

Утвержден  
Протоколом Совета директоров  
АО «Товарная биржа  
«Modern Trading Solutions»  
07.09.2023 года



## **Правила документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота АО «Товарная биржа «Modern Trading Solutions»**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в АО «Товарная биржа «Modern Trading Solutions» (далее – Правила) устанавливают порядок документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в АО «Товарная биржа «Modern Trading Solutions» (далее – Биржа).

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) Национальный удостоверяющий центр Республики Казахстан (НУЦ РК) – удостоверяющий центр, предоставляющий средства электронной цифровой подписи и регистрационные свидетельства физическим или юридическим лицам для формирования электронных документов в государственных и негосударственных информационных системах;

2) электронная копия документа – документ, полностью воспроизводящий вид и информацию (данные) подлинного документа в электронно-цифровой форме;

3) владелец регистрационного свидетельства – физическое или юридическое лицо, на имя которого выдано регистрационное свидетельство, правомерно владеющее закрытым ключом, соответствующим открытому ключу, указанному в регистрационном свидетельстве;

4) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи выданная НУЦ РК;

5) бланк документа – набор реквизитов, идентифицирующих автора официального письменного документа;

6) регистрация обращения - фиксация в учетном информационном документе кратких данных по содержанию обращения и присвоение регистрационного номера каждому поступившему обращению;

7) анонимное обращение - обращение, по которому невозможно установить авторство, отсутствуют подпись, в том числе электронная цифровая подпись, почтовый адрес заявителя.

8) обращение – направленные на Биржу в письменной (бумажной и (или) электронной) форме заявления, письмо или жалоба;

### **Глава 2. Обращения, не подлежащие рассмотрению**

3. Не подлежат рассмотрению:

1) анонимное обращение, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях либо об угрозе государственной или общественной безопасности и которое подлежит немедленному перенаправлению в государственные органы в соответствии с их компетенцией;

2) обращение, в котором не обозначен отправитель, не указаны индивидуальный идентификационный номер физического лица или реквизиты юридического лица, номер и дата исходящего обращения, не разборчивы подписи физического лица или должностного лица

юридического лица, отсутствует печать (при ее наличии) физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность или юридического лица.

3) обращение, в котором не изложена суть вопроса.

4) обращение, направленное не по назначению.

### **Глава 3. Требования к письменному обращению**

4. Обращение должно адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в обращении вопросов.

5. В обращении физического лица указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес, юридического лица – его наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер, оттиск печати. Обращение должно быть подписано физическим лицом или представителем юридического лица.

При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

Для документов на бумажном носителе оттиск печати организации заверяет подлинность подписи должностного лица на документе. Оттиск печати организации проставляется после наименования должности лица, подписавшего документ, не захватывая его личную подпись.

### **Глава 4. Прием, регистрация и учет обращений физических и юридических лиц**

6. Обращения, поданные в порядке, установленном настоящим Правилами, подлежат обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению.

7. Подтверждением приема обращения является присуждение входящего номера корреспонденции.

8. Обращение может вноситься через представителя физического или юридического лица. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

9. Обращения физических и юридических лиц, поступившие по общедоступным информационным системам и соответствующие требованиям законодательства Республики Казахстан об электронном документе и электронной цифровой подписи, подлежат рассмотрению в порядке, установленном настоящими Правилами.

10. Прием документов на бумажном носителе с целью аккредитации на товарной бирже в качестве брокера/дилера осуществляется исключительно посредством нарочной доставки почтовыми службами.

### **Глава 5. Сроки рассмотрения обращения**

11. Течение срока, определяемого периодом времени, начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено его начало.

12. Обращение физического и (или) юридического лица, для рассмотрения которого не требуются получение информации от иных субъектов, должностных лиц либо проверка с выездом на место, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления на Биржу.

13. Срок рассмотрения по обращению продлевается руководителем или его заместителем.

14. Решение об аккредитации на товарной бирже принимается товарной биржей в течение пяти рабочих дней с момента приема заявления и документов предусмотренных законодательством о биржевой торговле.

О принятом решении претенденту сообщается письменно в течение одного рабочего дня после вынесения решения об аккредитации или отказе в аккредитации товарной биржей.

### **Глава 6. Ответы на обращения**

15. Ответы на обращения должны быть по содержанию обоснованными и мотивированными, при необходимости со ссылкой на законодательство Республики Казахстан,

16. При отсутствии каких-либо рекомендаций, требований, ходатайств, просьб обращения принимаются к сведению.

## **Глава 7. Прекращение рассмотрения обращений**

17. Рассмотрение обращений прекращается, если в повторных обращениях не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а в материалах предыдущего обращения имеются исчерпывающие материалы проверок и заявителям в установленном порядке давались ответы.