - әкесінің аты, туылған жылы</p>	<p>хронологиялық тәртіппен соңғы үш жылда және қазіргі уақытта атқаратын лауазымы, оның ішінде қоса атқаратын қызметі және олардың қызметтеріне кірісу күні</p>	<p>акционерлік қоғам алқалы атқарушы органының мүшесіне тиесілі дауыс беруші акциялардың қоғамның дауыс беретін акцияларының жалпы санына пайыздық арақатынасы</p>
<p>Самзаев Нурбол Артықбаевич, 1974 ж.т.</p>	<p>- 16.06.2010 ж. бастап 22.10.2010 ж. қоса алған мерзімге дейін «Банк «Астана-финанс» АҚ - Басқарма Төрағасы; - 01.06.2011ж. 07.10.2011 ж. қоса алған мерзімге дейін «АСЫЛ-ИНВЕСТ» АҚ - Басқарма мүшесі, Басқарма Төрағасының орынбасары; - 10.10.2011 ж. бастап қазіргі уақытқа дейін «Delta Bank» АҚ - Басқарма Төрағасы.</p> <p>Басқарма Төрағасының өкілеттігі: 1) Банк қызметіне жалпы басшылық жүргізеді; 2) Банк Басқармасының отырыстарын өткізеді; 3) Банк Акционерлерінің жалпы жиналысы және Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады; 4) Сенімхатсыз Банк атынан үшінші тұлғалармен қарым-қатынас жасайды; 5) Үшінші тұлғалармен Банк атынан іс-әрекет жасауға сенімхаттар береді; 6) Банкпен жасалатын шарттарға, келісімдерге қол қояды; 7) Төлем құжаттарына және Банк іс-әрекетінің барлық мәселелері бойынша, сонымен қатар жетекшілік жүргізетін құрылымдық бөлімшелер іс-әрекетінің мәселелері бойынша өзге құжаттарға қол қояды; 8) атқарушы орган құрамына кіретін, ішкі аудит қызметінің және комплаенс-бақылау қызметкерлерін қоспағанда, Банкке қызметкерлерді қабылдайды, оларды ауыстырады және жұмыстан шығарады (қолданыстағы заңнамамен белгіленген жағдайларды қоспағанда), оларды ынталандыру шараларын қолданады және тәртіптік жаза тағайындайды, Банк қызметкерлеріне Банктің штаттық кестесіне сәйкес лауазымдық жалақы және жалақыларына жеке үстеме мөлшерін белгілейді, Банк қызметкерлеріне сыйлықақы мөлшерін анықтайды; 9) жетекшілік жасайтын құрылымдық бөлімшелер қызметкерлерінің лауазымдық нұсқамаларын бекітеді; 10) Банк Жарғысымен, Банк Акционерлерінің жалпы жиналысының, Директорлар кеңесінің шешімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасымен анықталған өзге қызметтерді анықтайды; 11) келесі бөлімшелердің жұмысын үйлестіреді (жетекшілік жасайды) және бақылау жасайды: - Басқарма Төрағасының Аппараты; - Тәуекелдер департаменті; - Қазынашылық департаменті; - Қызметкерлермен жұмыс жасау департаменті; - Қаржылық институттармен жұмыс жасау басқармасы; - Қауіпсіздік қызметі (заемды операциялармен байланысты мәселелерге қатысты);</p>	<p>жок</p>

	<p>- Филиалдар мен Өкілдіктер (жалпы жетекшілік). Банк Басқармасы Төрағасының бұйрығымен міндеттер Басқарманың басқа мүшесіне жүктелмесе, бас бухгалтер орынбасарына жүктелетін бас бухгалтер қызметтерін коспағанда, Басқарма Төрағасының Орынбасары – Айтимов А.К., Басқарма Төрағасының Орынбасары-Бас бухгалтер – Қайнарбекова Г.К., Басқарушы директор-Басқарма мүшесі – Канатпаева К.М. болмаған жағдайда олардың міндеттерін орындайды.</p>	
<p>Айтимов Ақылбек Кусаннович, 1965 ж.т.</p>	<p>- 10.01.2011 ж. бастап 25.12.2011 ж. қоса алған мерзімге дейін «Delta Bank» АҚ, Басқарушы директор, Басқарма мүшесі 26.12.2011 ж. бастап қазіргі уақытқа дейін «Delta Bank» АҚ, Басқарма Төрағасының Орынбасары, Басқарма мүшесі.</p> <p>Басқарма Мүшесінің өкілеттігі: 1. Сенімхат негізінде: 1) мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда, заңды тұлғаларда Банк мүддесін білдіреді, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда және заңды тұлғаларда жетекшілік жасайтын құрылымдық бөлімшелердің іс-әрекетімен байланысты мәселелер бойынша кездесулер мен келіссөздерге қатысады; 2) Банк атынан Қазақстан Республикасының қаржы нарығын және қаржылық ұйымдарды реттеу және қадағалау Комитетіне, Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне және өзге мемлекеттік ұйымдарға, заңды және жеке тұлғаларға жіберілетін, жетекшілік жасайтын құрылымдық бөлімшелермен дайындалатын хаттарға (сұрау салуларға, сұрау салудың жауаптарына), анықтамаларға, есеп берулерге қол қояды; 3) Банктің басқарушы ішкі құжаттарымен анықталған тізімдемеге сәйкес Банк алатын (көрсететін) орындалған жұмыстар (көрсетілген қызметтер) актілеріне және шарттарға, төлем құжаттарына қол қояды (бірінші қол қою құқығымен); 4) Банк атынан: - төлем карточкаларын шығаруға және қызмет көрсетуге қатысты; - несиелік операцияларды коспағанда, банктік шоттарды ашумен, жүргізумен және жабумен байланысты және клиенттерге банктік қызмет көрсетуге қатысты өзге мәселелер бойынша; - төлемдік және аударымдық жүйелердің қызмет етуімен байланысты және аталған жүйелермен байланысты өзге мәселелер бойынша хат алмасады; 5) Банк атынан хаттарға, актілерге, хабарлауларға, өтінімдерге, өтініштерге және ақша аударымдары жүйесі бойынша өзге құжаттарға қол қояды. 2. жетекшілік жасайтын құрылымдық бөлімшелер қызметкерлерінің лауазымдық нұсқамаларын бекітеді; 3. Банктің келесі құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіреді (жетекшілік жасайды) және бақылау жасайды: - Операциялық бизнесті басқару Департаменті; - Аппараттық технологиялар департаменті; - Банктік жүйені пайдалану және дамыту департаменті; - Маркетинг және Call-орталық департаменті; - Заң департаменті; - Карточкалық бизнес басқармасы; - Төлем жүйелері басқармасы; - Филиалдар мен Өкілдіктер (жетекшілік жасайтын құрылымдық бөлімшелердің қызметімен байланысты мәселелерге қатысты). 4. Өзінің күзіреті шегінде үшінші тұлғалармен өзінің</p>	<p>жоқ</p>

	<p>қарым-қатынасында Банк мүддесін білдіру құқығына сенімхатқа қол қояды.</p> <p>5. Қажет болғанда Банк Акционерлерінің жалпы жиналысы, Директорлар кеңесі және Басқарма қарау үшін қажетті материалдар мен ұсыныстар дайындайды. Осы органдар қабылдаған шешімдердің уақытылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етеді.</p>	
<p>Кайнарбскова Галия Канатовна , 1966 ж.т.</p>	<p>- 2007 ж. желтоқсаннан бастап 2011 ж. желтоқсанды қоса алған мерзімге дейін «ЦентрКредит» АҚ – Бас бухгалтер – Бухгалтерлік есеп және есептілік Департаментінің Басқарушы директоры, Атқарушы директор - Банктің Бас бухгалтері.</p> <p>- 26.12.2011 ж. бастап қазіргі уақытқа дейін «Delta Bank» АҚ – Басқарма Төрағасының Орынбасары – Бас Бухгалтер – Басқарма мүшесі.</p> <p>Басқарма Мүшесінің өкілеттігі:</p> <p>1. Сенімхат негізінде:</p> <p>1) мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда, заңды тұлғаларда Банк мүддесін білдіреді, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда және заңды тұлғаларда жетекшілік жасайтын құрылымдық бөлімшелердің іс-әрекетімен байланысты мәселелер бойынша кездесулер мен келіссөздерге қатысады;</p> <p>2) Банк атынан Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне және өзге мемлекеттік ұйымдарға, заңды және жеке тұлғаларға жіберілетін, жетекшілік жасайтын құрылымдық бөлімшелермен дайындалатын хаттарға (сұрау салуларға, сұрау салудың жауаптарына), анықтамаларға, есеп берулерге қол қояды;</p> <p>3) Банктің басқарушы ішкі құжаттарымен анықталған тізімдемеге сәйкес, шығыстар әкімшісі болып жетекшілік жасайтын құрылымдық бөлімшелер табылатын Банктің тұрақты шығыстар бабына қатысты Банк алатын (көрсететін) орындалған жұмыстар (көрсетілген қызметтер) актілеріне қол қояды (бірінші қол қою құқығымен);</p> <p>4) Банктің аудиторлық ұйымдармен қарым-қатынас жасағанда мүддесін білдіреді, кездесулерге және келіссөздерге қатысады, Банк атынан хаттарға (сұрау салуларға, сұрау салудың жауаптарына), анықтамаларға, есептіліктерге, Банктің аудиторлық ұйымдармен қарым-қатынас жасауы нәтижесінде дайындалатын тексеру актілеріне қол қояды;</p> <p>5) Банктің басқарушы ішкі құжаттарымен анықталған тізімдемеге сай құжаттарға екінші қол қою құқығы бар;</p> <p>2. Жетекшілік жасайтын құрылымдық бөлімшелер қызметкерлерінің лауазымдық нұсқамаларын бекітеді;</p> <p>3. Өзінің күзіреті шегінде үшінші тұлғалармен өзінің қарым-қатынасында Банк мүддесін білдіру құқығына сенімхатқа қол қояды.</p> <p>4. Келесі құрылымдық бөлімшелердің жұмысын үйлестіреді (жетекшілік жасайды) және бақылау жасайды:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Бухгалтерлік есеп және есептілік департаменті; - Жоспарлау және қаржылық талдау басқармасы; - Салық есебі бөлімі; - Банктік технологиялар басқармасы; - Филиалдар мен Өкілдіктер (жетекшілік жасайтын құрылымдық бөлімшелердің қызметімен байланысты мәселелерге қатысты). <p>5. Қажет болғанда Банк Акционерлерінің жалпы жиналысы, Директорлар кеңесі және Басқарма қарау үшін қажетті материалдар мен ұсыныстар дайындайды. Осы органдар қабылдаған шешімдердің уақытылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етеді.\</p>	<p>жоқ</p>

Канатпаева Кенжетгуль
Мынжасаровна, 1978
ж.т.

- 01.12.2010ж. бастап 13.02.2012ж. қоса алған мерзімге дейін «Банк ЦентрКредит» АҚ - Басқарушы директордың Орынбасары - Корпоративтік қаржылар екінші департаментінің Корпоративтік бизнес басқармасының басшысы;
- 14.02.2012ж. бастап 11.05.2012ж. қоса алған мерзімге дейін «Банк ЦентрКредит» АҚ АҚФ-н Корпоративтік бизнестің офис Басқарушысы;
- 01.06.2012ж. бастап осы күнге дейін «Delta Bank» АҚ, Басқарушы директор - Басқарма мүшесі.

Басқарушы директордың - Басқарма мүшесінің өкілеттігі:

1. Сенімхат негізінде:

1) мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда, заңды тұлғаларда Банк мүддесін білдіреді, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда және заңды тұлғаларда жетекшілік жасайтын құрылымдық бөлімшелердің іс-әрекетімен байланысты мәселелер бойынша кездесулер мен келіссөздерге қатысады;

2) жетекшілік жасайтын құрылымдық бөлімшелер дайындайтын хаттарға (сұрау салуларға, сұрау салудың жауаптарына), Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне, «Даму» ҚДҚ» АҚ-на және басқа мемлекеттік органдарға, заңды және жеке тұлғаларға жіберілетін анықтамаларға қол қояды;

2. Корпоративтік және бөлшек бизнес департаментінің және Филиалдардың, Өкілдіктердің (жетекшілік жасайтын құрылымдық бөлімшелердің қызметімен байланысты мәселелер бойынша) жұмысын үйлестіреді (жетекшілік жасайды) және бақылайды;

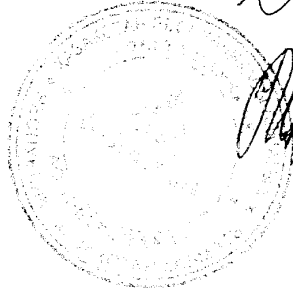
3. Жетекшілік жасайтын құрылымдық бөлімшелер қызметкерлерінің лауазымдық нұсқамаларын бекітеді;

4. Қажет болғанда Банк Акционерлерінің жалпы жиналысы, Директорлар кеңесі және Басқарма қарау үшін қажетті материалдар мен ұсыныстар дайындайды. Осы органдар қабылдаған шешімдердің уақытылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етеді.

жоқ

Басқарма Төрағасы

Басқарма Төрағасының Орынбасары
Бас бухгалтер



Самзаев Н.А.

Кайнарбекова Г.К.



Delta Bank

**ИЗМЕНЕНИЕ
В ПРОСПЕКТ ВЫПУСКА АКЦИЙ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «DELTA BANK»
(АО «Delta Bank»)**

г. Алматы, 2014 год

В Проспект выпуска акций Акционерного общества «Delta Bank» (далее – Проспект) внести следующее изменение:

Пункт 12 Раздела 2 Проспекта изложить в следующей редакции:

«12. Коллегиальный (единоличный) исполнительный орган акционерного общества.

В АО «Delta Bank» функционирует коллегиальный исполнительный орган – Правление в следующем составе:

фамилия, имя, при наличии - отчество и год рождения каждого из членов коллегиального исполнительного органа акционерного общества, в том числе Председателя Правления	должности, занимаемые за последние три года и в настоящее время, в хронологическом порядке, в том числе - по совместительству, с указанием полномочий и даты вступления их в должности	процентное соотношение голосующих акций, принадлежащих члену коллегиального исполнительного органа акционерного общества к общему количеству голосующих акций общества
Самзаев Нурбол Артыкбаевич, 1974 г.р.	<p>— с 16.06.2010 г. по 22.10.2010 г. АО «Банк «Астана-финанс» - Председатель Правления;</p> <p>— 01.06.2011 г. по 07.10.2011 г. АО «АСЫЛ-ИНВЕСТ» Член Правления, Заместитель Председателя Правления.</p> <p>— с 10.10.2011 г. по настоящее время АО «Delta Bank» - Председатель Правления.</p> <p>Полномочия Председателя Правления:</p> <ol style="list-style-type: none">1) осуществляет общее руководство деятельностью Банка;2) проводит заседания Правления Банка;3) организует выполнение решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Банка;4) без доверенности действует от имени Банка в отношениях с третьими лицами;5) выдает доверенности на право представления Банка в отношениях с третьими лицами;6) подписывает договоры, соглашения, заключаемые Банком;7) подписывает платежные документы и любые другие документы по всем вопросам деятельности Банка, в том числе курируемых структурных подразделений;8) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Банка (за исключением случаев, установленных действующим законодательством), применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, устанавливает размеры должностных окладов работников Банка и персональных надбавок к окладам в соответствии со штатным расписанием Банка, определяет размеры премий работников Банка, за исключением работников, входящих в состав исполнительного органа, службы внутреннего аудита и комплаенс-контролера;9) утверждает должностные инструкции работников курируемых структурных подразделений;10) осуществляет иные функции, определенные Уставом Банка, решениями Общего собрания акционеров, Совета директоров Банка и законодательством Республики Казахстан;11) осуществляет контроль и координацию работы (кураторство) следующих подразделений Банка:<ul style="list-style-type: none">- Аппарат Председателя Правления;- Департамент рисков;- Департамент казначейства;- Департамент по работе с персоналом;- Управление по работе с финансовыми институтами;- Служба безопасности (в части вопросов, связанных с заемными операциями);- Филиалы и Представительства (общее кураторство). <p>В случае отсутствия Заместителя Председателя Правления Айтимова А.К., Заместителя Председателя</p>	нет

	<p>Правления – главного бухгалтера Кайнарбековой Г.К., Управляющего директора – члена Правления Канатпаевой К.М. исполняет их обязанности, если такие обязанности приказом Председателя Правления Банка не возложены на другого члена Правления, за исключением функций главного бухгалтера, которые возлагаются на заместителя главного бухгалтера.</p>	
<p>Айтимов Акылбек Кусаинович, 1965 г.р.</p>	<p>— с 10.01.2011 г. по 25.12.2011 г. АО «Delta Bank», Управляющий директор, член Правления; — с 26.12.2011 г. по настоящее время АО «Delta Bank», Заместитель Председателя Правления, член Правления.</p> <p>Полномочия Члена Правления:</p> <p>1. На основании доверенности:</p> <p>1) представляет Банк в государственных и негосударственных органах и юридических лицах, участвует во встречах и переговорах в государственных и негосударственных органах и юридических лицах по вопросам, связанным с деятельностью курируемых структурных подразделений;</p> <p>2) подписывает от имени Банка письма (запросы, ответы на запросы), справки, отчеты в Комитет по контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций Национального Банка Республики Казахстан, в Национальный Банк Республики Казахстан и в другие государственные органы, юридическим и физическим лицам, подготавливаемые курируемыми структурными подразделениями;</p> <p>3) подписывает (с правом первой подписи) платежные документы, договоры и акты выполненных работ (оказанных услуг), приобретаемых (оказываемых) Банком согласно перечню, определенному внутренним распорядительным документом Банка;</p> <p>4) от имени Банка ведет переписку по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - касающимся выпуска и обслуживания платежных карточек; - связанным с открытием, ведением и закрытием банковских счетов и иным вопросам, связанным с банковским обслуживанием клиентов, за исключением кредитных операций; - связанным с функционированием платежных и переводных систем и иным вопросам, связанным с данными системами; <p>5) подписывает от имени Банка письма, акты, уведомления, заявки, заявления и иные документы по системам денежных переводов.</p> <p>2. Утверждает должностные инструкции работников курируемых структурных подразделений;</p> <p>3. осуществляет контроль и координацию работы (кураторство) следующих структурных подразделений Банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Департамент управления операционным бизнесом; - Департамент информационных технологий; - Департамент эксплуатации и развития банковской системы; - Департамент маркетинга и Call-центра; - Юридический департамент; - Управление карточного бизнеса; - Управление платежных систем; - Филиалы и Представительства (по вопросам, связанным с деятельностью курируемых структурных подразделений). <p>4. Подписывает доверенности на право представления Банка в его отношениях с третьими лицами, по вопросам в пределах своей компетенции.</p> <p>5. При необходимости осуществляет подготовку необходимых материалов и предложений для рассмотрения Общим собранием акционеров, Советом директоров и Правлением Банка. Обеспечивает своевременное и качественное выполнение принятых</p>	<p>нет</p>

	этими органами решений.	
<p>Кайнарбекова Галия Канатовна , 1966 г.р.</p>	<p>— с декабря 2007 г. по декабрь 2011 г. АО «ЦентрКредит» - Главный бухгалтер – Управляющий директор Департамента бухгалтерского учета и отчетности, Исполнительный Директор - Главный бухгалтер Банка;</p> <p>— с 26.12.2011 г. по настоящее время АО «Delta Bank» - Заместитель Председателя Правления – Главный Бухгалтер – Член Правления.</p> <p>Полномочия Члена Правления:</p> <p>1. На основании доверенности:</p> <p>1) представляет Банк в государственных и негосударственных органах и юридических лицах, участвует во встречах и переговорах в государственных и негосударственных органах и юридических лицах по вопросам, связанным с деятельностью курируемых структурных подразделений;</p> <p>2) подписывает от имени Банка письма (запросы, ответы на запросы), справки, отчеты в Национальный Банк Республики Казахстан, другие государственные органы, юридическим и физическим лицам, по вопросам, связанным с деятельностью курируемых структурных подразделений;</p> <p>3) подписывает акты выполненных работ (оказанных услуг), приобретаемых (оказываемых) Банком, в части постоянных статей расходов Банка, администраторами расходов которых являются курируемые им структурные подразделения и иные документы согласно перечню, определенному внутренним распорядительным документом Банка;</p> <p>4) представляет Банк в отношениях с аудиторскими организациями, участвует во встречах и переговорах, подписывает от имени Банка письма (запросы, ответы на запросы), справки, отчеты, акты сверок, подготавливаемые в результате взаимоотношений Банка с аудиторскими организациями;</p> <p>5) имеет право второй подписи на документах согласно перечню, определенному внутренним распорядительным документом Банка.</p> <p>2. Утверждает должностные инструкции работников курируемых структурных подразделений;</p> <p>3. Подписывает доверенности на право представления Банка в его отношениях с третьими лицами, по вопросам в пределах своей компетенции.</p> <p>4. Осуществляет контроль и координацию работы (кураторство) следующих структурных подразделений Банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Департамент бухгалтерского учета и отчетности; - Финансовый департамент; - Управление налогового учета; - Управление банковских технологий; - Филиалы и Представительства (по вопросам, связанным с деятельностью курируемых структурных подразделений). <p>5. При необходимости осуществляет подготовку необходимых материалов и предложений для рассмотрения Общим собранием акционеров, Советом директоров и Правлением Банка. Обеспечивает своевременное и качественное выполнение принятых этими органами решений.</p>	нет

Канатпаева Кенжегуль
Мынжасаровна, 1978 г.р.

— с 01.12.2010г. по 13.02.2012г.
АО «Банк ЦентрКредит» - Заместитель Управляющего
директора – начальник Управления корпоративного
бизнеса – второго Департамента корпоративных
финансов;
— с 14.02.2012г. по 11.05.2012г. АГФ АО «Банк
ЦентрКредит» Управляющий офисом корпоративного
бизнеса;
— с 01.06.2012г. по настоящее время
АО «Delta Bank» Управляющий директор – член
Правления

нет

Полномочия Управляющего директора - Члена
Правления:

1. На основании доверенности:

1) представляет Банк в государственных и
негосударственных органах и юридических лицах,
участвует во встречах и переговорах в государственных и
негосударственных органах и юридических лицах по
вопросам, связанным с деятельностью курируемого
структурного подразделения;

2) подписывает подготавливаемые курируемым
структурным подразделением письма (запросы, ответы на
запросы), справки в Национальный Банк Республики
Казахстан, АО «ФРП «Даму» и в другие государственные
органы, юридическим и физическим лицам.

2. Осуществляет контроль и координацию работы
(кураторство) Департамента корпоративного и розничного
бизнеса и Филиалов, Представительства (по вопросам,
связанным с деятельностью курируемого структурного
подразделения).

3. Утверждает должностные инструкции
работников курируемого структурного подразделения.

4. При необходимости осуществляет подготовку
необходимых материалов и предложений для
рассмотрения Общим собранием акционеров, Советом
директоров и Правлением Банка. Обеспечивает
своевременное и качественное выполнение принятых
этим органами решений.

».

Председатель Правления

Самзаев Н.А.

Заместитель Председателя Правления -
Главный бухгалтер

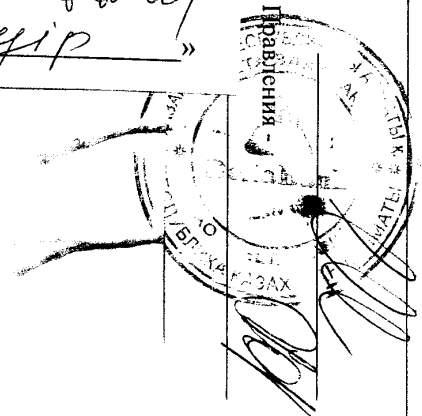
Кайнарбекова Г.К.

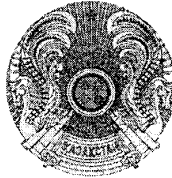


Handwritten signatures of the board members and the main accountant.

Прошито, пронумеровано, всего 22 листов.
Самзаев Н.А. Председатель Правления
Заместитель Председателя Правления - Самзаев Н.А.
Главный бух Кайнарбекова Г.К.

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі
ТІРКЕДІ
2014 ж. « 01 сәуір »





050040, Алматы қ., Көктем-3, 21 үй
телефон: (727) 2704591
факс: (727) 2704703, 2617352
телекс: 251130 BNK KZ
E-mail: hq@nationalbank.kz

050040, г. Алматы, Көктем-3, дом 21
телефон: (727) 2704591
факс: (727) 2704703, 2617352
телекс: 251130 BNK KZ
E-mail: hq@nationalbank.kz

01.04.14 № 66-И-9-2/1656

АО «Delta Bank»

050000, г. Алматы,
ул. Толе би, 73 «А»
тел.: 244-85-41

На исх № 03/751 от 19.03.14г.

О регистрации изменений и дополнений в проспект выпуска акций

Национальный Банк Республики Казахстан произвел регистрацию изменений и дополнений в проспект выпуска акций АО «Delta Bank» (далее – Общество) и направляет один экземпляр указанных изменений и дополнений в проспект выпуска акций с отметкой уполномоченного органа о его регистрации.

Дополнительно сообщаем, что 07 февраля 2014 года введено в действие зарегистрированное Министерством юстиции Республики Казахстан 15 января 2014 года постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 ноября 2013 года № 268 «О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты по вопросам регистрации проспектов выпуска эмиссионных ценных бумаг, а также утверждения отчетов об итогах размещения (погашения) эмиссионных ценных бумаг», предусматривающее внесение изменений и дополнений в Правила №268, №269. В последующем при представлении документов в уполномоченный орган Обществу следует учесть изменения и дополнения в Правила, предусмотренные вышеуказанным постановлением.

Кроме того, Обществу необходимо в срок до «12» апреля 2014 года представить данные о БИН, ИИК, БИК, РНН Общества, копию свидетельства (справки) о государственной регистрации/перерегистрации Общества.

Заместитель Председателя

 Кожаметов К.Б.

Исп: Ахметова Г.Р., тел: 2720-842

№ 0014665