



Евразийский Банк

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ №14
В ПРОСПЕКТ ВЫПУСКА ВТОРОЙ
ОБЛИГАЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ЕВРАЗИЙСКИЙ БАНК»**

(АО «ЕВРАЗИЙСКИЙ БАНК»)

г. АЛМАТЫ
2013 год



Евразийский Банк

Изменения и дополнения в Проспект выпуска второй облигационной программы АО «Евразийский банк»

В проспект выпуска второй облигационной программы АО «Евразийский банк» (далее – Проспект), зарегистрированный 15 октября 2008 года (выпуск внесен в Государственный реестр ценных бумаг под №D25), внести следующие изменения и дополнения:

1. В пункте 14 Проспекта:

1.1. строку 8 подпункта 1) Таблицы изложить в следующей редакции: «

8	Маг. Тишендорф Герман	1971	с 04.07.2013 г. – по настоящее время - член Правления АО «Евразийский банк» с 04.12.2012 г. – по настоящее время - Управляющий директор АО «Евразийский банк» с апреля 2009 г. - по настоящее время Директор Associate Russia/PMI Consult Ltd. United Kingdom с ноября 1998 г. – по настоящее время – Директор Mag. Hermann Tischendorf Management Consulting апрель 2011 г. – июль 2012 г. - Исполнительный директор ЗАО Russlavbank июнь 2010 г. – апрель 2011 г. - Вице-президент Russian Standard Bank	нет	нет
---	-----------------------	------	---	-----	-----

»;

1.2. подпункт 2) «Полномочия председателя и членов Правления Банка» изложить в следующей редакции: «

№	Полномочия
1	<p>Председатель Правления господин Майкл Джеймс Эгглтон</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) осуществляет общее руководство деятельностью Банка; 2) проводит заседания Правления Банка; 3) организует выполнение решений акционера 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) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Банка (за исключением работников, являющихся членами Правления и подотчетных Совету директоров (Служба комплаенс, Служба внутреннего аудита и Служба корпоративного управления Банка), применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, устанавливает размеры должностных окладов работников Банка в соответствии со штатным расписанием Банка; 7) подписывает внутренние документы Банка, в том числе внутренние нормативные документы, утверждаемые уполномоченными органами Банка; 8) в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из своих заместителей; 9) распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами Правления и другими работниками Банка; 10) представляет Банк в государственных и негосударственных органах и организациях; 11) подписывает документы и ведет переписку от имени Банка по вопросам: <ul style="list-style-type: none"> -связи с крупнейшими корпоративными клиентами Банка; -связи с Правительством, надзорными и налоговыми органами Республики Казахстан; 12) подписывает документы, договоры, а также изменения и дополнения к ним, ведет переписку и переговоры от имени Банка по вопросам производства, распространения и размещения рекламы, а так же по всем иным вопросам деятельности курируемых структурных подразделений; 13) подписывает акты выполненных работ, акты сверки, акты приема-передачи товароматериальных ценностей и основных средств и иные документы, подтверждающие исполнение обязательств по вышеуказанным договорам; 14) подписывает (визирует) внутренние документы Банка, касающиеся деятельности курируемых структурных подразделений; 15) осуществляет контроль над соблюдением законодательства Республики Казахстан при осуществлении курируемыми структурными подразделениями своих функций и полномочий;



16) осуществляет контроль над соблюдением внутренних нормативных документов Банка, решений органов Банка и Устава Банка курируемыми структурными подразделениями при осуществлении своих функций и полномочий;

17) выдает от имени Банка доверенности на право представления и защиты прав и интересов Банка по вопросам деятельности Банка в судах всех инстанций, в правоохранительных, налоговых, таможенных, административных и иных органах;

18) подписывает документы, договоры, а так же изменения к ним, связанные с закупками технических, общесистемных программных средств, используемых при выпуске и обслуживании платежных карточек, средств телекоммуникаций и связи, обеспечением работоспособности средств телекоммуникаций и связи, используемых при выпуске и обслуживании платежных карточек;

19) ведет переговоры, согласовывает условия и подписывает договоры, акты, приложения, дополнения, а также иные документы и/или изменения к ним, в пределах лимита, установленного нормативными документами Банка, касающиеся:

- установки и аренды мест для установки банкоматов;
- обслуживания ПОС-терминалов в торговых точках;
- предоставления торговыми точками скидок держателям платежных карточек Банка при обслуживании платежных карточек Банка;
- страхования клиентов, пользователей платежных карт, банкоматов и ПОС-терминалов;

20) осуществляет иные функции, определенные Уставом Банка, решениями акционера и Совета директоров Банка;

21) осуществляет контроль и координацию работы – курирует:

21.1) заместителей председателя Правления, членов Правления;

21.2) Департамент по обеспечению контроля за исполнением судебных актов, Департамент стрессовых активов, Департамент по работе с проблемными займами, Департамент по работе с персоналом, Департамент рекрутинга и развития персонала, Департамент координации и методологии, Департамент международных отношений, Департамент контроля качества и поддержки, Департамент новых технологий и реинжиниринга, Департамент клиентского обслуживания, Департамент операционного бизнеса, Департамент администрирования банковских операций, Кредитный Департамент розничного бизнеса, Коммерческий Департамент, Юридический Департамент, Департамент безопасности, Департамент информационной безопасности, Технический Департамент розничного бизнеса, Департамент пластиковых карт и альтернативных каналов продаж, Департамент стратегии розничного продуктообразования, Департамент по связям с общественностью, Департамент внутренних коммуникаций, Департамент бизнес технологий, Департамент маркетинга, Управление платежных систем, Управление кастодиальных операций, Управление инкассации и перевозки ценностей, Проектный офис «Филиал будущего», Советника по ипотечным займам.

2 Заместитель Председателя Правления господин Бакасов А.А.

- 1) представляет Банк в государственных и негосударственных органах и организациях;
- 2) подписывает договоры, изменения и дополнения в них, и иные документы по вопросам, связанным с:
 - установлением корреспондентских отношений с Национальным Банком Республики Казахстан, банками второго уровня Республики Казахстан и банками нерезидентами;
 - выдачей поручительств и иных обязательств за третьих лиц, предусматривающих исполнение в денежной форме;
 - представлением и защитой интересов Банка в судах всех инстанций, в правоохранительных, налоговых, таможенных, государственных и административных органах со всеми правами, предоставленными законом истцу, ответчику, третьему лицу, в том числе с правом поддерживать иск, либо закончить дело мировым соглашением, заявлять ходатайства, предоставлять доказательства, подписывать от имени Банка и представлять все необходимые документы: исковые заявления, отзывы на иск, апелляционные, частные и надзорные жалобы, заявления о проверке законности и обоснованности решений, постановлений суда, заявления о принесении протеста в адрес Верховного Суда и Генерального прокурора Республики Казахстан, и иные заявления в адрес правоохранительных, таможенных, налоговых и административных органов, присутствовать при действиях судебного исполнителя по исполнению судебных постановлений и совершать другие процессуальные действия в соответствии с законом, расписываться и совершать любые необходимые действия, связанные с данными представлением интересов Банка;
- 3) подписывает договоры и иные документы, ведет переписку и переговоры от имени Банка по вопросам деятельности курируемых структурных подразделений, в том числе по вопросам:
 - взаимоотношений Банка с международными финансовыми институтами, банками нерезидентами и банками второго уровня Республики Казахстан;
 - установления корреспондентских отношений с Национальным Банком Республики Казахстан, банками второго уровня Республики Казахстан и банками нерезидентами;
 - иным вопросам деятельности курируемых структурных подразделений;
- 4) подписывает платежные и кассовые документы, счета на оплату, счета-фактуры, связанные с исполнением указанных выше договоров, заключаемых курируемыми подразделениями;
- 5) выдает доверенности: на право представления интересов Банка в отношениях с третьими лицами по вопросам, входящим в компетенцию курируемых структурных подразделений и на право представления и защиты прав и интересов Банка по вопросам деятельности Банка в судах всех инстанций, в правоохранительных, налоговых,



Евразийский Банк

Изменения и дополнения в Проспект выпуска второй облигационной программы АО «Евразийский банк»

	<p>таможенных, административных и иных органах;</p> <p>6) подписывает документы на оплату товаров, работ (услуг), предоставляемых контрагентами Банка по вопросам, связанным с деятельностью курируемых подразделений;</p> <p>7) подписывает (визирует) внутренние документы Банка, касающиеся деятельности курируемых структурных подразделений и издает распоряжения по вопросам курируемых структурных подразделений;</p> <p>8) осуществляет контроль за соблюдением законодательства Республики Казахстан при осуществлении курируемыми структурными подразделениями своих функций и полномочий;</p> <p>9) осуществляет контроль за соблюдением внутренних нормативных документов Банка, решений органов Банка и Устава Банка курируемыми структурными подразделениями при осуществлении своих функций и полномочий;</p> <p>10) осуществляет общее руководство и координацию работы – курирует:</p> <ul style="list-style-type: none">- Департамент VIP и приват банкинга;- Департамент территориальной координации;- Департамент семейного офиса и международных партнеров.
3	<p><u>Заместитель Председателя Правления господин Абдухаликов Т.С.</u></p> <p>1) представляет Банк в государственных и негосударственных органах и организациях;</p> <p>2) подписывает договоры, изменения и дополнения в них, акты и иные документы, ведет переписку по вопросам, связанным с деятельностью курируемых структурных подразделений;</p> <p>3) совершает иные действия, необходимые для реализации полномочий по вопросам деятельности курируемых структурных подразделений;</p> <p>4) выдает доверенности на право представления интересов Банка в отношениях с третьими лицами по вопросам, входящим в компетенцию курируемых структурных подразделений;</p> <p>5) выдает от имени Банка доверенности на право представления и защиты прав и интересов Банка по вопросам деятельности Банка в судах всех инстанций, в правоохранительных, налоговых, таможенных, административных и иных органах;</p> <p>6) подписывает документы на оплату товаров, работ (услуг), предоставляемых контрагентами Банка по вопросам, связанным с деятельностью курируемых подразделений;</p> <p>7) подписывает (визирует) внутренние документы Банка, касающиеся деятельности курируемых структурных подразделений, филиалов и представительств, издает распоряжения по вопросам курируемых структурных подразделений;</p> <p>8) осуществляет контроль за соблюдением законодательства Республики Казахстан при осуществлении курируемыми структурными подразделениями своих функций и полномочий;</p> <p>9) осуществляет контроль за соблюдением внутренних нормативных документов Банка, решений органов Банка и Устава Банка курируемыми структурными подразделениями при осуществлении своих функций и полномочий;</p> <p>10) осуществляет общее руководство и координацию работы – курирует:</p> <ul style="list-style-type: none">- Департамент ресурсов;- Департамент развития филиальной сети;- Службу по охране труда, пожарной безопасности, мобилизационной работе, делам ГО и ЧС;- Филиальную сеть.
4	<p><u>Заместитель Председателя Правления господин Машчак Р.А.</u></p> <p>1) представляет Банк в государственных органах и негосударственных организациях;</p> <p>2) подписывает договоры, изменения и дополнения в них, и иные документы, касающиеся деятельности курируемых структурных подразделений;</p> <p>3) подписывает (визирует) внутренние документы Банка, касающиеся деятельности курируемых структурных подразделений и издает распоряжения по вопросам курируемых структурных подразделений;</p> <p>4) осуществляет контроль за соблюдением законодательства Республики Казахстан, в т.ч. нормативных правовых актов Национального Банка Республики Казахстан при осуществлении курируемыми структурными подразделениями своих функций и полномочий;</p> <p>5) осуществляет контроль за соблюдением внутренних нормативных документов Банка, решений органов Банка и Устава Банка курируемыми структурными подразделениями при осуществлении своих функций и полномочий;</p> <p>6) выдает от имени Банка доверенности на право представления и защиты прав и интересов Банка по вопросам деятельности Банка в судах всех инстанций, в правоохранительных, налоговых, таможенных, административных и иных органах по вопросам, связанным с деятельностью курируемых структурных подразделений;</p> <p>7) осуществляет общее руководство и координацию работы – курирует:</p> <ul style="list-style-type: none">- Департамент риск-менеджмента;- Департамент кредитных рисков и оценки залогов;- Департамент управления операционными рисками и предупреждения мошенничества;- Департамент Soft Collection;- Департамент финансового мониторинга проектов.



Евразийский Банк

Изменения и дополнения в Проспект выпуска второй облигационной программы АО «Евразийский банк»

- 5 **Заместитель Председателя Правления господин Ермакбаев С.С.**
- 1) представляет Банк в государственных и негосударственных органах и организациях;
 - 2) подписывает договоры, изменения и дополнения в них, акты, иные документы по вопросам, связанным с деятельностью курируемых структурных подразделений;
 - 3) подписывает документы и ведет переписку от имени Банка по вопросам, связанным с деятельностью курируемых структурных подразделений, в т. ч. по вопросам:
 - касающимся наложения и снятия обременений на имущество по всем видам кредитных услуг, оказываемых юридическим и физическим лицам;
 - залогового и иного обеспечения выполнения обязательств перед Банком по всем видам кредитных услуг оказываемых юридическим и физическим лицам;
 - заемных операций: предоставление кредитов в денежной форме на условиях платности, срочности и возвратности;
 - приема депозитов, открытием и ведением банковских счетов юридических лиц;
 - открытия (выставления) и подтверждения аккредитива и исполнения обязательств по нему;
 - 4) подписывает платежные и кассовые документы, связанные с исполнением указанных выше договоров, заключаемых курируемыми подразделениями;
 - 5) подписывает документы, договоры, соглашения, банковские гарантии, гарантийные письма, гарантийные обязательства и иные документы, а так же изменения к ним, связанные с корпоративным кредитованием и кредитованием малого и среднего бизнеса, по всем видам кредитных услуг, оказываемых юридическим и физическим лицам, и продажей банковских продуктов;
 - акты выполненных работ, согласно вышеуказанных договоров и соглашений;
 - 6) выдает доверенности на право представления интересов Банка в отношениях с третьими лицами по вопросам, входящим в компетенцию курируемых структурных подразделений;
 - 7) выдает от имени Банка доверенности на право представления и защиты прав и интересов Банка по вопросам деятельности Банка в судах всех инстанций, в правоохранительных, налоговых, таможенных, административных и иных органах;
 - 8) подписывает документы на оплату товаров, работ (услуг), предоставляемых контрагентами Банка по вопросам, связанным с деятельностью курируемых подразделений;
 - 9) подписывает (визирует) внутренние документы Банка, касающиеся деятельности курируемых структурных подразделений и издает распоряжения по вопросам курируемых структурных подразделений;
 - 10) осуществляет контроль за соблюдением законодательства Республики Казахстан при осуществлении курируемыми структурными подразделениями своих функций и полномочий;
 - 11) осуществляет контроль за соблюдением внутренних нормативных документов Банка, решений органов Банка и Устава Банка курируемыми структурными подразделениями при осуществлении своих функций и полномочий;
 - 12) осуществляет общее руководство и координацию работы – курирует:
 - Департамент малого и среднего бизнеса;
 - Департамент корпоративного бизнеса;
 - Департамент торгового финансирования;
 - Деятельность ДБ ОАО «Евразийский банк» г. Москва.
- 6 **Заместитель Председателя Правления госпожа Бичурин А.А.**
- 1) представляет Банк в государственных и негосударственных органах и организациях по вопросам, связанным с бухгалтерским обслуживанием и финансовой деятельностью Банка;
 - 2) подписывает с правом первой подписи:
 - все виды отчетности, формируемые курируемыми структурными подразделениями и представляемые в уполномоченные органы;
 - платежные, бухгалтерские, кассовые и иные документы, формируемые курируемыми структурными подразделениями;
 - письма клиентам Банка и иную внешнюю корреспонденцию по вопросам, касающимся бухгалтерского учета и отчетности Банка;
 - 3) подписывает (визирует) внутренние документы Банка, касающиеся деятельности курируемых структурных подразделений и издает распоряжения по вопросам курируемых структурных подразделений;
 - 4) осуществляет контроль за соблюдением законодательства Республики Казахстан при осуществлении курируемыми структурными подразделениями своих функций и полномочий;
 - 5) осуществляет контроль за соблюдением внутренних нормативных документов Банка, решений органов Банка и Устава Банка курируемыми структурными подразделениями при осуществлении своих функций и полномочий;
 - 6) выдает от имени Банка доверенности на право представления и защиты прав и интересов Банка по вопросам деятельности Банка в судах всех инстанций, в правоохранительных, налоговых, таможенных, административных и иных органах;
 - 7) осуществляет общее руководство и координацию работы – курирует:
 - Департамент оценки эффективности подразделений;



Евразийский Банк

Изменения и дополнения в Проспект выпуска второй облигационной программы АО «Евразийский банк»

	<ul style="list-style-type: none">- Департамент финансового контроллинга;- главного бухгалтера, руководящего работой Департамента бухгалтерского и налогового учета, Департамента генеральной бухгалтерии и отчетности;- Управление подготовки консолидированной финансовой отчетности и координации работы с внешними аудиторами.
7	<p><u>Заместитель Председателя Правления господин Аязбаев Н.Н.</u></p> <ol style="list-style-type: none">1) представляет Банк в государственных и негосударственных органах и организациях;2) подписывает договоры, изменения и дополнения в них, акты, иные документы по вопросам, связанным с:<ol style="list-style-type: none">а) покупкой, приемом в залог, учетом, хранением и продажей аффинированных драгоценных металлов (золота, серебра, платины, металлов платиновой группы) в слитках, монет из драгоценных металлов;б) операциями с наличной и безналичной валютой;в) следующими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг:<ul style="list-style-type: none">- брокерской – с государственными ценными бумагами Республики Казахстан и стран, имеющих минимальный требуемый рейтинг одного из рейтинговых агентств либо без такового по решению Национального Банка Республики Казахстан, производными ценными бумагами и производными финансовыми инструментами, базовым активом которых является иностранная валюта и (или) облигации, разрешенные к приобретению банками второго уровня в установленном порядке, а так же иными финансовыми инструментами;- дилерской – с государственными ценными бумагами Республики Казахстан и стран, имеющих минимальный требуемый рейтинг одного из рейтинговых агентств либо без такового по решению Национального Банка Республики Казахстан, а также производными ценными бумагами, базовым активом которых является иностранная валюта и (или) облигации, разрешенные к приобретению банками второго уровня в установленном порядке, иными ценными бумагами и финансовыми инструментами в случаях, установленных законодательством;- управлением инвестиционным портфелем;- операциями с производными финансовыми инструментами;г) действиями, связанными с выпуском, размещением, обращением, погашением и аннулированием эмиссионных ценных бумаг;д) осуществлением операций с эмиссионными ценными бумагами Банка, в т.ч. подписывать договоры купли и продажи ценных бумаг и приказы на проведение операций;е) иными вопросами деятельности курируемых структурных подразделений;3) подписывает от имени Банка:<ul style="list-style-type: none">- договоры, касающиеся деятельности курируемых структурных подразделений;- акты выполненных работ, согласно вышеуказанным договорам и соглашениям;- платежные документы, связанные с исполнением вышеуказанных договоров и соглашений;- финансовую отчетность Банка на английском языке, предназначенную для иностранных клиентов и партнеров Банка;4) подписывает (визирует) внутренние документы Банка, касающиеся деятельности курируемых структурных подразделений;5) издает распоряжения по вопросам курируемых структурных подразделений;6) осуществляет контроль за соблюдением законодательства Республики Казахстан при осуществлении курируемыми структурными подразделениями своих функций и полномочий;7) осуществляет контроль за соблюдением внутренних нормативных документов Банка, решений органов Банка и Устава Банка курируемыми структурными подразделениями при осуществлении своих функций и полномочий;8) выдает от имени Банка доверенности на право представления и защиты прав и интересов Банка по вопросам деятельности Банка в судах всех инстанций, в правоохранительных, налоговых, таможенных, административных и иных органах;9) осуществляет общее руководство и координацию работы – курирует:<ul style="list-style-type: none">- Департамент казначейства;- Департамент по управлению активами и обязательствами.
8	<p><u>Управляющий директор господин Маг. Тишендорф Г.</u></p> <ol style="list-style-type: none">1) представляет Банк в государственных и негосударственных органах и организациях;2) подписывает договоры, изменения и дополнения в них, акты, и иные документы по вопросам, связанным с:<ol style="list-style-type: none">а) осуществлением информационной поддержкой;б) разработкой информационных технологий;в) проектированием и администрированием информационных технологий;г) осуществлением деятельности, связанной с разработкой и проектированием платежных технологий;3) подписывает (визирует) внутренние документы Банка, касающиеся деятельности курируемых структурных подразделений;4) издает распоряжения по вопросам курируемых структурных подразделений;5) осуществляет контроль над соблюдением законодательства Республики Казахстан при осуществлении курируемыми структурными подразделениями своих функций и полномочий;



Евразийский Банк

Изменения и дополнения в Проспект выпуска второй облигационной программы АО «Евразийский банк»

- 6) осуществляет контроль над соблюдением внутренних нормативных документов Банка, решений органов Банка и Устава Банка курируемыми структурными подразделениями при осуществлении своих функций и полномочий;
- 7) подписывает документы на оплату товаров, работ (услуг), предоставляемых контрагентами Банка по вопросам, связанным с деятельностью курируемых подразделений;
- 8) осуществляет общее руководство и координацию работы – курирует:
- Департамент ИТ поддержки;
 - Департамент ИТ разработки;
 - Департамент процессинга и платежных технологий;
 - Отдел ИТ администрирования;
 - ИТ проектный офис.

».

Председатель Правления

Главный бухгалтер



Эгитон М.Д.

Целина Л.Н.



Евразийский Банк

**«ЕУРАЗИЯЛЫҚ БАНК»
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ ЕКІНШІ
ОБЛИГАЦИЯЛЫҚ
БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ
ШЫҒАРЫЛЫМ ПРОСПЕКТІСІНЕ
№14 ӨЗГЕРІСТЕР МЕН
ТОЛЫҚТЫРУЛАР**

(«ЕУРАЗИЯЛЫҚ БАНК» АҚ)

АЛМАТЫ қ.
2013 жыл



Евразийский Банк

«Еуразиялық банк» АҚ екінші облигациялық бағдарламасының шығарылым проспектісіне өзгерістер мен толықтырулар

2008 жылғы 15 қазанда тіркелген (шығарылым бағалы қағаздардың Мемлекеттік тізіліміне №D25 нөмірімен енгізілген), «Еуразиялық банк» АҚ екінші облигациялық бағдарламасының шығарылым проспектісіне (бұдан әрі - Проспект) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

1. Проспектінің 14-тармағында:

1.1. кестенің 1) тармақшасының 8-жолы мынадай редакцияда берілсін: «

8	Маг. Тишендорф Герман	1971	04.07.2013 ж. бастап – қазіргі уақытқа дейін – «Еуразиялық банк» АҚ Басқарма мүшесі 04.12.2012 ж. бастап – қазіргі уақытқа дейін – «Еуразиялық банк» АҚ Басқарушы директоры 2009 ж. сәуірден бастап – қазіргі уақытқа дейін – Associate Russia/PMI Consult Ltd. United Kingdom директоры 1998 ж. қарашадан бастап – қазіргі уақытқа дейін – Mag. Hermann Tischendorf Management Consulting директоры 2011 ж. сәуір – 2012 ж. шілде - ZAO Russlavbank атқарушы директоры 2010 ж. маусым – 2011 ж. сәуір - Russian Standard Bank вице-президенті	жоқ	жоқ
---	--------------------------	------	---	-----	-----

»;

1.2. кестенің 2) тармақшасының «Банк Басқармасының төрағасы мен мүшелерінің өкілеттіктері» деген мынадай редакцияда берілсін: «

№	Өкілеттіктері
1	<p>Басқарма төрағасы Майкл Джеймс Эгглтон мырза</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Банк қызметіне жалпы басшылық жасайды; 2) Банк Басқармасы отырысын жүргізеді; 3) акционерлердің жалпы жиналысының және Банк Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауды ұйымдастырады; 4) үшінші тұлғаларға қатысты Банк атынан сенімхатсыз әрекет етеді; 5) үшінші тұлғаларға қатысты Банк мүддесін білдіруге сенімхат береді; 6) Банк қызметкерлерін қабылдауды, орнын ауыстыруды және жұмыстан босатуды (Басқарма мүшесі болып табылатын және Директорлар кеңесіне есеп беретін (комплаенс қызметі, ішкі аудит қызметі және Банктің корпоративтік басқару қызметі) қызметкерлерді қоспағанда) іске асырады, оларға көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза салады, Банк қызметкерлерінің лауазымдық жалақыларының және жалақыға үстеме ақы мөлшерлерін Банктің штаттық кестесіне сәйкес белгілейді, Банк қызметкерлерінің сыйлықақы мөлшерін анықтайды; 7) Банктің ішкі құжаттарына, оның ішінде Банктің уәкілетті органдары бекітетін ішкі нормативтік құжаттарға қол қояды; 8) өзі жұмыс орнында жоқ болғанда міндеттемелерін орындауды орынбасарларының біріне жүктейді; 9) Басқарма мүшелері мен Банктің басқа қызметкерлерінің арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер саласын және жауапкершілікті бөледі; 10) Мемлекеттік және мемлекеттік емес органдар мен ұйымдарда Банк мүддесін білдіреді; 11) Банк атынан мынадай мәселелер бойынша құжаттарға қол қояды және хат алмасады: <ul style="list-style-type: none"> - Банктің ірі корпоративтік клиенттерімен байланысты; - Үкіметпен, Қазақстан Республикасының қадағалау және салықтық органдарымен байланысты; 12) құжаттарға, шарттарға, сондай-ақ оларға енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларға қол қояды, Банк атынан өндіріс, жарнама тарату және орналастыру мәселелері, сондай-ақ жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелердің қызметтерінің басқа мәселелері бойынша хат алмасу мен келіссөздер жүргізеді; 13) орындалған жұмыстар актісіне, салыстыру актілеріне, тауарматериалдық құндылықтарды және негізгі қаржыны қабылдау-беру актісі және жоғарыда көрсетілген шарттар бойынша міндеттемелердің орындалғанын растайтын басқа құжаттарға қол қояды; 14) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер қызметіне қатысты Банктің ішкі құжаттарына қол қояды (бұрыштама қояды); 15) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер өз қызметтері мен өкілеттіктерін іске асырғанда Қазақстан



Евразийский Банк

«Еуразиялық банк» АҚ екінші облигациялық бағдарламасының шығарылым проспектісіне өзгерістер мен толықтырулар

Республикасы заңнамасын сақтауын бақылайды;

16) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер өз қызметтері мен өкілеттіктерін іске асырғанда Банктің ішкі нормативтік құжаттарының, Банк органдары шешімдерінің және Банк Жарғысын сақтауын бақылайды;

17) Банк мүддесін білдіру құқығымен және барлық инстанциядағы соттарда, құқық қорғау, салықтық, кедендік, мемлекеттік және әкімшілік және басқа органдарда Банк қызметінің мәселелері бойынша Банк мүддесін білдіру құқығымен сенімхаттар береді;

18) құжаттарға, шарттарға, сондай-ақ олардың төлем карточкаларын шығару және қызмет көрсету кезінде қолданылатын техникалық, жалпы жүйелік бағдарламалық құралдарды, төлем карточкаларын шығару және қызмет көрсету кезінде қолданылатын телекоммуникациялар мен байланыс құралдарының жұмысқа қабілеттілігін қамтамасыз ететін телекоммуникациялар мен байланыс құралдарын сатып алулармен байланысты өзгерістеріне қол қояды;

19) келіссөздер жүргізеді, талаптарды келісімдейді және шарттарға, актілерге, қосымшаларға, толықтыруларға, сонымен қатар өзге құжаттарға және/немесе олардың өзгерістеріне, мыналарға қатысты Банктің нормативтік құжаттарымен белгіленген лимит шегінде қол қояды:

- банкоматтарды орнату және орнату орнын жалға алуға;

- сауда орындарында ПОС-терминалдарға қызмет көрсетуге;

- сауда орындарының қызмет көрсету кезінде Банктің төлем карточкаларын ұстаушыларға жеңілдіктер ұсынуына;

- клиенттерді, төлеу карталарын пайдаланушыларды, банкоматтарды және ПОС-терминалдарды сақтандыруға;

20) Банк Жарғысында, акционерлердің шешімімен және Банктің Директорлар кеңесінде белгіленген өзге функцияларды іске асырады;

21) бақылауды және жұмысты үйлестіруді іске асырады - жетекшілік етеді:

21.1) Басқарма төрағасының орынбасарларына, Басқарма мүшелеріне;

21.2) Сот актілерінің орындалуын бақылауды қамтамасыз ету Департаментіне, Стрестік активтер Департаментіне, Проблемалы қарыздармен жұмыс Департаментіне, Қызметкерлермен жұмыс жүргізу Департаментіне, Рекрутинг және қызметкерлерді дамыту Департаментіне, Үйлестіктің және методологияның Департаментіне, Халықаралық қатынастар Департаментіне, Сапаны бақылау және қолдау көрсету Департаментіне, Жаңа технологиялар және реинжиниринг Департаментіне, Клиентке қызмет көрсету Департаментіне, Операциялық бизнес Департаментіне, Банктік операцияларды әкімшілендіру Департаментіне, Бөлшек бизнестің кредит Департаментіне, Коммерциялық Департаментке, Заң Департаментіне, Қауіпсіздік Департаментіне, Ақпараттық қауіпсіздік Департаментіне, Бөлшек бизнестің техникалық Департаментіне, Пластикалық карталар және баламалы сату арналары Департаментіне, Бөлшек өнім жасау стратегиясы Департаментіне, Қоғаммен байланыс Департаментіне, Ішкі байланыстар Департаментіне, Бизнес технологиялар Департаментіне, Маркетинг Департаментіне, Төлем жүйелері басқармасына, Кастодиандық операциялар басқармасына, Құндылықтарды инкассациялау және тасу басқармасына, «Болашақ филиалы» жобалық кеңсесінің мәселелеріне, Ипотекалық қарыздар бойынша кеңесшіге.

2) Басқарма төрағасының орынбасары А.А.Бакасов мырза

1) мемлекеттік және мемлекеттік емес органдарда және ұйымдарда Банк мүддесін білдіреді;

2) шарттарға, оларға енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларға, актілерге және мыналармен байланысты басқа құжаттарға қол қояды:

- Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкімен, Қазақстан Республикасының екінші деңгейдегі банктерімен және бейрезидент банктермен корреспонденттік қатынастар орнату;

- Ақшалай нысанда орындалуы қарастырылатын үшінші тұлғалар үшін кепіл болушылық пен басқа міндеттемелер беру;

- барлық инстанциядағы соттарда, құқық қорғау, салықтық, кедендік, мемлекеттік және әкімшілік органдарда заңмен талапкерге, жауапкерге, үшінші тұлғаға берілген барлық құқықтармен, оның ішінде талап-арызға қолдау көрсету немесе істі бейбіт келісіммен аяқтау, өтініштерді мәлімдеу, дәлелдемелер беру, Банк атынан мынадай барлық қажетті құжаттарға қол қою және беру: талап-арыздар, талап арызға жауаптар, апелляциялық, жеке және қадағалау шағымдары, сот шешімдерінің, қаулыларының заңдылығы мен негізділігін тексеру туралы өтініш, Қазақстан Республикасының Жоғарғы сотының және Бас прокурорының атына наразылық келтіру туралы өтініш және құқық қорғау, кедендік, салықтық және әкімшілік органдардың атына басқа өтініштер, сот қаулыларын орындау бойынша сот орындаушысының іс-әрекетіне қатысу және заңға сәйкес басқа іс жүргізу әрекеттерін жасау, қол қою және Банк мүддесін осылай білдірумен байланысты барлық кез келген әрекеттерді жасау;

3) шарттарға және басқа құжаттарға қол қояды, Банк атынан жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер қызметтерінің мәселелері бойынша хат алмасады және келіссөздер жүргізеді:

- Банктің халықаралық қаржы институттарымен, бейрезидент банктермен және Қазақстан



Евразийский Банк

«Еуразиялық банк» АҚ екінші облигациялық бағдарламасының шығарылым проспектісіне өзгерістер мен толықтырулар

	<p>Республикасының екінші деңгейдегі банктермен қарым-қатынастары;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкімен, Қазақстан Республикасының екінші деңгейдегі банктерімен және бейрезидент банктермен корреспонденттік қатынастар орнату; - жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер қызметінің басқа мәселелері бойынша; <p>4) жетекшілік ететін бөлімшелер жасайтын жоғарыда көрсетілген шарттарды орындаумен байланысты төлем және кассалық құжаттарға, ақы төлеу шоттарына, шот-фактураларға қол қояды;</p> <p>5) сенімхаттар береді: жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер құзіретіне кіретін мәселелер бойынша үшінші тұлғалармен қатынастарда Банк мүддесін білдіру құқығымен және барлық инстанциядағы соттарда, құқық қорғау, салықтық, кедендік, мемлекеттік және әкімшілік және басқа органдарда Банк қызметінің мәселелері бойынша Банк мүддесін білдіру құқығымен;</p> <p>6) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер қызметімен байланысты мәселелер бойынша Банк контрагенттері беретін тауар, жұмыс (қызмет) ақысын төлеу құжаттарына қол қояды;</p> <p>7) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер қызметіне қатысты Банктің ішкі құжаттарына қол қояды (бұрыштама қояды) және жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелердің мәселелері бойынша өкім шығарады;</p> <p>8) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер өз қызметтері мен өкілеттіктерін іске асырғанда Қазақстан Республикасы заңнамасын сақтауын бақылайды;</p> <p>9) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер өз қызметтері мен өкілдіктерін іске асырғанда Банктің ішкі нормативтік құжаттарының, Банк органдары шешімдерінің және Банк Жарғысын сақтауын бақылайды;</p> <p>10) жалпы басшылық пен жұмысты үйлестіруді іске асырады және жетекшілік етеді:</p> <ul style="list-style-type: none"> - VIP Департаменті мен приват банкинг жұмысына; - аумақтық үйлестіру Департаментіне; - отбасылық офис және халықаралық серіктестер Департаментіне.
3	<p><u>Басқарма төрағасының орынбасары Т.С.Абдухаликов мырза</u></p> <p>1) мемлекеттік және мемлекеттік емес органдарда және ұйымдарда Банк мүддесін білдіреді;</p> <p>2) шарттарға, оларға енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларға, актілерге және басқа құжаттарға қол қояды, жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер қызметіне байланысты мәселелер бойынша хат алмасады;</p> <p>3) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер қызметіне байланысты мәселелер бойынша өкілеттіктерін іске асыруға қажетті басқа әрекеттерді жасайды;</p> <p>4) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер құзіретіне кіретін мәселелер бойынша үшінші тұлғалармен қатынастарда Банк мүддесін білдіру құқығымен сенімхаттар береді;</p> <p>5) барлық инстанциядағы соттарда, құқық қорғау, салықтық, кедендік, мемлекеттік және әкімшілік және басқа органдарда Банк қызметінің мәселелері бойынша Банк мүддесін білдіру құқығымен сенімхаттар береді;</p> <p>6) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер қызметімен байланысты мәселелер бойынша Банк контрагенттері беретін тауар, жұмыс (қызмет) ақысын төлеу құжаттарына қол қояды;</p> <p>7) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер қызметімен байланысты мәселелер бойынша Банк контрагенттері беретін тауар, жұмыс (қызмет) ақысын төлеу құжаттарына қол қояды;</p> <p>8) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер өз қызметтері мен өкілдіктерін іске асырғанда Қазақстан Республикасы заңнамасын сақтауын бақылайды;</p> <p>9) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер өз қызметтері мен өкілеттіктерін іске асырғанда Банктің ішкі нормативтік құжаттарының, Банк органдары шешімдерінің және Банк Жарғысын сақтауын бақылайды;</p> <p>10) жалпы басшылық пен жұмысты үйлестіруді іске асырады - жетекшілік етеді:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ресурстар Департаментіне; - филиал желісін дамыту Департаментіне; - еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, жұмылдыру жұмысы, АҚ және ТЖ істері жөніндегі Қызметке; - Филиал желісіне.
4	<p><u>Басқарма төрағасының орынбасары Р.А.Машчык мырза</u></p> <p>1) мемлекеттік және мемлекеттік емес органдарда және ұйымдарда Банк мүддесін білдіреді;</p> <p>2) шарттарға, оларға енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларға, жетекшілік ететін бөлімшелердің қызметіне қатысты басқа құжаттарға қол қояды;</p> <p>3) жетекшілік ететін бөлімшелердің қызметіне қатысты Банктің ішкі құжаттарына қол (бұрыштама) қояды және жетекшілік ететін бөлімшелердің мәселелері бойынша өкім шығарады;</p> <p>4) жетекшілік ететін бөлімшелермен өз функциялары мен өкілеттіктерін іске асырғанда Қазақстан Республикасының заңнамасының сақталуын, о.і. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актілерінің сақталуын бақылайды;</p> <p>5) жетекшілік ететін бөлімшелердің өз функциялары мен өкілеттіктерін іске асырғанда Банктің ішкі нормативтік құжаттарының, Банк органдары шешімінің және Банк жарғысының сақталуын бақылайды;</p>



Евразийский Банк

«Еуразиялық банк» АҚ екінші облигациялық бағдарламасының шығарылым проспектісіне өзгерістер мен толықтырулар

	<p>6) барлық инстанциядағы соттарда, құқық қорғау, салықтық, кедендік, мемлекеттік және әкімшілік және басқа органдарда жетекшілік ететін бөлімшелердің мәселелері бойынша Банк мүддесін білдіру құқығымен сенімхаттар береді;</p> <p>7) жалпы басшылықты және жұмысты үйлестіруді іске асырады - жетекшілік етеді:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тәуекел-менеджмент Департаментіне; - кредиттік тәуекелдер және кепілді бағалау Департаментіне; - операциялық тәуекелдерді басқару және алаяқтықтың алдын алу Департаментіне; - Soft Collection Департаментіне; - жобалардың қаржылық мониторингі Департаментіне.
5	<p>Басқарма төрағасының орынбасары С.С. Ермакбаев мырза</p> <p>1) мемлекеттік және мемлекеттік емес органдарда және ұйымдарда Банк мүддесін білдіреді;</p> <p>2) шарттарға, оларға енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларға, жетекшілік ететін бөлімшелердің қызметіне қатысты басқа құжаттарға қол қояды;</p> <p>3) құжаттарға қол қояды жетекшілік ететін бөлімшелердің қызметімен байланысты мәселелер бойынша Банк атынан хат алмасу жүргізеді, о.і. мынадай мәселелер бойынша:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заңды тұлғаларға және жеке тұлғаларға көрсетілетін кредиттік қызметтердің барлық түрлері бойынша мүлікке ауыртпалық салу және алуға қатысты; - заңды тұлғаларға және жеке тұлғаларға көрсетілетін кредиттік қызметтердің барлық түрлері бойынша кепілдік және міндеттемелерді орындауды басқа қамтамасыз ету; - қарыз операциялары: ақылы, мерзімді және қайтарымдылық талаптарымен ақшалай нысанда кредит беру; - депозиттерді қабылдау, заңды тұлғалардың банктік шоттарын ашу және жүргізу; - аккредитив ашу (қою) және растау және ол бойынша міндеттемелерін орындау; <p>4) жетекшілік ететін бөлімшелер жасайтын жоғарыда көрсетілген шарттарды орындаумен байланысты төлем және кассалық құжаттарға, ақы төлеу шоттарына, шот-фактураларға қол қояды;</p> <p>5) Құжаттарға, шарттарға, келісімдерге, банктік кепілдіктерге, кепілдік хаттарға, кепілдік міндеттемелерге және басқа құжаттарға, сондай-ақ корпоративтік кредит беру және шағын және орта бизнеске кредит берумен, заңды тұлғаларға және жеке тұлғаларға көрсетілетін кредиттік қызметтердің барлық түрлері бойынша және банктік өнімдерді сатумен байланысты оның өзгерістеріне қол қояды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - жоғарыда көрсетілген шарттар мен келісімдерге сәйкес орындалған жұмыстар актісі; <p>6) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер құзіретіне кіретін мәселелер бойынша үшінші тұлғалармен қатынастарда Банк мүддесін білдіру құқығымен сенімхаттар береді;</p> <p>7) барлық инстанциядағы соттарда, құқық қорғау, салықтық, кедендік, мемлекеттік және әкімшілік және басқа органдарда Банк қызметінің мәселелері бойынша Банк құқығы мен мүддесін сақтау құқығымен сенімхаттар береді;</p> <p>8) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер қызметімен байланысты мәселелер бойынша Банк контрагенттері беретін тауар, жұмыс (қызмет) ақысын төлеу құжаттарына қол қояды;</p> <p>9) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер қызметіне қатысты Банктің ішкі құжаттарына қол қояды (бұрыштама қояды) және жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелердің мәселелері бойынша өкім шығарады;</p> <p>10) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер өз қызметтері мен өкілдіктерін іске асырғанда Қазақстан Республикасы заңнамасын сақтауын бақылайды;</p> <p>11) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер өз қызметтері мен өкілдіктерін іске асырғанда Банктің ішкі нормативтік құжаттарының, Банк органдары шешімдерінің және Банк Жарғысын сақтауын бақылайды;</p> <p>12) жалпы басшылықты және жұмысты үйлестіруді іске асырады - жетекшілік етеді:</p> <ul style="list-style-type: none"> - шағын және орта бизнес Департаментіне; - корпоративтік бизнес Департаментіне; - саудалық қаржыландыру Департаментіне; - Мәскеу к. «Еуразиялық банк» ААҚ ЕБ қызметіне.
6	<p>Басқарма төрағасының орынбасары А.А. Бичурин ханым</p> <p>1) мемлекеттік органдарда және мемлекеттік емес ұйымдарда Банктің бухгалтерлік қызмет көрсету және қаржылық қызметі мәселелері бойынша Банк мүддесін білдіреді;</p> <p>2) бірінші қол қою құқығымен мынадай құжаттарға қол қояды:</p> <ul style="list-style-type: none"> - жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер құрастыратын және уәкілетті органдарға берілетін есептіліктің барлық түрі; - жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер құрастыратын төлем, бухгалтерлік, кассалық және басқа құжаттар; - Банк клиенттеріне хаттар және Банктің бухгалтерлік есебіне және есептілігіне қатысты мәселелер бойынша басқа сыртқы хат-хабар;



	<p>3) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер қызметіне қатысты Банктің ішкі құжаттарына қол қояды (бұрыштама қояды) және жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелердің мәселелері бойынша өкім шығарады;</p> <p>4) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер өз қызметтері мен өкілеттіктерін іске асырғанда Қазақстан Республикасы заңнамасын сақтауын бақылайды;</p> <p>5) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер өз қызметтері мен өкілдіктерін іске асырғанда Банктің ішкі нормативтік құжаттарының, Банк органдары шешімдерінің және Банк Жарғысын сақтауын бақылайды;</p> <p>6) барлық инстанциядағы соттарда, құқық қорғау, салықтық, кедендік, мемлекеттік және әкімшілік және басқа органдарда Банк қызметінің мәселелері бойынша Банк құқығы мен мүддесін сақтау құқығымен сенімхаттар береді;</p> <p>7) жалпы басшылықты және жұмысты үйлестіруді іске асырады – жетекшілік етеді:</p> <ul style="list-style-type: none">- бөлімшелер жұмыстарының тиімділігін бағалау Департаментіне;- қаржылық контроллинг Департаментіне;- бас бухгалтерге, бухгалтерлік есеп және есептілік Департаментіне, бас бухгалтерия және есептілік Департаментіне басшылық ететін;- шоғырландырылған есептілікті дайындау және сыртқы аудиторлармен жұмысты үйлестіру Басқармасына.
7	<p><u>Басқарма төрағасының орынбасары Н.Н. Аязбаев мырза</u></p> <p>1) мемлекеттік органдарда және мемлекеттік емес ұйымдарда Банк мүддесін білдіреді;</p> <p>2) шарттарға, оларға енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларға, актілерге және мыналармен байланысты басқа құжаттарға қол қояды:</p> <p>а) тазартылған қымбат бағалы құйма металдар (алтын, күміс, платина, платина тобының металдары) сатып алу, кепілге қабылдау, тазартылған қымбат бағалы құйма металдарды, қымбат бағалы металдардан жасалған монеталарды есепке алу, сақтау және сату;</p> <p>б) қолма-қол ақшамен және қолма-қол ақшасыз операциялар;</p> <p>в) бағалы қағаздар нарығындағы кәсіби қызметтің мынадай түрлері:</p> <ul style="list-style-type: none">- брокерлік – Қазақстан Республикасының және рейтингтік агенттіктердің бірінің ең аз талап етілетін рейтингі бар немесе мұндай рейтингсіз Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің рұқсаты бар елдердің мемлекеттік бағалы қағаздарымен, туынды бағалы қағаздар және туынды қаржылық құралдар, шетелдік валюта және (немесе) облигация болып табылатын, екінші деңгейдегі банктерге белгілі тәртіппен сатып алуға рұқсат етілген базалық активтер, сондай-ақ басқа қаржылық құралдар;- дилерлік – Қазақстан Республикасының және рейтингтік агенттіктердің бірінің ең аз талап етілетін рейтингі бар немесе мұндай рейтингсіз Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің рұқсаты бар елдердің мемлекеттік бағалы қағаздарымен, туынды бағалы қағаздар және туынды қаржылық құралдар, шетелдік валюта және (немесе) облигация болып табылатын, екінші деңгейдегі банктерге белгілі тәртіппен сатып алуға рұқсат етілген базалық активтер, сондай-ақ заңнамамен белгіленген жағдайларда басқа бағалы қағаздар және қаржылық құралдар;- инвестициялық портфельді басқару;- туынды қаржылық құралдармен операциялар; <p>г) эмиссиялық бағалы қағаздарды шығарумен, орналастырумен, айнылымға салумен, өтеумен және жоюмен байланысты қызметтерді іске асыру;</p> <p>д) Банктің эмиссиялық бағалы қағаздарымен операциялар жүргізу, о.і. бағалы қағаздарды сатып алу және сату шарттарына және операциялар жүргізу бұйрықтарына қол қою;</p> <p>е) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелердің қызметінің басқа мәселелері бойынша;</p> <p>3) Банк атынан қол қояды:</p> <ul style="list-style-type: none">- жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелердің қызметіне қатысты шарттарға;- жоғарыда көрсетілген шарттар мен келісімдерге сәйкес орындалған жұмыстар актісі;- жоғарыда көрсетілген шарттар мен келісімдерді орындаумен байланысты төлем құжаттары;- шетелдік клиенттерге және Банк серіктестеріне арналған Банктің ағылшын тіліндегі есептілігіне; <p>4) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер қызметіне қатысты Банктің ішкі құжаттарына қол қояды (бұрыштама қояды);</p> <p>5) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелердің мәселелері бойынша өкім шығарады;</p> <p>6) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер өз қызметтері мен өкілдіктерін іске асырғанда Қазақстан Республикасы заңнамасын сақтауын бақылайды;</p> <p>7) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер өз қызметтері мен өкілдіктерін іске асырғанда Банктің ішкі нормативтік құжаттарының, Банк органдары шешімдерінің және Банк Жарғысын сақтауын бақылайды;</p> <p>8) барлық инстанциядағы соттарда, құқық қорғау, салықтық, кедендік, мемлекеттік және әкімшілік және басқа органдарда Банк қызметінің мәселелері бойынша Банк құқығы мен мүддесін сақтау құқығымен сенімхаттар береді;</p> <p>9) жалпы басшылықты және жұмысты үйлестіруді іске асырады – жетекшілік етеді;</p>



Евразийский Банк

«Еуразиялық банк» АҚ екінші облигациялық бағдарламасының шығарылым проспектісіне өзгерістер мен толықтырулар

	<ul style="list-style-type: none"> - қазынашылық Департаментіне; - активтер мен міндеттемелерді басқару Департаментіне.
8	<p>Басқарушы директор Маг. Тишендорф Г. мырза</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) мемлекеттік және мемлекеттік емес органдарда және ұйымдарда Банк мүддесін білдіреді; 2) шарттарға, оларға енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларға, актілерге және мыналармен байланысты басқа құжаттарға қол қояды: <ol style="list-style-type: none"> а) ақпараттық қолдау көрсетуді іске асыру; б) ақпараттық технологияларды әзірлеу; в) ақпараттық технологияларды жобалау және әкімшілендіру; г) төлем технологияларын әзірлеумен және жобалаумен байланысты қызметті іске асыру; 3) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер қызметіне қатысты Банктің ішкі құжаттарына қол қояды (бұрыштама қояды); 4) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелердің мәселелері бойынша өкім шығарады; 5) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер өз қызметтері мен өкілеттіктерін іске асырғанда Қазақстан Республикасы заңнамасын сақтауын бақылайды; 6) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер өз қызметтері мен өкілеттіктерін іске асырғанда Банктің ішкі нормативтік құжаттарының, Банк органдары шешімдерінің және Банк Жарғысын сақтауын бақылайды; 7) жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелер қызметімен байланысты мәселелер бойынша Банк контрагенттері беретін тауар, жұмыс (қызмет) ақысын төлеу құжаттарына қол қояды; 8) жалпы басшылық пен жұмысты үйлестіруді іске асырады және жетекшілік етеді: <ul style="list-style-type: none"> - АТ қолдау көрсету Департаментіне; - АТ әзірлеу Департаментіне; - процессинг және төлем технологиялары Департаментіне; - АТ әкімшілендіру бөлімі; - АТ жобалық офисіне.

».

Басқарма төрағасы

Бас бухгалтер



Әггілтон М.Д.

Недина Л.Н.

«Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің
Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын
бақылау мен қадағалау комитеті»

[Signature] ТІРКЕДІ

2013 ж. « 19 шіңізде »



Прошито и пронумеровано
на 14 (четырнадцати) страницах
Председатель Правления
М.Д. Эггтон
Главный бухгалтер
Л.Н. Нелина

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ҰЛТТЫҚ БАНКІНІҢ
ҚАРЖЫ НАРЫҒЫН
ЖӘНЕ ҚАРЖЫ ҰЙЫМДАРЫН
БАҚЫЛАУ МЕН ҚАДАҒАЛАУ
КОМИТЕТІ



КОМИТЕТ
ПО КОНТРОЛЮ И НАДЗОРУ
ФИНАНСОВОГО РЫНКА
И ФИНАНСОВЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
НАЦИОНАЛЬНОГО БАНКА
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

050000, Алматы қ., Әйтеке би көшесі, 67
тел.: (727) 2788104, факс: (727) 2725297
E-mail: kfn@nationalbank.kz

050000, г. Алматы, ул. Айтеке би, 67
тел.: (727) 2788104, факс: (727) 2725297
E-mail: kfn@nationalbank.kz

19 0713 № 6643-7/2634

АО «Евразийский банк»

050002, г. Алматы,
ул. Кунаева, 56
тел.: 250-86-06

На исх. № 54-002/30521 от 09.07.2013г.

**О регистрации изменений и дополнений
в проспект второй облигационной программы**

Комитет по контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций Национального Банка Республики Казахстан (далее - Комитет), произвел регистрацию изменений и дополнений в проспект выпуска второй облигационной программы АО «Евразийский банк» (далее - Общество) в связи с изменением состава Правления Общества и направляет один экземпляр изменений в проспект с отметкой Комитета о его регистрации.

При этом обращаем внимание, что в соответствии с требованиями пункта 20 Типового стандарта государственной услуги, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года №558, в целях обеспечения оценки эффективности деятельности Национального Банка Республики Казахстан и повышения качества оказываемых государственных услуг, Комитет просит заполнить прилагаемую карточку оказания государственной услуги. Данную карточку необходимо заполнить первому руководителю (либо лицу его замещающего).

Заместитель Председателя

Хаджиева М.Ж.

Исп.: Акатаева Р.С., тел.: 2788-104 (1084)

Кіретін №	002/71177
Входящий №	24 ИЮЛ 2013
от	
парақтың саны	/
кол-во листов	

№ 0083756