

Изменения в Договор доверительного управления
ценными бумагами и денежными средствами
для инвестирования в ценные бумаги (стандартная форма)
УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора ООО УК "ОТКРЫТИЕ"
№ Пр-20160708-1 от «08» июля 2016 г.

_____ В.В. Денисова

**Внести изменения в Договор доверительного управления ценными бумагами и денежными
средствами для инвестирования в ценные бумаги, изложив в новой редакции:**

"Стандартная форма
Договора доверительного управления
ценными бумагами и денежными средствами для
инвестирования в ценные бумаги
УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора
ООО «Управляющая компания «ОТКРЫТИЕ»
№ Пр-20160708-1 от «08» июля 2016 г.

_____ В.В. Денисова

**ДОГОВОР ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ И ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ ДЛЯ
ИНВЕСТИРОВАНИЯ В ЦЕННЫЕ БУМАГИ
(СТАНДАРТНАЯ ФОРМА)**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Договор – Договор доверительного управления ценными бумагами, денежными средствами, предназначенными для совершения сделок с ценными бумагами и (или) заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, включая все приложения к нему (далее – Договор). Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

Агент – юридическое лицо, с которым Доверительный управляющий заключил договор, предметом которого является поиск Агентом потенциальных инвесторов, заинтересованных в заключении Договоров доверительного управления ценными бумагами, имеющий право от имени и за счет Доверительного управляющего заключать Договоры доверительного управления ценными бумагами, если такое право предусмотрено соответствующим договором между Агентом и Доверительным управляющим.

Активы – денежные средства, переданные Учредителем управления Доверительному управляющему по Договору, а также денежные средства и объекты Доверительного управления, соответствующие требованиям нормативных правовых актов и допустимые Стратегиями управления, получаемые Доверительным управляющим при осуществлении Доверительного управления в соответствии с условиями Договора.

Анкета – собирательное понятие для Анкеты Клиента - физического лица, Анкеты Клиента - юридического лица, Анкеты представителя Клиента, Анкеты выгодоприобретателя, Анкеты бенефициара, формы которых утверждены в установленном порядке Доверительным управляющим и раскрыты на сайте Доверительного управляющего в сети Интернет по адресу: www.open-am.ru.

Доверительный управляющий / Управляющий:

Полное наименование Управляющего: **Общество с ограниченной ответственностью "Управляющая компания "ОТКРЫТИЕ"**

Сокращенное наименование Управляющего – **ООО УК "ОТКРЫТИЕ"**

Место нахождения и почтовый адрес: **115114, Российская Федерация, г.Москва, переулок Дербеневский 1-й, дом 5, строение 2**

ИНН **7705394773**

ОГРН **1027739072613**

Телефон/факс: **+7 (495) 232-59-73**

Адрес электронной почты: **uk-help@open.ru**

Адрес сайта в сети Интернет (Сайт Доверительного управляющего): **www.open-am.ru**

Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами от 23 марта 2004 г. № 077-07524-001000, без ограничения срока действия, выдана Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг, переоформлена Банком России за номером № 045-07524-001000.

Доверительное управление – осуществление Доверительным управляющим от своего имени за вознаграждение в течение определенного срока юридических и фактических действий с переданными ему в доверительное управление и принадлежащими Учредителю управления Активами в интересах Учредителя управления.

Конфиденциальная информация - информация, позволяющая ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке или получить иную коммерческую выгоду. К конфиденциальной информации, в частности, относятся:

- деятельность Доверительного управляющего и Учредителя управления и их инвестиционные намерения;
- любая информация, относящаяся к размеру и стоимости Активов Учредителя управления, а также сделок с Активами, заключенными Доверительным управляющим в соответствии с настоящим Договором;
- любая переписка между Доверительным управляющим и Учредителем управления.

Первоначальный взнос - минимальная сумма денежных средств, которая должна быть передана Доверительному управляющему в Доверительное управление, при первом перечислении денежных средств в одну Стратегию управления, в порядке, установленном Договором, в безналичной форме, размер которой определен в Приложении №2 "Условия Стратегий управления" к Договору для каждой соответствующей Стратегии управления.

Простая электронная подпись (ПЭП) Доверительного управляющего – аналог собственноручной подписи Представителя Доверительного управляющего и печати, представленной:

- в виде специальной пометки «Подписано ПЭП ООО УК «ОТКРЫТИЕ», Генеральный директор _____», предоставляемой в Сообщениях в форме Электронных документов, размещенных Доверительным управляющим в Личном кабинете;

- в виде Сообщений в форме Электронных документов, отправленных Доверительным управляющим с адреса электронной почты: **uk_signed@open.ru**.

Сообщение - любое сообщение, уведомление, заявление, отчетность Доверительного управляющего, направляемое Доверительным управляющим или Учредителем управления друг другу в процессе исполнения Договора.

Стоимость чистых активов – стоимость Активов Учредителя управления, рассчитываемая в порядке, предусмотренном Методикой оценки стоимости Активов, являющейся внутренним документом Доверительного управляющего, раскрытой на Сайте Доверительного управляющего.

Стратегия управления/стандартная Стратегия управления – комплекс разработанных Доверительным управляющим правил и принципов формирования состава и структуры Активов, находящихся в Доверительном управлении, а также методик, подходов, которыми он руководствуется при осуществлении доверительного управления, различающихся набором активов. Отнесение Доверительным управляющим Стратегии управления к стандартной Стратегии управления определено в "Условиях Стратегий управления" (Приложение №2 к Договору).

Уведомление о распределении активов – поручение Учредителя управления, составленное по форме, установленной в Приложении №7 к Договору.

Срок действия Стратегии управления – срок, устанавливаемый в Уведомлении о распределении активов (Приложение №7 к Договору).

Счет Доверительного управляющего – расчетный счет Доверительного управляющего в кредитной организации, предназначенный для перечисления денежных средств Учредителем управления в Доверительное управление, реквизиты которого установлены в Приложении №11 к Договору.

Любые иные термины, значение которых не определено в разделе 1 Договора, используются в значении, которое дается им законом или иными правовыми актами Российской Федерации, включая, но, не ограничиваясь, нормативные акты в сфере финансовых рынков, регулирующие выпуск и обращение ценных бумаг в Российской Федерации, осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг Российской Федерации, а при отсутствии в указанных актах определений таких терминов – в значении, придаваемом таким терминам в практике работы российских профессиональных участников рынка ценных бумаг.

Учредитель управления (Клиент) – юридическое лицо или физическое лицо, заключившее с Доверительным управляющим Договор и передавшее Доверительному управляющему Активы в Доверительное управление.

Электронный документ – Сообщение (документ), в котором информация представлена в электронной форме.

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящий Договор является стандартной формой Договора доверительного управления (формой договора присоединения), утвержденной Доверительным управляющим, и определяет порядок и условия передачи Учредителем управления Активов в Доверительное управление и осуществления Управляющим Доверительного управления Активами, а также регулирует отношения между Учредителем управления и Доверительным управляющим (далее совместно – “Стороны”), возникающие в процессе исполнения Договора.

В соответствии с Договором Учредитель управления передает Доверительному управляющему денежные средства, предназначенные для совершения сделок с ценными бумагами и (или) заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, в Доверительное управление, а Доверительный управляющий обязуется за вознаграждение осуществлять управление этими денежными средствами, а также денежными средствами и ценными бумагами, получаемыми в процессе Доверительного управления, от своего имени и в интересах Учредителя управления в течение срока действия Договора.

2.2. Договор не является публичной офертой в смысле статьи 426 Гражданского кодекса Российской Федерации. Доверительный управляющий вправе отказаться от заключения Договора без объяснения причин такого отказа. Доверительный управляющий отказывается в заключении Договора Учредителю управления, признанному налоговым резидентом США в соответствии с условиями настоящего Договора. Определение налогоплательщика США указано в Анкете Клиента, форма которой раскрыта на сайте Доверительного управляющего в сети Интернет по адресу: www.open-am.ru.

2.3. Учредитель управления в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации присоединяется к Договору и обязуется выполнять все предусмотренные им условия.

Заключение Договора между Доверительным управляющим и Учредителем управления осуществляется в порядке, установленном настоящим Договором, путем полного и безоговорочного присоединения Учредителя управления к Договору (акцепта Договора) в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации и всех приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью Договора, за исключением тех условий, которые согласованы Сторонами при заключении Договора в Уведомлении о распределении активов, представленном Учредителем управления согласно требованиям п 3.1. Договора.

Для присоединения к Договору (акцепта Договора) Учредитель управления предоставляет Доверительному управляющему Заявление о присоединении к Договору, условия которого определены ООО УК “ОТКРЫТИЕ” и Уведомление о распределении активов по форме Приложения №7 к Договору в случае выбора Учредителем управления Стратегии управления, для которой предусмотрен срок действия Стратегии управления, а также полный комплект надлежаще оформленных документов в соответствии с положениями Договора. Стороны исходят из того, что подписание Заявления о присоединении стало возможно потому, что Учредитель управления внимательно прочитал Договор и выразил своё полное и безоговорочное согласие со всеми его пунктами, включая Приложения к Договору.

2.4. Доверительный управляющий заключает с Учредителем управления Договор при условии, что Учредителем управления предоставлена вся необходимая информация и все документы в соответствии с требованиями настоящего Договора, с учетом положений п.2.2. Договора.

2.5. Договор носит открытый характер и раскрывается на сайте Доверительного управляющего в сети Интернет по адресу www.open-am.ru, за исключением Приложения №13 к Договору. Договор, включая Приложение №13, раскрывается Доверительным управляющим в Личном кабинете на указанном сайте по адресу: www.open-am.ru.

2.6. Стороны договорились, что Доверительный управляющий имеет право вносить изменения в Договор и (или) Приложения к Договору, являющиеся его неотъемлемой частью, в одностороннем порядке, без предварительного согласования с Учредителем управления или последующего одобрения Учредителем управления.

Изменения, внесенные Доверительным управляющим в Договор и (или) Приложения к Договору, вступают в силу и становятся обязательными для Сторон по истечении 10 календарных дней со дня раскрытия Доверительным управляющим новой редакции Договора и (или) Приложений к Договору на сайте Доверительного управляющего в сети Интернет по адресу www.open-am.ru, за исключением изменений, внесенных Доверительным управляющим в Приложение №13 к Договору.



Изменения, внесенные Доверительным управляющим в Приложение №13, вступают в силу и становятся обязательными для Сторон по истечении 10 календарных дней со дня их размещения Доверительным управляющим в **Личном кабинете** на сайте Доверительного управляющего в сети Интернет по адресу www.open-am.ru.

Такое раскрытие/размещение признается Сторонами надлежащим уведомлением учредителей управления о внесении изменений в Договор, датой уведомления является соответственно день раскрытия в сети Интернет по адресу www.open-am.ru /день размещения в **Личном кабинете** на сайте Доверительного управляющего в сети Интернет по адресу www.open-am.ru.

2.7. Изменения и/или дополнения в настоящий Договор, в том числе в Приложения к нему, вступившие в силу, равно распространяются на всех Учредителей управления, заключивших Договор путем присоединения к настоящему Договору, в том числе на лиц, заключивших Договор, присоединившись к Стратегии управления "Линейная", "Оптимальная", "Премиум плюс", "Премиум", "Стабильная плюс", "Рыночная плюс", "Агрессивная плюс", "Фундаментальная плюс", "Стабильная", "Рыночная", "Агрессивная", "Фундаментальная" ранее дня вступления в силу соответствующих изменений и/или дополнений к настоящему Договору.

2.8. Все Договоры доверительного управления с Приложениями к ним, включая Договоры, к которым присоединились Учредители управления до 01.11.2014г. (к Стратегии управления "Линейная", "Оптимальная", "Премиум плюс", "Премиум", "Стабильная плюс", "Рыночная плюс", "Агрессивная плюс", "Фундаментальная плюс", "Стабильная", "Рыночная", "Агрессивная", "Фундаментальная"), в том числе через Агентов ПАО "Ханты-Мансийский банк Открытие" (является правопреемником ОАО Банк "ОТКРЫТИЕ") и АО "Открытие Брокер" (прежнее наименование - ОАО "Брокерский дом "ОТКРЫТИЕ"), прекращают свое действие с 01.11.2014г., Учредители управления считаются присоединившимися к Договору, новая редакция которого утверждена Приказом Генерального директора ООО УК "ОТКРЫТИЕ" № 63 от 29.10.2014г. и вступила в силу с 01.11.2014г.

Для Договоров, заключенных Доверительным управляющим с Учредителями управления до 01.11.2014г., к которым присоединились Учредители управления до 01.11.2014г. (к Стратегии управления "Линейная", "Оптимальная", "Премиум плюс", "Премиум", "Стабильная плюс", "Рыночная плюс", "Агрессивная плюс", "Фундаментальная плюс", "Стабильная", "Рыночная", "Агрессивная", "Фундаментальная") применяются положения новой редакции Договора и Приложения к нему, вступившей в силу с 01.11.14г. с последующими изменениями и дополнениями.

2.9. С 01.11.2014 года новыми названиями нижеследующих Стратегий управления являются:

Таблица №1

Старое наименование Стратегии управления	Новое наименование Стратегии управления
Стратегия "Премиум плюс" Стратегия управления "Спекулятивная" Стратегия управления "Премиум"	Стратегия управления "Оптимальная"
Стратегия "Стабильная плюс"	Стратегия управления "Стабильная"
Стратегия "Рыночная плюс"	Стратегия управления "Рыночная"
Стратегия "Агрессивная плюс"	Стратегия управления "Агрессивная"
Стратегия "Фундаментальная плюс"	Стратегия управления "Фундаментальная"

Все заключенные Договоры (по Стратегиям управления со старыми наименованиями, указанными в Таблице №1 настоящего пункта Договора) путем присоединения к настоящему Договору, с 01.11.2014 года приравниваются к Договорам (по соответствующим Стратегиям управления с новыми наименованиями, указанными в Таблице №1 настоящего пункта Договора).

3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

3.1. Для заключения Договора Учредитель управления обязан предоставить Доверительному управляющему Заявление о присоединении по форме Приложения № 5 или №6 к Договору, далее – Заявление о присоединении, а также иные документы, предусмотренные Приложением №8а/Приложением №8б к Договору.

3.2. Договор вступает в силу с даты присвоения инвестиционного профиля Учредителю управления, при условии предоставления всех необходимых документов и зачисления денежных средств на расчетный Счет Доверительного управляющего.

3.3. Днём вступления в силу Договора, заключенного до 01 июня 2016 года, считается день, в который Активы первоначально зачислены Учредителем управления на банковский Счет Доверительного управляющего в минимальном размере, предусмотренном соответствующей Стратегией управления.

3.4. Если Активы Учредителя управления не поступили в течение 180 (Ста восьмидесяти) дней с даты подписания Заявления о присоединении Доверительному управляющему, то Доверительный управляющий оставляет за собой право отказать в заключении Договора. В таком случае права и обязанности у Сторон Договора не возникают. При этом Доверительный управляющий имеет право на возмещение понесенных расходов.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА



4.1. Договор действует в течение 3 (Трех) лет со дня вступления в силу Договора (далее - Срок действия Договора).

В случае, если после вступления в силу Договора Первоначальный взнос поступил в еще одну Стратегию управления, то срок действия Договора начинает исчисляться с даты последнего зачисления (перераспределения) суммы Первоначального взноса в любую Стратегию управления.

В случае выбора Учредителем управления Стратегии управления, для которой предусмотрен срок действия Стратегии управления, Срок действия Договора не может быть менее Срока действия Стратегии управления.

4.2. Если ни одна из Сторон Договора до истечения Срока действия Договора письменно не заявила другой Стороне о своем намерении прекратить его действие, то Договор считается продленным каждый раз на следующий 3-летний срок на условиях, установленных действующей редакцией Договора.

4.3. Действие Договора прекращается в следующих случаях:

- одностороннего отказа Учредителя управления от Договора - в течение 2 (Двух) месяцев со дня предоставления Доверительному управляющему Учредителем управления уведомления о выводе Активов по форме Приложения №7 "Уведомление о распределении активов" к Договору с указанием информации о выводе активов в размере полного остатка по Договору;
- одностороннего отказа Доверительного управляющего по истечении 1 (Одного) месяца со дня направления Доверительным управляющим уведомления об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора. Уведомление об одностороннем отказе от исполнения Договора направляется в письменном виде посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением под роспись нарочным;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае прекращения Договора Доверительный управляющий рассчитывает вознаграждение в установленном Приложении №3 к Договору для соответствующей Стратегии управления порядке.

4.5. При прекращении Договора (досрочном прекращении Договора), Доверительный управляющий осуществляет передачу (перевод) Активов Учредителю управления по реквизитам, указанным в Уведомлении о распределении активов, оформленном согласно Приложению №7 "Уведомление о распределении активов" к Договору (далее - Уведомление о распределении активов).

4.6. При возврате Активов, находящихся в Доверительном управлении, Доверительный управляющий вправе удержать из возвращаемых Активов расходы, произведенные им (которые должны быть или будут им произведены) в связи с осуществлением им Доверительного управления.

4.7. В случае невозможности осуществить возврат денежных средств на расчетный счет в кредитной организации и/или ценных бумаг на счет депо (лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг), указанные Учредителем управления в Уведомлении о распределении активов, денежные средства и/или ценные бумаги могут быть переданы в депозит нотариуса. Передача денежных средств и/или ценных бумаг в депозит нотариуса будет также являться надлежащим возвратом Активов Учредителю Управления и надлежащим исполнением Доверительным управляющим своих обязанностей по Договору. При этом Доверительный управляющий направляет уведомление Учредителю управления о передаче денежных средств и/или ценных бумаг в депозит нотариуса.

4.8. После прекращения Договора Доверительный управляющий передает Учредителю управления ценные бумаги и/или денежные средства, полученные Доверительным управляющим в связи с осуществлением Доверительного управления в период действия Договора, после предоставления реквизитов, необходимых для осуществления возврата соответствующих ценных бумаг и/или денежных средств, либо осуществляет возврат денежных средств и/или ценных бумаг на последние известные Доверительному управляющему реквизиты.

4.9. Договор считается прекратившим действие не ранее завершения по нему всех взаимных расчетов и при условии полного выполнения Сторонами иных обязательств по Договору.

4.10. Все расходы, связанные с передачей Доверительным управляющим Активов Учредителю управления в связи с прекращением Договора несет Учредитель управления.

4.11. В случае выявления Доверительным управляющим расходов, связанных с исполнением Договора после прекращения (досрочного прекращения) Договора, Учредитель управления обязан возместить понесенные Доверительным управляющим расходы на основании выставленного Доверительным управляющим счета и документов, подтверждающих осуществление данных расходов.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

5.1. Доверительный управляющий обязан:

5.1.1. Принимать в Доверительное управление Активы Учредителя управления и осуществлять Доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также условиями Договора.

5.1.2. Организовать и вести учет Активов Учредителя управления отдельно от имущества Доверительного управляющего.

5.1.3. Представлять Учредителю управления отчетность о деятельности Доверительного управляющего по управлению Активами Учредителя управления в порядке и сроки, предусмотренные Договором.

5.1.4. По требованию Учредителя управления предоставить ему документы и информацию, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.1.5. В случае смерти Учредителя управления:

- осуществить действия, направленные на увеличение доли денежных средств в Активах до 100% (ста процентов) от общей суммы Активов, переданных Учредителем управления (путем продажи ценных бумаг, закрытия позиций и т.п.) после того, как Доверительному управляющему станет известно о факте смерти Учредителя управления;
- рассчитать и удержать вознаграждение, в том числе вознаграждение за успех в порядке, предусмотренном соответствующим Приложением к Договору, произвести необходимые налоговые отчисления, и возместить расходы, предусмотренные разделом 9 Договора;



- не осуществлять управления денежными средствами, составляющими Активы, до перехода прав Учредителя управления к наследникам последнего в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По отдельным Стратегиям управления в случае смерти Учредителя управления Доверительный управляющий имеет право:

- не осуществлять реализацию имущества, составляющего Активы, переданные Учредителем управления Доверительному управляющему до представления Доверительному управляющему документов, подтверждающих переход прав по Договору к наследникам Учредителя управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и получения от них соответствующих указаний в отношении Активов;

- совершать действия, направленные на получение дохода по имеющимся Активам Учредителя управления, а также завершению расчетов по сделкам купли-продажи и иным сделкам, заключенным до момента когда Доверительному управляющему стало известно о смерти Учредителя управления.

5.1.6. Факт смерти Учредителя управления может подтверждаться Свидетельством о смерти, выданным в установленном порядке, или иным документом, выданным официальным органом либо нотариусом, из которого становится известно о смерти Учредителя управления.

5.2. Доверительный управляющий вправе:

5.2.1. Совершать с Активами операции и сделки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2.2. Управляя Активами Учредителя управления, поручать другому лицу (поверенному, комиссионеру) совершать от своего имени, а также от имени Доверительного управляющего действия, необходимые для Доверительного управления Активами.

5.2.3. Самостоятельно и по своему усмотрению в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осуществлять права, закрепленные ценными бумагами, находящимися в Доверительном управлении, в том числе осуществлять право голоса на общем собрании владельцев ценных бумаг, право на истребование платежа в погашение ценной бумаги, в соответствии с Политикой осуществления прав по ценным бумагам, утвержденной Доверительным управляющим.

5.2.4. В необходимых случаях требовать от Учредителя управления передачи Доверительному управляющему (путем выдачи доверенности) права подписи документов или иных полномочий, необходимых для выполнения условий настоящего Договора.

5.2.5. Самостоятельно и по своему усмотрению в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осуществлять без ограничений действия, необходимые для снижения риска, в случае если риск клиента стал превышать допустимый риск, определенный в стандартном инвестиционном профиле/индивидуальном инвестиционном профиле.

5.2.6. Получать вознаграждение, предусмотренное Договором, а также возмещать необходимые расходы, произведенные им (которые должны быть им произведены) в связи с осуществлением им Доверительного управления, за счет Активов (объектов управления), в порядке и на условиях, установленных Договором, при этом право на указанное вознаграждение и возмещение необходимых расходов не обуславливается получением дохода от управления ценными бумагами.

5.2.7. Не принимать от Представителя Учредителя управления распоряжений и иных поручений и не исполнять их в случае, если Учредитель управления/Представитель Учредителя управления предоставил Доверительному управляющему доверенность не по форме Приложения № 9а или Приложения № 9б к Договору, за исключением случая выдачи доверенности в офисе Доверительного управляющего/Агента с соблюдением условий Приложения №8а/Приложения №8б к Договору.

5.2.8. С соблюдением требования валютного законодательства принимать в Доверительное управление и осуществлять Доверительное управление иностранной валютой в случае, если соответствующая иностранная валюта является предметом сделок купли/продажи на торгах, организуемых валютной биржей.

5.2.9. Учитывать денежные средства, входящие в состав Активов разных учредителей управления на одном или нескольких банковских Счетах Доверительного управляющего в кредитных организациях.

5.2.10. Учитывать ценные бумаги, входящие в состав Активов разных учредителей управления на одном или нескольких счетах депо Доверительного управляющего в депозитариях/на лицевых счетах в соответствующих реестрах счетов.

5.2.11. Отказаться от заключения Договора.

5.2.12. Направлять Учредителю управления Сообщения, включая отчетность Доверительного управляющего, любым из способов направления Сообщений, указанных в Приложении №4 к Договору "Порядок обмена сообщениями", в том числе с использованием простой электронной подписи.

5.2.13. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором, действующим законодательством Российской Федерации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЯ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Учредитель управления обязан:

6.1.1. Передавать Активы в управление исключительно в виде денежных средств в рублях Российской Федерации и/или в иностранной валюте, если передача денежных средств в иностранной валюте предусмотрена соответствующей Стратегией управления.

6.1.2. Своевременно выплачивать Доверительному управляющему причитающееся вознаграждение в порядке и сроки, установленные Договором (Приложение №3 к Договору).

6.1.3. Возмещать Доверительному управляющему понесенные им в связи с осуществлением Доверительного управления расходы в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.



6.1.4. В необходимых случаях по письменному требованию Доверительного управляющего принять все необходимые меры для передачи Доверительному управляющему (путем выдачи доверенности) права подписи документов или иных полномочий, необходимых для выполнения условий Договора.

6.1.5. Учредитель управления, Представитель Учредителя управления обязаны указать адрес электронной почты в Анкетах и мобильный телефон Учредителя управления, Представителя Учредителя управления. В случае отказа Учредителя управления от указания адреса электронной почты, мобильного телефона в Анкетах Доверительный управляющий вправе отказаться от заключения Договора.

6.1.6. В случае изменения сведений, указанных в Анкетах Учредителя управления, Представителя Учредителя управления, незамедлительно предоставить Доверительному управляющему Анкеты с новыми данными.

6.1.7. Учредитель управления обязан незамедлительно уведомить Доверительного управляющего об утере документа, удостоверяющего личность, компрометации логина и пароля для доступа в **Личный кабинет**.

6.1.8. Предоставить документы, подтверждающие его налоговый статус физического лица -резидента/нерезидента, в том числе в случае изменения указанного статуса, а также по запросу Доверительного управляющего.

6.1.9. Совершить все необходимые действия для зачисления ценных бумаг на свой счет депо в депозитарии или лицевой счет у держателя реестра во всех случаях передачи Доверительным управляющим ценных бумаг по реквизитам счета депо (или лицевого счета), указанным Учредителем управления в Уведомлении о распределении активов.

6.1.10. На периодической основе (не реже 1 (одного) раза в 10 календарных дней) осуществлять вход в **Личный кабинет** в целях ознакомления с направляемой Доверительным управляющим отчетностью и иной обязательной информацией, подлежащей размещению в **Личном кабинете**, а также посещать сайт Доверительного управляющего в сети Интернет в целях ознакомления с изменениями настоящего Договора, раскрытыми на указанном сайте.

6.1.11. Соблюдать порядок и сроки направления Доверительному управляющему документов, предусмотренных Договором, а также требования к форме таких документов.

6.1.12. Соблюдать требования, предусмотренные Соглашением об электронном документообороте (Приложение №12 к Договору).

6.2. Учредитель управления вправе:

6.2.1. Запрашивать и получать от Доверительного управляющего информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2.2. Осуществлять полное или, в случаях, предусмотренных соответствующей Стратегией управления, частичное изъятие Активов из Доверительного управления за вычетом расходов и вознаграждения Доверительного управляющего.

6.2.3. Получать отчетность о деятельности Доверительного управляющего по Доверительному управлению в соответствии с настоящим Договором.

6.2.4. Осуществлять дополнительный ввод Активов в порядке, предусмотренном Договором, если дополнительный ввод Активов предусмотрен соответствующей Стратегией управления.

6.2.5. Осуществлять перечисление (перераспределение) Активов в размере не менее размера Первоначального взноса в Стратегии управления после даты вступления в силу Договора.

6.2.6. Отказаться от Договора до окончания Срока действия Договора в порядке, установленном Договором.

6.3. Учредитель управления не вправе:

6.3.1. Вмешиваться в деятельность Доверительного управляющего по Доверительному управлению Активами.

6.3.2. Осуществлять частичное изъятие Активов из доверительного управления, если частичное изъятие Активов не предусмотрено соответствующей Стратегией управления.

6.3.3. Учредитель управления не вправе отказаться от использования **Личного кабинета** Доверительного управляющего.

7. ПОРЯДОК ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ АКТИВОВ В ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ, ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ АКТИВОВ МЕЖДУ СТРАТЕГИЯМИ УПРАВЛЕНИЯ И ВЫВОДА АКТИВОВ ИЗ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Порядок приема-передачи Активов в Доверительное управление

7.1. Учредителем управления могут быть переданы Доверительному управляющему в Доверительное управление исключительно денежные средства в безналичной форме. Минимальный размер денежных средств, которые должны быть переданы Доверительному управляющему в Доверительное управление, определен для каждой Стратегии управления в Приложении №2 "Условия Стратегий управления" к Договору для соответствующей Стратегии управления (Первоначальный взнос).

7.2. Учредитель управления вправе дополнительно передавать денежные средства в Доверительное управление в безналичной форме, если дополнительная передача денежных средств предусмотрена соответствующей Стратегией управления (далее – Дополнительный взнос). Минимальный размер Дополнительного взноса в Доверительное управление должен быть не ниже величины, определенной для каждой Стратегии управления в Приложении №2 к настоящему Договору для соответствующей Стратегии управления.

Доверительный управляющий оставляет за собой право принять в Доверительное управление денежные средства в размере менее суммы Первоначального/Дополнительного взноса в соответствующую Стратегию управления.

7.3. Учредитель управления перечисляет Первоначальный взнос не позднее 30 (Тридцати) рабочих дней со дня подписания Заявления о присоединении.

Если Учредитель управления не осуществил действия, указанные в абзаце 1 (первом) настоящего пункта, то Доверительный управляющий оставляет за собой право отказаться в заключении Договора. В указанном случае



права и обязанности у Сторон Договора не возникают. При этом Доверительный управляющий имеет право на возмещение понесенных расходов.

7.4. Перечисление Учредителем управления денежных средств (Первоначального взноса) на Счет Доверительного управляющего, соответствующий определенной Стратегии управления, является подтверждением: (1) принятия им всех условий Договора со всеми Приложениями к нему, а также выбора им соответствующей Стратегии управления и (2) согласия Учредителя управления с присвоенным ему инвестиционным профилем.

7.5. Доверительный управляющий направляет уведомление Учредителю управления о присвоенном инвестиционном профиле в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью по адресу электронной почты Учредителя управления, указанной в Анкете, и/или предоставляет в **Личном кабинете**. В случае несогласия с присвоенным инвестиционным профилем Учредитель управления, заключивший Договор до 01 июня 2016 года, уведомляет Доверительного управляющего путем направления уведомления о выводе Активов по форме Приложения №7 "Уведомление о распределении активов" к Договору с указанием информации о выводе активов в размере полного остатка.

Ненаправление до 01 июня 2016 года Учредителем управления, заключившим Договор до 01 июня 2016 года, Доверительному управляющему возражений на уведомление о присвоении Учредителю управления инвестиционного профиля признается надлежащим получением Доверительным управляющим согласия Учредителя управления с присвоенным Учредителю управления инвестиционным профилем, указанным в соответствующем уведомлении Доверительного управляющего.

Изменение инвестиционного профиля (с 3-го на 2-й или на 1-й, со 2-го на 1-й), присвоенного Учредителю управления, осуществляется по заявлению Учредителя управления, предоставленному Доверительному управляющему в свободной форме.

7.6. Ввод Активов в Стратегию управления "**Фундаментальная**", "**Рыночная**", "**Стабильная**" Учредителем управления не допускается.

Порядок перераспределения Активов между Стратегиями управления

7.7. В течение Срока действия Договора, если в соответствующей Стратегии управления не указано иное, Активы из Стратегии управления могут быть переведены (перераспределены) в другие Стратегии управления.

Изменение соотношений Активов между различными Стратегиями управления осуществляется путем подачи Учредителем управления Доверительному управляющему Уведомления о распределении активов.

7.8. Перераспределение активов между Стратегиями управления возможно при соблюдении следующих условий:

7.8.1. размер суммы денежных средств, перераспределяемой из одной Стратегии управления в другую, должен быть не ниже величины Дополнительного взноса;

7.8.2. стоимость Активов в каждой Стратегии управления после исполнения Доверительным управляющим Уведомления о распределении активов, должна составлять не менее размера Первоначального взноса, установленного для данной Стратегии управления, за исключением случая полного перераспределения Активов из одной Стратегии управления в другую Стратегию управления.

7.9. Доверительный управляющий вправе отказать Учредителю управления в исполнении Уведомления о распределении активов в случае несоблюдения требований п. 7.8. Договора.

7.10. Изменение соотношения Активов между различными Стратегиями управления должно быть приведено Доверительным управляющим в соответствии с вновь поданным Уведомлением о распределении активов в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня получения Уведомления о распределении активов.

7.11. При исполнении Уведомления о распределении активов, поданного Учредителем управления в целях перераспределения Активов между Стратегиями управления, Доверительный управляющий распределяет Активы в Стратегии управления в соответствии с суммами, указанными в столбце "Ввод" Уведомления о распределении активов при условии, что после выполнения перераспределения в Стратегиях управления будут Активы в размере, не менее указанного в п. 7.8.2 Договора. Положительная разница между фактической суммой Активов для перераспределения и суммами Активов, указанными в Уведомлении о распределении активов, относится на одну из Стратегий управления.

7.12. Сумма, указанная в столбце "Вывод", является оценочной стоимостью активов и не является суммой, подлежащей перераспределению в соответствии с поданным Уведомлением о распределении активов. После принятия Уведомления о распределении активов ценные бумаги, находящиеся в доверительном управлении, будут проданы по ценам, которые могут изменяться и влиять на конечную сумму Активов, подлежащую перераспределению. После реализации ценных бумаг из Активов будет удержано вознаграждение Доверительного управляющего.

Порядок вывода Активов из Доверительного управления

7.13. Вывод Активов (части Активов) из Доверительного управления осуществляется на основании поданного Учредителем управления Уведомления о распределении активов по форме Приложения №7 к настоящему Договору.

7.14. Вывод Активов (части Активов) осуществляется в денежной форме посредством банковского перевода, если иное не предусмотрено соответствующей Стратегией управления или действующим законодательством Российской Федерации.

7.15. В случае невозможности реализовать Активы (часть Активов) Доверительный управляющий имеет право вывести Активы в виде ценных бумаг по реквизитам, предоставленным Учредителем управления.

7.16. Активы (часть Активов) считаются возвращенными Учредителю управления со дня списания денежных средств с расчетного Счета Доверительного управляющего либо с момента списания ценных бумаг со счета депо в соответствии с п. 7.15. Договора.

7.17. Доверительный управляющий обязуется вывести Активы (часть Активов) из Доверительного управления в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня приема от Учредителя управления Уведомления о распределении активов.

Увеличение срока исполнения вывода Активов (части Активов) допускается:

7.17.1. в случае, когда на день приема Уведомления о распределении активов Доверительным управляющим совершены сделки, по которым расчеты осуществляются в срок, равный или превышающий срок для вывода денежных средств, установленный абзацем 1 пункта 7.17. Договора, вывод денежных средств по таким сделкам осуществляется в течение 20 (Двадцати) рабочих дней со дня завершения расчетов по данным сделкам; и/или

7.17.2. в случае, когда до дня приема Уведомления о распределении активов Доверительным управляющим совершены сделки по приобретению ценных бумаг при их размещении и не наступил день начала торгов такими ценными бумагами на организованных торгах (бирже), вывод средств в соответствии с указанным Уведомлением осуществляется в течение 20 (Двадцати) рабочих дней со дня начала торгов такими ценными бумагами; и/или

7.17.3. в случае, если в период вывода Активов (части Активов), установленный абзацем 1 пункта 7.17. Договора, торги ценной бумагой не производятся, вывод денежных средств от реализации таких ценных бумаг осуществляется в течение 20 (Двадцати) рабочих дней со дня начала торгов такими ценными бумагами.

7.18. В случае вывода части Активов, Доверительный управляющий перечисляет Учредителю управления денежные средства в размере, указанном в Уведомлении о распределении активов, при этом вознаграждение Доверительного управляющего и налоговые отчисления, предусмотренные требованиями Налогового Кодекса Российской Федерации, удерживаются из Активов Учредителя управления, оставшихся в Доверительном управлении.

7.19. Если в результате исполнения Доверительным управляющим Уведомления о распределении активов (в случае вывода части Активов) до удержания вознаграждения Доверительного управляющего и налоговых отчислений, размер Активов в Доверительном управлении становится меньше установленного в п. 7.8.2. Договора, Доверительный управляющий имеет право вывести Учредителю управления сумму меньшую, чем указано в Уведомлении, таким образом, чтобы размер Активов, находящихся в Доверительном управлении, после удержания соответствовал требованиям п. 7.8.2. Договора.

7.20. В случае вывода части Активов оценочная стоимость Активов после вывода части Активов и удержания вознаграждения Доверительного управляющего, а также налоговых отчислений, не должна быть менее величины Первоначального взноса в соответствующей Стратегии управления. Дополнительные условия вывода части Активов могут быть предусмотрены соответствующими Стратегиями управления.

7.21. Стороны признают, что возможные убытки, нарушения требований к составу и структуре объектов Доверительного управления и иные неблагоприятные последствия, которые могут возникнуть в результате перераспределения Активов из одной Стратегии управления в другую Стратегию управления в случае исполнения Доверительным управляющим Уведомления о распределении активов до истечения срока действия Договора, а также в результате отказа Учредителя управления от Договора до истечения срока его действия, являются последствием действий (прямых указаний) Учредителя управления, что исключает ответственность Доверительного управляющего за вызванные такими действиями возможные убытки.

8. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ

8.1. За услуги, оказываемые по Договору, Учредитель управления выплачивает Доверительному управляющему вознаграждение, начисляемое в соответствии с Порядком расчета вознаграждения Доверительного управляющего, установленного Приложением №3 к настоящему Договору для соответствующей Стратегии управления, за счет Активов (объектов управления), находящихся в Доверительном управлении.

8.2. Выплата вознаграждения Доверительному управляющему производится путем безакцептного списания Доверительным управляющим суммы вознаграждения из Активов Учредителя управления, а в случае недостаточности Активов - путем перечисления Учредителем управления суммы вознаграждения на собственный расчетный счет Доверительного управляющего на основании выставленного счета, направляемого Учредителю управления в порядке и сроки, установленные п.9.2 Договора.

9. НЕОБХОДИМЫЕ РАСХОДЫ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

9.1. К необходимым расходам относятся следующие расходы, понесенные Доверительным управляющим в процессе исполнения Договора по каждой из Стратегий управления, указанных в Приложении №2 к настоящему Договору:

- расходы, связанные с осуществлением учета прав на ценные бумаги и хранением сертификатов документарных ценных бумаг;
- комиссионное вознаграждение брокерам, совершающим сделки, и (или) оплата услуг брокеров, в том числе комиссионное вознаграждение и (или) оплата услуг уполномоченных дилеров на рынке государственных ценных бумаг Российской Федерации;
- оплата услуг кредитных организаций, в том числе расходы, связанные с открытием счетов, проведением операций по этим счетам и осуществлением расчетов;
- оплата услуг по определению взаимных обязательств по сделкам;
- оплата услуг депозитариев, осуществляющих проведение депозитарных операций по итогам сделок с ценными бумагами, совершенных на торгах организаторов торговли на рынке ценных бумаг;
- оплата услуг организатора торговли;
- расходы, возникшие в связи с участием Доверительного управляющего в судебных спорах в качестве истца, ответчика или третьего лица по искам в связи с осуществлением Доверительного управления Активами, в том числе суммы судебных издержек и государственной пошлины, уплачиваемые Доверительным управляющим, в связи с указанными спорами;

- иные расходы.

9.2. Доверительный управляющий возмещает необходимые расходы за счет находящихся в управлении Активов. В случае невозможности удержания Доверительным управляющим необходимых расходов, связанных с исполнением Договора из Активов, Учредитель управления обязуется возместить указанные расходы в течение 3 (Трех) рабочих дней после получения от Доверительного управляющего письменного уведомления об этом и выставления счета.

9.3. Учредитель управления в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность за уплату налогов в отношении доходов, полученных в рамках Договора.

9.4. Доверительный управляющий выполняет обязанности налогового агента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Доверительный управляющий не несет ответственности за неверный расчет, удержание и перечисление в бюджет налоговых отчислений, если неверный расчет, на основании которого было проведено удержание и перечисление в бюджет налоговых отчислений, был произведен вследствие неисполнения Учредителем управления обязанности подтверждения/изменения статуса налогового резидента/нерезидента, как это предусмотрено п.6.1.8. Договора.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. При невыполнении или ненадлежащем выполнении одной из Сторон своих обязательств по Договору другая Сторона вправе требовать:

- надлежащего исполнения обязательств;
- безвозмездного исправления последствий невыполнения или ненадлежащего выполнения положений Договора;
- возмещения убытков.

10.2. Доверительный управляющий или Учредитель управления не будет нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если это будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), указанных в разделе 11 Договора (Форс-мажорные обстоятельства), или следствием неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору другой Стороной.

10.3. В случае не уведомления или несвоевременного уведомления Доверительного управляющего об изменениях реквизитов и иных сведений Учредителя управления в соответствии с п. 6.1.6 - 6.1.8. Договора Доверительный управляющий не несет ответственности за ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств.

10.4. Доверительный управляющий не несет ответственности за убытки Учредителя управления, возникшие в результате:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения эмитентом ценных бумаг своих обязательств по погашению ценных бумаг, выплате доходов по ценным бумагам, иных действий эмитента или уполномоченных им лиц;
- неправомерного удержания эмитентом налогов или любых других денежных сумм из суммы начисленных дивидендов;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения лицом, выдавшим неэмиссионные ценные бумаги, своих обязательств по оплате (погашению) ценных бумаг, выплате причитающихся по ним доходов, иных действий такого лица или уполномоченных им лиц;
- изменения стоимости ценных бумаг;
- приобретения или реализации Активов (части Активов), в виде ценных бумаг, не по лучшей цене, существовавшей в момент, до или после совершения сделки;
- снижения стоимости Активов Учредителя управления в результате переоценки стоимости ценных бумаг, проводимой Доверительным управляющим в соответствии с требованиями законодательства, нормативными актами и иными правилами, Договором;
- действия или бездействия Доверительного управляющего, обоснованно полагавшегося на письменные документы, предоставленные Учредителем управления, или на отсутствие таковых;
- сбоев в работе электронных систем связи, аварий компьютерных сетей, используемых для обмена Сообщениями между Учредителем управления и Доверительным управляющим;
- за разглашение конфиденциальной информации, полученной Учредителем управления через Личный кабинет, ставшей известной третьим лицам по вине Учредителя управления;
- действий органов исполнительной, законодательной и судебной власти, прямо или косвенно снижающих стоимость Активов;

- досрочного изъятия Учредителем управления всех или части Активов из Доверительного управления;
- действий, упущений или задержек в исполнении своих обязательств Учредителем управления, в том числе в результате непредоставления, несвоевременного предоставления, представления в искаженном виде Учредителем управления документов и/или информации, предоставление которых предусмотрено Договором.

10.5. Учредитель управления несет ответственность за уплату НДФЛ, за исключением случаев, когда функции налогового агента в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены на Доверительного управляющего.

10.6. В случае неисполнения Учредителем управления обязанности, указанной в п.9.2. Договора, Учредитель управления обязуется уплатить Доверительному управляющему пеню в размере ставки рефинансирования за каждый календарный день просрочки исполнения обязанности от суммы расходов, подлежащих возмещению.

10.7. Учредитель управления несет ответственность за все действия, совершенные им при использовании Личного кабинета.

10.8. Доверительный управляющий не несет ответственности за все случаи сбоев доставки Сообщений в Личном кабинете, на адрес электронной почты, направляемых Доверительным управляющим Учредителю управления.



10.9. Доверительный управляющий не несет ответственности за разглашение конфиденциальной информации об Учредителе управления в результате размещения такой информации в Личном кабинете, произошедшее в результате виновных действий Учредителя управления.

11. ФОРС – МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

11.1. Стороны не несут ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если докажут, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях, которые непосредственно повлияли на исполнение обязательств по Договору. К таким обстоятельствам, в том числе, относятся:

- стихийные бедствия;
- катастрофы;
- массовые социальные волнения и войны.

11.1. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по Договору по причинам, указанным в п.11.1. Договора, обязана в течение 10 (Десяти) рабочих дней письменно известить другую Сторону о наступлении указанных выше обстоятельств. Несвоевременное извещение или неизвещение о наступлении таких обстоятельств лишает Сторону права ссылаться на них в будущем.

11.2. Если действие указанных в п.11.1. Договора обстоятельств сделает невозможным для Стороны исполнение ее обязанностей по Договору в течение более чем 60 (Шестидесяти) календарных дней, то каждая из Сторон будет вправе расторгнуть Договор. В этом случае ни одна из Сторон не будет иметь права требовать от другой Стороны возмещения убытков.

12. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

12.1. Ни одна из Сторон Договора не имеет права, кроме как по требованию компетентного органа или суда, в течение срока действия и после прекращения действия Договора в течение 3 (Трех) лет, разглашать какому-либо лицу, не уполномоченному одной из Сторон, информацию, относящуюся к Договору, за исключением информации, которая может быть получена из общедоступных источников.

12.2. Положения п.12.1. Договора не распространяются на Акционерное общество "Открытие Брокер", Публичное акционерное общество "Ханты-Мансийский банк Открытие", Открытое акционерное общество "Открытие Холдинг", Публичное акционерное общество Банк "Финансовая Корпорация Открытие", на лицо, с которым Доверительный управляющий в целях осуществления деятельности по доверительному управлению паевыми инвестиционными фондами заключил (заключит) договор (договоры) о ведении реестра владельцев инвестиционных паев, наименование и место нахождения которого указаны (будут указаны) в правилах доверительного управления паевыми инвестиционными фондами, утвержденных Доверительным управляющим, на лиц, с которыми Доверительным управляющим заключены договоры, необходимые в целях выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также на иных лиц, указанных на сайте Доверительного управляющего (www.open-am.ru), а также на лиц, аффилированных с Учредителем управления, на уполномоченных Учредителем управления лиц, на лиц, аффилированных с Доверительным управляющим.

12.3. Доверительный управляющий обязан соблюдать конфиденциальность направленных паролей/кодов подтверждения электронной подписи Учредителю управления.

12.4. Учредитель управления дает свое согласие на предоставление своих персональных данных указанным лицам Доверительным управляющим и уведомляется о своем праве в любое время отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

13. ОТЧЕТНОСТЬ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

13.1. Доверительный управляющий предоставляет Учредителю управления отчет о деятельности Доверительного управляющего (далее – Отчет о деятельности Доверительного управляющего/Отчет) не ранее дня вступления в силу Договора.

13.2. Отчет о деятельности Доверительного управляющего предоставляется Учредителю управления ежемесячно в течение 20 (Двадцати) рабочих дней после окончания отчетного месяца. Отчет о деятельности Доверительного управляющего может предоставляться по Договору и/или отдельно по каждой из Стратегий управления в рамках Договора.

13.3. Отчет о деятельности Доверительного управляющего направляется Учредителю управления по электронному адресу Учредителя управления, указанному в Анкете, и/или размещается в Личном кабинете.

13.4. В случае отсутствия адреса электронной почты, номера мобильного телефона Учредителя управления в Анкете, Отчет о деятельности Доверительного управляющего может быть предоставлен Учредителю управления на бумажном носителе по запросу.

13.5. По письменному запросу Учредителя управления Доверительный управляющий в срок, не превышающий 10 (Десять) рабочих дней со дня получения запроса, предоставляет Учредителю управления информацию об инвестиционном портфеле Учредителя управления, его стоимости, а также о сделках, совершенных за счет этого инвестиционного портфеля. Такая информация предоставляется на дату, указанную в запросе, а если дата не указана – на дату получения запроса Доверительным управляющим.

13.6. В отношении прекращенных договоров доверительного управления Доверительный управляющий представляет лицу, с которым прекращен такой договор, по его письменному запросу информацию в отношении его инвестиционного портфеля, если срок хранения такой информации, предусмотренный пунктом 15.7 Договора, не истек.

13.7. Обязанность Доверительного управляющего по предоставлению Отчета о деятельности Доверительного управляющего, предусмотренного п.13.1. настоящего Договора, а также информации по письменным запросам

Учредителей управления, предусмотренной п.13.5, 13.6. Договора, считается исполненной после направления соответствующего отчета по электронной почте на адрес, указанный в Анкете Учредителя управления, и/или размещения информации в **Личном кабинете**. В качестве подписи в Отчете о деятельности Доверительного управляющего, направляемом в электронном виде, указывается наименование должности, фамилия и инициалы работника Доверительного управляющего, ответственного за ведение внутреннего учета, приравняемые к подписи.

13.8. Ответственность за непредоставление/предоставление недостоверной информации об адресе электронной почты, номере мобильного телефона Учредителя управления лежит на Учредителе управления.

13.9. Отчетность, предусмотренная настоящим разделом Договора, считается принятой Учредителем управления, если по истечении 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за днем предоставления Доверительным управляющим Учредителю управления соответствующего Отчета, Доверительный управляющий не получил от Учредителя управления посредством предоставления оригинала в бумажной форме мотивированные замечания и возражения по предоставленной отчетности.

13.10. Принятие отчетности Учредителем управления рассматривается в случае спора как одобрение действий Доверительного управляющего и согласие с результатами, которые были отражены в принятой отчетности. Возражения Учредителя управления по прошедшим отчетным периодам не принимаются.

14. ОСОБЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Учредитель управления уведомлен о возможных рисках по инвестированию средств на рынке ценных бумаг, в том числе о рисках, связанных с приобретением иностранных ценных бумаг и рисках, связанных с заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, базисным активом которых являются ценные бумаги иностранных эмитентов или индексы, рассчитанные по таким ценным бумагам, которые приведены в Приложении № 1 к настоящему Договору "Риски, связанные с инвестированием в Стратегию управления".

Учредитель управления подтверждает, что он ознакомлен с настоящим Договором и всеми Приложениями к нему, включая информацию о рисках, связанных с инвестированием в Стратегию управления (Приложение №1 к Договору), а также иными внутренними документами Доверительного управляющего, раскрытыми на сайте Доверительного управляющего.

Учредитель управления подтверждает, что проинформирован о правах и гарантиях, предоставляемых ему в соответствии со статьей 6 Федерального закона "О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг" № 46-ФЗ от 05.03.1999 г.

Учредитель управления подтверждает, что передает в Доверительное управление Активы, полученные в результате правомерных действий, задолженность по налоговым обязательствам, непогашенная в установленные законодательством сроки, на момент передачи Активов в Доверительное управление отсутствует.

Учредитель управления подтверждает отсутствие у него сведений (фактов) признания его деловой репутации неудовлетворительной на момент передачи Активов в Доверительное управление.

Учредитель управления подтверждает свое полное и безоговорочное согласие на использование его контактных данных Доверительным управляющим для поддержания связи с Учредителем управления, осуществления телефонных звонков на указанный в Анкете стационарный и/или мобильный телефон, отправки sms-сообщений на указанный мобильный телефон, и электронных писем на указанный адрес электронной почты в Анкете, в том числе рекламного характера с целью предложения услуг, проведения опросов, анкетирования, рекламных и маркетинговых исследований в отношении услуг, предоставляемых Доверительным управляющим как в отдельности, так и совместно, а также приглашения на семинары (курсы, лекции, обучение).

Учредитель управления подтверждает свое полное и безоговорочное согласие на использование информационного сервиса **Личный кабинет** в целях получения всех предусмотренных Договором Сообщений, включая (но, не ограничиваясь): отчетность Доверительного управляющего, сведения об Активах Учредителя управления и иную информацию, размещенную Доверительным управляющим.

14.2. Учредитель управления заверяет и гарантирует, что передаваемые по Договору Активы принадлежат ему на праве собственности, не обременены залогом, иными правами третьих лиц и не находятся под арестом.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Договор будет регулироваться и толковаться в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Любые вопросы, разногласия или требования, возникающие из Договора или в связи с ним, в том числе споры Учредителя управления и Доверительного управляющего, связанные с отчетом о деятельности Доверительного управляющего по управлению ценными бумагами, подлежат урегулированию между Сторонами путем переговоров. При отсутствии согласия, спор между Сторонами подлежит рассмотрению в судебном порядке в соответствии с территориальной подсудностью по месту нахождения Доверительного управляющего.

15.2. Стороны вправе изменить подсудность, заключив дополнительное соглашение к Договору, если рассмотрение спора в судебном порядке будет затрагивать интересы третьих лиц, определивших иную подсудность для споров со своим участием.

15.3. Все дополнения и изменения к Договору являются действительной и неотъемлемой частью Договора.

15.4. Если какое-либо из положений Договора будет признано судом недействительным или каким-либо иным образом лишенным законной силы, оставшаяся часть Договора сохранится в силе, а недействительное или недействующее положение заменяется законным положением по возможности более близким по целям или содержанию к первоначальному положению.

15.5. В случае перевода Договора на иностранные языки и возникновения разночтений или каких-либо несовпадений в смысловом содержании терминов или расхождения текста на русском и иностранном языках приоритет будут иметь условия Договора, изложенные на русском языке.



15.6. Если иное не предусмотрено Договором, Учредитель управления и Доверительный управляющий используют любые способы обмена Сообщениями, указанные в Порядке обмена Сообщениями (Приложение №4 к настоящему Договору). При этом Учредитель управления соглашается со всеми условиями их использования, указанными в Порядке обмена Сообщениями с учетом ограничений, установленных в Договоре.

15.7. Документы и записи об имуществе, находящемся в Доверительном управлении, и обязательствах, подлежащих исполнению за счет этого имущества, о его стоимости, а также о сделках, совершенных за счет указанного имущества, подлежат хранению Доверительным управляющим в течение не менее пяти лет с даты их получения или составления Доверительным управляющим.

ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ:

Приложение №1. Риски, связанные с инвестированием в Стратегии управления.

Приложение №2. Условия Стратегий управления.

Приложение №3. Общий порядок расчета вознаграждения Доверительного управляющего.

Приложение №4. Порядок обмена сообщениями.

Приложение №5. Заявление о присоединении (для физического лица).

Приложение №6. Заявление о присоединении (для юридического лица).

Приложение №7. Уведомление о распределении Активов.

Приложение №8а. Документы, предоставляемые физическими лицами для заключения Договора и требования к ним.

Приложение №8б. Документы, предоставляемые юридическими лицами - резидентам РФ, юридическими лицами - нерезидентами РФ для заключения Договора и требования к ним.

Приложение №9а. Доверенность на представителя (для Учредителя управления - физического лица).

Приложение №9б. Доверенность на представителя (для Учредителя управления - юридического лица).

Приложение №10. Заявление о прекращении действия доверенности на представителя.

Приложение №11а. Реквизиты Счетов ДУ (Стратегии управления "Оптимальная", "Агрессивная").

Приложение №11б. Реквизиты Счетов ДУ (Стратегия управления "Линейная").

Приложение №12. Соглашение об электронном документообороте.

Приложение №13. Дополнительные условия доверительного управления денежными средствами и ценными бумагами для квалифицированных инвесторов.

**РИСКИ, СВЯЗАННЫЕ С ИНВЕСТИРОВАНИЕМ В
СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ**

(включает в себя описание рисков, связанных с приобретением иностранных ценных бумаг и описание рисков, связанных с заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, базисным активом которых являются ценные бумаги иностранных эмитентов или индексы, рассчитанные по таким ценным бумагам)

1. Настоящее описание рисков направлено на раскрытие и предоставление Доверительным управляющим Учредителю управления информации о рисках, связанных с инвестированием в Стратегии управления, указанные в Приложении №2 к настоящему Договору, на рынке ценных бумаг, в том числе следующей информации:

- все сделки и операции с имуществом, переданным Учредителем управления в доверительное управление, совершаются без поручений Учредителя управления;
- результаты деятельности Доверительного управляющего по управлению ценными бумагами в прошлом не определяют доходы Учредителя управления в будущем;
- подписание Учредителем управления Отчета (одобрение иным способом, предусмотренным договором доверительного управления), в том числе без проверки Отчета, может рассматриваться в случае спора как одобрение действий Доверительного управляющего и согласие с результатами управления ценными бумагами, которые нашли отражение в Отчете.

2. Под риском при передаче Активов в Доверительное управление, связанным с инвестированием в Стратегии управления, указанные в Приложении №2 к настоящему Договору, понимается возможность наступления неблагоприятных событий, которые могут повлечь за собой возникновение финансовых потерь у Учредителя управления. Рисками, связанными с передачей Активов в Доверительное управление, являются:

1) **Рыночный риск** - риск потенциальных потерь, возникающих вследствие неблагоприятной динамики рыночных факторов, таких, как обменные курсы, процентные ставки, кредитные спреды, цены на Активы и т.д., может повлечь за собой снижение стоимости Активов и, как следствие, снижение доходности.

2) **Риск ликвидности ценных бумаг** – вероятность возникновения потерь, связанных с неблагоприятными изменениями конъюнктуры рынка, которые могут привести к необходимости совершения сделок по неблагоприятным ценам, а также невозможности реализации Активов в нужный момент времени.

3) **Кредитный риск** - риск финансовых потерь, возникающих вследствие дефолта эмитента долговых бумаг и/или неисполнения обязанностей и нарушения условий контракта со стороны контрагентов по сделкам. Кредитный риск может выражаться также в снижении стоимости Актива вследствие изменения кредитного качества эмитента. По источникам возникновения кредитные риски разделяются на:

- Риск дефолта эмитента ценных бумаг;
- Риск неисполнения обязанностей со стороны контрагентов, организаторов торгов, клиринговых и расчетных центров и т.д.

Возникновение кредитного риска со стороны эмитента ценных бумаг может привести к резкому падению цены ценной бумаги (вплоть до полной потери ликвидности в случае с акциями) или невозможности погасить ее (в случае с долговыми ценными бумагами). Возникновение кредитного риска со стороны контрагента может привести к потере всей суммы сделки - после того как Доверительный управляющий исполнил свои обязанности перед контрагентом, или частичной потере средств - в случае неблагоприятного движения рыночных цен актива по сделке.

4) **Валютный риск** - возможность неблагоприятного изменения курса денежной единицы, в которой осуществляется операция, по отношению к валюте, используемой Банком России в качестве резервной, при котором доходы Учредителя управления от операций с ценными бумагами, равно как и инвестиции Учредителя управления могут быть подвергнуты девальвационному воздействию, вследствие чего Учредитель управления может потерять часть дохода, а в исключительных случаях и понести прямые убытки.

5) **Процентный риск** - риск потерь, которые Учредитель управления может понести в результате неблагоприятного изменения процентных ставок по валюте операции, влияющего на курсовую стоимость облигаций с фиксированным доходом, номинированных в валюте операции, а также изменения ставок по банковским вкладам (депозитам).

6) **Риск неправомерных действий в отношении Активов** и охраняемых законом прав Учредителя управления со стороны третьих лиц, включая эмитента, регистратора, депозитария.

7) **Риски, связанные с влиянием государственных и регулирующих структур**, заключаются в действии или бездействии органов государственной власти и/или регулирующих структур, влияющих на деятельность на рынке ценных бумаг; в том числе риски законодательных изменений (законодательный риск) - возможность потерь от вложений в ценные бумаги в связи с появлением новых или изменением существующих законодательных актов, в том числе налогового законодательства. Законодательный риск включает также возможность потерь в условиях отсутствия нормативных правовых актов, регулирующих деятельность на рынке ценных бумаг в каком-либо его секторе.

8) **Операционные риски** (технический, технологический, кадровый) - риски прямых или косвенных потерь по причине возникновения неисправностей в информационных, электронных и иных системах, сбои и поломки компьютерных систем и программного обеспечения, включая провайдеров, ошибки операторов компьютерных систем и телекоммуникационного оборудования или ошибки, связанные с несовершенством инфраструктуры рынка, в том числе технологий проведения операций, процедур управления, учета и контроля, или из-за действий (бездействия) персонала, а также проведения мошеннических действий со стороны персонала третьих лиц.

Дополнительными источниками возникновения потерь, вследствие реализации операционного риска могут служить факты недобросовестного исполнения своих обязанностей участниками рынка ценных бумаг (к которым, в

частности, относятся: биржи, организаторы торговли, депозитарии, регистраторы, расчетные банки и др.) или компаниями, предоставляющими услуги по обслуживанию информационно-технической инфраструктуры.

3. Доверительный управляющий доводит до сведения Учредителя управления информацию о том, что Доверительный управляющий, в рамках Договора доверительного управления ценными бумагами, может приобретать высокорисковые облигации. Доверительный управляющий самостоятельно оценивает степень риска облигаций и может относить их к высокорисковым облигациям (облигациям с высоким кредитным риском) основываясь (но не ограничиваясь) следующими критериями:

- основные акционеры – средние российские хозяйственные общества частной формы собственности, либо низкая прозрачность эмитента облигаций;

- среднее финансовое состояние, негативная динамика, высокая волатильность денежных потоков;
- неблагоприятный прогноз развития рынка или рынков функционирования компании;
- зависимость от господдержки либо поддержки акционеров (участников) эмитента облигаций;
- высокая доходность (свыше 50% годовых) по долговым обязательствам эмитента облигаций/группы лиц в которую входит эмитент облигаций;
- высокие политические риски и риски акционеров (участников) эмитента облигаций;
- высокие валютные и сырьевые (товарные) риски.

4. Риски, связанные с приобретением иностранных ценных бумаг. Иностранные ценные бумаги могут быть приобретены Доверительным управляющим за рубежом или на российском, в том числе организованном, фондовом рынке. Операциям с иностранными ценными бумагами присущи общие риски, связанные с операциями на рынке ценных бумаг со следующими особенностями. Применительно к иностранным ценным бумагам системные риски, свойственные российскому фондовому рынку, дополняются аналогичными системными рисками, свойственными стране, где выпущены или обращаются соответствующие иностранные ценные бумаги. К основным факторам, влияющим на уровень системного риска в целом, относятся политическая ситуация, особенности национального законодательства, валютного регулирования и вероятность их изменения, состояние государственных финансов, наличие и степень развитости финансовой системы страны места нахождения лица, обязанного по иностранной ценной бумаге. На уровень системного риска могут оказывать влияние и многие другие факторы, в том числе вероятность введения ограничений на инвестиции в отдельные отрасли экономики или вероятность одномоментной девальвации национальной валюты. Общепринятой интегральной оценкой системного риска инвестиций в иностранную ценную бумагу является "суверенный рейтинг" в иностранной или национальной валюте, присвоенный стране, в которой зарегистрирован эмитент, международными рейтинговыми агентствами MOODY'S, STANDARD & POOR'S, FITCH IBCA, однако следует иметь в виду, что рейтинги являются лишь ориентирами и могут в конкретный момент не соответствовать реальной ситуации. В случае совершения сделок с иностранными депозитарными расписками помимо рисков, связанных с эмитентом самих расписок, необходимо учитывать и риски, связанные с эмитентом представляемых данными расписками иностранных ценных бумаг.

Правовые риски. Иностранные ценные бумаги не всегда являются аналогами российских ценных бумаг. В любом случае, предоставляемые по ним права и правила их осуществления могут существенно отличаться от прав по российским ценным бумагам. Возможности судебной защиты прав по иностранным ценным бумагам могут быть существенно ограничены необходимостью обращения в зарубежные судебные и правоохранительные органы по установленным правилам, которые могут существенно отличаться от действующих в России. Кроме того, при операциях с иностранными ценными бумагами, в большинстве случаев, нельзя полагаться на защиту прав и законных интересов российскими уполномоченными органами.

Российское законодательство допускает раскрытие информации в отношении иностранных ценных бумаг по правилам, действующим за рубежом, и на английском языке. Возникает необходимость анализировать информацию на английском языке, а также понимание отличия между принятыми в России правилами финансовой отчетности, Международными стандартами финансовой отчетности или правилами финансовой отчетности, по которым публикуется информация эмитентом иностранных ценных бумаг. Также российские организаторы торговли и (или) брокеры и (или) Доверительный управляющий могут осуществлять перевод некоторых документов (информации), раскрываемых иностранным эмитентом, в этом случае перевод может восприниматься исключительно как вспомогательная информация к официально раскрытым документам (информации) на иностранном языке. Существует вероятность ошибок переводчика, в том числе связанных с возможным различным переводом одних и тех же иностранных слов и фраз или отсутствием общепринятого эквивалента на русском языке.

5. Риски, связанные с заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, базисным активом которых являются ценные бумаги иностранных эмитентов или индексы, рассчитанные по таким ценным бумагам. Риски, связанные с заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, базисным активом которых являются ценные бумаги иностранных эмитентов или индексы, рассчитанные по таким ценным бумагам (далее – производные финансовые инструменты с иностранным базисным активом), характерны для всех производных финансовых инструментов, а также обусловлены специфическими рисками, связанными с иностранным происхождением базисного актива.

Некоторые виды производных финансовых инструментов сопряжены с большим уровнем риска, чем другие. Так, при покупке опционного контракта потери не превысят величину уплаченных премий, вознаграждения и расходов, связанных с их совершением. Продажа опционных контрактов с точки зрения риска и заключение фьючерсных контрактов, форвардных контрактов и своп контрактов сопоставимы - при относительно небольших неблагоприятных колебаниях цен на рынке возможен риск значительных убытков, при этом в случае продажи фьючерсных и форвардных контрактов и продажи опционов на покупку (опционов "колл") - неограниченных убытков. Следует учитывать риск, возникающий по операциям с производными финансовыми инструментами, направленный на снижение рисков других операций на фондовом рынке. Необходимо оценить риск того, как производные финансовые инструменты соотносятся с операциями, риски по которым планируется ограничить, и

убедиться, что объем позиции на срочном рынке соответствует объему позиции на спот рынке, которую планируется хеджировать.

Помимо общего рыночного (ценового) риска, в случае заключения фьючерсных, форвардных и своп договоров (контрактов), а также в случае продажи опционных контрактов, возникает риск неблагоприятного изменения цены как финансовых инструментов, являющихся базисным активом производных финансовых инструментов, так и риск в отношении активов, которые служат обеспечением. В случае неблагоприятного изменения цены в сравнительно короткий срок существует риск потерять средства, являющиеся обеспечением производных финансовых инструментов.

Риск ликвидности при заключении договоров, являющихся производными финансовыми инструментами может усиливаться. Если инвестиционная стратегия предусматривает возможность возникновения необходимости закрытия позиции по соответствующему контракту (или заключения сделки с иным контрактом, которая снижает риск по данному контракту), следует обращать внимание на ликвидность соответствующих контрактов, так как закрытие позиций по неликвидным контрактам может привести к значительным дополнительным убыткам в связи с их низкой ликвидностью. Обратите внимание, что, как правило, контракты с более отдаленными сроками исполнения менее ликвидны по сравнению с контрактами с близкими сроками исполнения. Если заключенный договор, являющийся производным финансовым инструментом, неликвиден, и возникла необходимость закрыть позицию, обязательно необходимо рассмотреть помимо закрытия позиции по данному контракту альтернативные варианты исключения риска посредством заключения сделок с иными производными финансовыми инструментами или с базисными активами. Использование альтернативных вариантов может привести к меньшим убыткам. При этом трудности с закрытием позиций и потери в цене могут привести к увеличению убытков по сравнению с обычными сделками.

Ограничение распоряжения средствами, являющимися обеспечением. Имущество (часть имущества), в результате заключения договора, являющегося производным финансовым инструментом, будет являться обеспечением исполнения обязательств по договору и распоряжение им, то есть возможность совершения сделок с ним, будет ограничена. Размер обеспечения изменяется в порядке, предусмотренном договором (спецификацией контракта), и в результате может быть ограничена возможность распоряжаться имуществом.

Риск принудительного закрытия позиции. Неблагоприятное изменение цены может привести к необходимости внести дополнительные средства для того, чтобы привести обеспечение в соответствие с требованиями нормативных актов и брокерского договора, что должно быть сделано в короткий срок. Брокер в этом случае вправе без дополнительного согласия "принудительно закрыть позицию", открытую Доверительным управляющим. Это может быть сделано по существующим, в том числе невыгодным, ценам и привести к возникновению убытков. Принудительное закрытие позиции направлено на управление рисками. Так как существует риск понести значительные убытки несмотря на то, что после этого изменение цен на финансовые инструменты может принять благоприятное направление и возможно получился бы доход, если бы позиция не была закрыта брокером принудительно.

Риски, обусловленные иностранным происхождением базисного актива. Применительно к базисному активу производных финансовых инструментов – ценным бумагам иностранных эмитентов и индексам, рассчитанным по таким ценным бумагам, системные риски, свойственные российскому фондовому рынку дополняются аналогичными системными рисками, свойственными стране, где выпущены или обращаются соответствующие иностранные ценные бумаги. Соответствующие риски перечислены выше по тексту настоящего Приложения, где описаны системные риски, связанные с приобретением иностранных ценных бумаг.

В настоящее время законодательство допускает возможность заключения Доверительным управляющим договоров, являющихся российскими производными финансовыми инструментами, базисным активом которых являются ценные бумаги иностранных эмитентов или индексы, рассчитанные по таким ценным бумагам. Между тем, существуют риски изменения регулятивных подходов к соответствующим операциям, в результате чего может возникнуть необходимость совершать сделки, направленные на прекращение обязательств по указанным договорам.

Правовые риски и риски раскрытия информации в отношении иностранных ценных бумаг, являющихся базисным активом производных финансовых инструментов, аналогичны рискам, перечислены выше по тексту настоящего Приложения, связанным с приобретением иностранных ценных бумаг.

Доверительный управляющий рекомендует Вам внимательно рассмотреть вопрос о том, являются ли риски, указанные выше, приемлемыми для Вас с учетом ваших инвестиционных целей и финансовых возможностей.

6. Учредитель управления подтверждает, что им внимательно прочитана и понята информация, указанная выше в настоящем Приложении, и он осознает возможность возникновения указанных выше рисков.

Приложение №2 к Договору
УСЛОВИЯ СТРАТЕГИЙ УПРАВЛЕНИЯ

1. Стратегия управления "Оптимальная" СТАНДАРТНАЯ СТРАТЕГИЯ УПРАВЛЕНИЯ	
Инвестиционная цель	Получение абсолютного прироста капитала за счет спекулятивных операций на российском фондовом и срочном рынках.
Стандартный инвестиционный профиль	3-й
Инвестиционная стратегия	Инвестиционная стратегия заключается в подборе инструментов, которые по результатам технического анализа имеют предпосылки к среднесрочному (от нескольких дней до нескольких недель) движению в том или ином направлении (росту или падению), с условием, чтобы потенциал предполагаемого движения существенно превышал риск, который управляющий может принять на данную позицию. Инвестиционная философия базируется на принципе снижения/отсутствия зависимости доходности инвестируемого капитала от динамики рынка путем активного управления портфелем. Не менее 20% средств портфеля используется в качестве гарантийного обеспечения под открываемые позиции во фьючерсных контрактах на индекс РТС и других ликвидных контрактах. Не более 80% портфеля инвестируется в инструменты с фиксированной доходностью, а также обыкновенные и привилегированные акции.
Инвестиционный горизонт	3 года
Первоначальный взнос	300 000 руб.
Дополнительный взнос	100 000 руб.
Риски, связанные со Стратегией управления	Описание рисков, связанных со Стратегией управления, представлено в Приложении №1 к Договору
Информация о вознаграждении Доверительного управляющего в связи с Доверительным управлением	Порядок расчета и выплаты вознаграждения указан в Приложении №3 к Договору.
Информация о расходах, связанных с Доверительным управлением	Перечень расходов, связанных с Доверительным управлением, установлен пунктом 9.1. раздела 9 Договора "Необходимые расходы и налогообложение".
Принципы формирования состава и структуры Активов	Ценные бумаги, денежные средства и иные финансовые инструменты без ограничений по доле вложения. При этом формирование состава Активов происходит с учетом Инвестиционной цели.
Срок действия Стратегии управления	Не предусмотрен
Перераспределение Активов из Стратегии	Активы из Стратегии управления могут быть переведены (перераспределены) в следующие Стратегии управления: - "Агрессивная".
Перераспределение Активов в Стратегию	Да
2. Стратегия управления "Агрессивная" СТАНДАРТНАЯ СТРАТЕГИЯ УПРАВЛЕНИЯ	
Инвестиционная цель	Получение абсолютного прироста капитала за счет операций на российском фондовом и срочном рынках.
Стандартный инвестиционный профиль	3-й



Инвестиционная стратегия	Стратегия реализуется путем совмещения управления на срочном рынке и инвестирования на рынке акций. Стратегия в части срочного рынка основана на применении методов технического анализа и следовании текущему тренду. При этом определяющим является наличие движения рынка в целом, вне зависимости от его направления. Это значит, что стратегия может приносить доход в условиях как роста, так и падения фондового рынка. Кроме этого используются кратковременные периоды интенсивного роста котировок отдельных акций и кратко- и среднесрочные спекулятивные возможности, связанные с M&A арбитражем и иными инвестиционными событиями.
Инвестиционный горизонт	3 года
Первоначальный взнос	300 000 руб.
Дополнительный взнос	100 000 руб.
Риски, связанные со Стратегией управления	Описание рисков, связанных со Стратегией управления, представлено в Приложении №1 к Договору
Информация о вознаграждении Доверительного управляющего в связи с Доверительным управлением	Порядок расчета и выплаты вознаграждения указан в Приложении №3 к Договору.
Информация о расходах, связанных с Доверительным управлением	Перечень расходов, связанных с Доверительным управлением, установлен пунктом 9.1. раздела 9 Договора "Необходимые расходы и налогообложение".
Принципы формирования состава и структура Активов	Ценные бумаги, денежные средства и иные финансовые инструменты без ограничений по доле вложения. При этом формирование состава Активов происходит с учетом Инвестиционной цели.
Срок действия Стратегии управления	Не предусмотрен
Принципы формирования состава и структуры Активов	Ценные бумаги, денежные средства и иные финансовые инструменты без ограничений по доле вложения. При этом формирование состава Активов происходит с учетом Инвестиционной цели.
Перераспределение Активов из Стратегии	Активы из Стратегии управления могут быть переведены (перераспределены) в следующие Стратегии управления: - "Оптимальная."
Перераспределение Активов в Стратегию управления	ДА

3. Стратегия управления "Линейная"

Инвестиционная цель	Получение прироста капитала в случае роста базового актива.
Инвестиционный профиль	1-й
Инвестиционная стратегия	Средства клиента инвестируются в производные финансовые инструменты, базовым активом которого являются финансовый инструмент или индекс (например, индекс РТС), от динамики которого зависят выплаты по производным финансовым инструментам в составе портфеля. Под коэффициентом участия понимается величина, зависящая от цены приобретения производных финансовых инструментов, и определяющая зависимость финансового результата от роста базового актива, при этом для отдельных базовых активов может быть установлено ограничение по росту базового актива (максимальной доходности). Защита инвестированного Клиентом капитала в соответствии с КЗК обеспечивается по истечению срока стратегии при условии исполнения обязательств контрагента по сделкам, совершенным Доверительным управляющим в рамках договора доверительного управления, осуществления полных расчетов контрагентов с управляющим, в том числе по сделкам с опционными контрактами



	(исполнением опционов), базовый (базисный) актив которых согласовывается с Клиентом при заключении Договора. При этом сумма инвестированного Клиентом капитала, а также полученный финансовый результат по окончании срока стратегии будут уменьшены на расходы и вознаграждения, предусмотренные Договором, издержки, связанные с конвертацией валюты и разницей валютных курсов, а также на налог на доходы физических лиц.
Инвестиционный горизонт	3 года
Первоначальный взнос	от 250 000, 00 рублей либо 10 000,00 Долларов США
Дополнительный взнос	Не предусмотрен
Срок действия Стратегии управления	Устанавливается в Уведомлении о распределении активов
Риски, связанные со Стратегией управления	Описание рисков, связанных со Стратегией управления, представлено в Приложении №1 к Договору
Информация о вознаграждении Доверительного управляющего в связи с Доверительным управлением	Порядок расчета и выплаты вознаграждения указан в Приложении №3 к Договору.
Информация о расходах, связанных с Доверительным управлением	Перечень расходов, связанных с Доверительным управлением, установлен пунктом 9.1. раздела 9 Договора "Необходимые расходы и налогообложение".
Принципы формирования состава и структуры Активов	Ценные бумаги, денежные средства и иные финансовые инструменты без ограничений по доле вложения. При этом формирование состава Активов происходит с учетом Инвестиционной цели.
Перераспределение Активов из Стратегии управления	До окончания Срока действия Стратегии управления переводение (перераспределение) Активов из Стратегии управления "Линейная" в другие Стратегии управления не осуществляется. Частичное изъятие Активов из доверительного управления не предусмотрено. Активы из Стратегии управления могут быть переведены (перераспределены) в полном объеме в следующие Стратегии управления по окончании Срока действия Стратегии управления: "Пролонгируемая". В случае, если Учредителем управления не подано Уведомление о распределении активов Доверительному управляющему до истечения Срока действия Стратегии управления Активы из Стратегии управления "Линейная" могут быть переведены после дня окончания Срока действия Стратегии управления "Линейная" в Стратегию управления "Пролонгируемая".
Перераспределение Активов в Стратегию управления	НЕТ

4. Стратегия управления "Пролонгируемая"

Инвестиционная цель	Получение прироста капитала за счет получения процентов на депозиты/процентов на неснижаемый остаток (далее НСО)
Инвестиционный профиль	1-й
Инвестиционная стратегия	Стратегия предназначена для перевода средств по окончании Срока действия Стратегии управления "Линейная" или при перераспределении Активов из иных Стратегий управления в депозиты, начисление % на НСО
Инвестиционный горизонт	3 года
Срок действия Стратегии управления	Не предусмотрен
Первоначальный взнос	Не предусмотрен
Дополнительный взнос	Не предусмотрен



Риски, связанные со Стратегией управления	Описание рисков, связанных со Стратегией управления, представлено в Приложении №1 к Договору
Информация о вознаграждении Доверительного управляющего в связи с Доверительным управлением	Порядок расчета и выплаты вознаграждения указан в Приложении №3 к Договору
Информация о расходах, связанных с Доверительным управлением	Перечень расходов, связанных с Доверительным управлением, установлен пунктом 9.1. раздела 9 Договора "Необходимые расходы и налогообложение".
Принципы формирования состава и структура Активов	Ценные бумаги, денежные средства и иные финансовые инструменты без ограничений по доле вложения. При этом формирование состава Активов происходит с учетом Инвестиционной цели.
Срок действия Стратегии управления	Не предусмотрен
Перераспределение Активов из Стратегии управления	Активы из Стратегии управления могут быть переведены (перераспределены) в полном объеме в следующие Стратегии управления: - "Оптимальная"; - "Агрессивная"; - иные Стратегии управления, которыми предусмотрено такое перераспределение. Частичное изъятие Активов из доверительного управления не предусмотрено. Активы из Стратегии управления могут быть выведены из Доверительного управления только в полном объеме.
Перераспределение Активов в Стратегию управления	Активы в Стратегию управления могут быть переведены (перераспределены) Доверительным управляющим из Стратегии управления "Линейная" по окончании Срока действия Стратегии управления "Линейная", а также из иных Стратегий управления в случаях, установленных Договором или соответствующими Приложениями к нему.

5. Стратегия управления «Стабильная»

Инвестиционная цель	Получение среднесрочного прироста капитала за счет инвестирования средств в облигации российских эмитентов
Инвестиционный профиль	2-й
Инвестиционная стратегия	Инвестиционная стратегия заключается в инвестировании в недооцененные рублевые облигации, торгуемые на российских биржах.
Инвестиционный горизонт	3 года
Первоначальный взнос	Ввод Активов в Стратегию управления не допускается.
Дополнительный взнос	
Риски, связанные со Стратегией управления	Описание рисков, связанных со Стратегией управления, представлено в Приложении №1 к Договору
Информация о вознаграждении Доверительного управляющего в связи с Доверительным управлением	Порядок расчета и выплаты вознаграждения указан в Приложении №3 к Договору
Информация о расходах, связанных с Доверительным управлением	Перечень расходов, связанных с Доверительным управлением, установлен пунктом 9.1. раздела 9 Договора "Необходимые расходы и налогообложение".
Принципы формирования состава и структура Активов	Ценные бумаги, денежные средства и иные финансовые инструменты без ограничений по доле вложения. При этом формирование состава Активов происходит с учетом Инвестиционной цели.
Срок действия Стратегии управления	Не предусмотрен
Перераспределение Активов из Стратегии управления	Активы из Стратегии управления могут быть переведены (перераспределены) в следующие Стратегии управления:



	- «Агрессивная»; - «Оптимальная».
Перераспределение Активов в Стратегию управления	НЕТ

6. Стратегия управления «Рыночная»

Инвестиционная цель	Получение долгосрочного прироста капитала за счет инвестирования средств в российский рынок акций.
Инвестиционный профиль	3-й
Инвестиционная стратегия	Инвестиционная стратегия основана на тайминге фондового рынка. Портфель по умолчанию инвестирован в акции российских эмитентов, что обеспечивает сопоставимый с рыночным темп прироста капитала в периоды роста рынка. Для снижения риска падения стоимости активов на долгосрочном горизонте инвестирования в периоды падения рынка акций от 50% до 100% портфеля выводятся в деньги или хеджируются инструментами срочного рынка. Мониторинг рынка осуществляется на непрерывной основе. Хеджирующие сделки осуществляются в случае идентификации устойчивых нисходящих движений рынка. Задача стратегии: обеспечение долгосрочного прироста капитала с темпом, превышающим темп роста основных индексов российского рынка акций.
Первоначальный взнос	Ввод Активов в Стратегию управления не допускается.
Дополнительный взнос	
Риски, связанные со Стратегией управления	Описание рисков, связанных со Стратегией управления, представлено в Приложении №1 к Договору
Информация о вознаграждении Доверительного управляющего в связи с Доверительным управлением	Порядок расчета и выплаты вознаграждения указан в Приложении №3 к Договору
Информация о расходах, связанных с Доверительным управлением	Перечень расходов, связанных с Доверительным управлением, установлен пунктом 9.1. раздела 9 Договора "Необходимые расходы и налогообложение".
Принципы формирования состава и структура Активов	Ценные бумаги, денежные средства и иные финансовые инструменты без ограничений по доле вложения. При этом формирование состава Активов происходит с учетом Инвестиционной цели.
Срок действия Стратегии управления	Не предусмотрен
Перераспределение Активов из Стратегии управления	Активы из Стратегии управления могут быть переведены (перераспределены) в следующие Стратегии управления: - «Агрессивная»; - «Оптимальная».
Перераспределение Активов в Стратегию управления	НЕТ

7. Стратегия управления «Фундаментальная»

Инвестиционная цель	Получение долгосрочного прироста капитала за счет инвестирования средств в акции и облигации российских эмитентов.
Инвестиционный профиль	3-й
Инвестиционная стратегия	Инвестиционная стратегия заключается в подборе инструментов, которые по результатам фундаментального анализа имеют наибольшую разницу между текущей рыночной ценой и их предполагаемой справедливой стоимостью, а также компании с наибольшими прогнозируемыми темпами роста бизнеса. Пересмотр структуры портфеля осуществляется: - ежеквартально, по мере выхода отчетностей эмитентов; - при достижении цены, при которой разница между текущей ценой и предполагаемой справедливой стоимостью становится не-



	значительной. Инвестиционной философией выступает: обеспечение прироста капитала путем поиска недооцененных компаний и компаний с большими темпами роста бизнеса.
Инвестиционный горизонт	3 года
Первоначальный взнос	Ввод Активов в Стратегию управления не допускается.
Дополнительный взнос	
Риски, связанные со Стратегией управления	Описание рисков, связанных со Стратегией управления, представлено в Приложении №1 к Договору
Информация о вознаграждении Доверительного управляющего в связи с Доверительным управлением	Порядок расчета и выплаты вознаграждения указан в Приложении №3 к Договору
Информация о расходах, связанных с Доверительным управлением	Перечень расходов, связанных с Доверительным управлением, установлен пунктом 9.1. раздела 9 Договора "Необходимые расходы и налогообложение".
Принципы формирования состава и структура Активов	Ценные бумаги, денежные средства и иные финансовые инструменты без ограничений по доле вложения. При этом формирование состава Активов происходит с учетом Инвестиционной цели.
Срок действия Стратегии управления	Не предусмотрен
Перераспределение Активов из Стратегии управления	Активы из Стратегии управления могут быть переведены (перераспределены) в следующие Стратегии управления: - «Агрессивная»; - «Оптимальная».
Перераспределение Активов в Стратегию управления	НЕТ



Общий порядок расчета вознаграждения Доверительного управляющего

1. Настоящее Приложение устанавливает размер вознаграждения Доверительного управляющего, порядок расчета вознаграждения Доверительным управляющим, выплачиваемого ему в соответствии с Договором, заключенным Учредителем управления с Доверительным управляющим по Стратегиям управления, указанным в Приложении №2 к настоящему Договору.

2. Вознаграждение Доверительного управляющего состоит из Платы за управление (MF) и Премии за успех (SF), в случае если Премия за успех (SF) предусмотрена отдельной Стратегией управления, а также Дополнительного вознаграждения (ADF), если такое Дополнительное вознаграждение (ADF) предусмотрено отдельной Стратегией управления.

3. Стоимости чистых Активов (NAV) определяется в соответствии с Методикой оценки стоимости Активов, установленной Внутренним документом Доверительного управляющего.

4. С целью расчета Платы за управление (MF) стоимость чистых активов на день расчета вознаграждения определяется до начисления кредиторской задолженности по оплате вознаграждения Доверительного управляющего и кредиторской задолженности по оплате налога на доходы физических лиц (далее – НДФЛ). С целью расчета Премии за успех (SF) стоимость чистых активов на день расчета вознаграждения определяется после начисления кредиторской задолженности по оплате Платы за управление (MF) и до кредиторской задолженности по оплате НДФЛ.

5. В случае, если Доверительный управляющий осуществляет вывод Активов Учредителя управления в виде ценных бумаг, то оценочная стоимость таких ценных бумаг фиксируется в Акте приема-передачи Активов.

Оценочная стоимость Активов при вводе и выводе Активов, при расчете вознаграждения Доверительного управляющего фиксируется в отчетности Доверительного управляющего.

6. Плата за управление (MF)

6.1. Плата за управление (MF) рассчитывается, за исключением Стратегии управления "Линейная" и за исключением Стратегии управления "Пролонгируемая" по следующей формуле:

$$MF = \frac{\sum_{i=1}^n NAV_i}{T} \times I, \text{ где:}$$

MF - размер платы за управление, в рублях

NAV_i - стоимость чистых активов в день i, в рублях

n – число дней в периоде, за который производится расчет платы за управление (MF)

I – ставка Платы за управление, в %, размер которой установлен в Таблице №1 настоящего Приложения для каждой Стратегии управления отдельно.

T – (365 или 366) количество календарных дней в году, к которому относится период, за который определяется вознаграждение.

6.2. Плата за управление (MF) по Стратегии управления "Линейная" и по Стратегии управления "Пролонгируемая" рассчитывается по следующей формуле:

$$MF = \frac{IVC * n}{T} \times I, \text{ где:}$$

MF - размер платы за управление, в рублях;

IVC - стоимость Активов, переданных в доверительное управление Учредителем управления по Договору в Стратегию управления «Линейная», либо стоимость Активов, перераспределенных в Стратегию управления «Пролонгируемая», в рублях

n – число дней в периоде, за который производится расчет Платы за управление (MF)

I – ставка Платы за управление, в %, размер которой установлен в Таблице №1 настоящего Приложения по Стратегии управления "Линейная" и по Стратегии управления "Пролонгируемая".

T – (365 или 366) количество календарных дней в году, к которому относится период, за который определяется вознаграждение.

6.3. Плата за управление (MF) начисляется ежеквартально, а также на день полного вывода Активов (части активов) и на день, когда Доверительному управляющему стало известно о смерти Учредителя управления.



6.4. Плата за управление (MF), за исключением Стратегии управления "Линейная", удерживается Доверительным управляющим ежеквартально, а также на день вывода части Активов, на день полного вывода Активов при осуществлении расчетов с Учредителем управления по окончании срока действия Договора и на день, когда Доверительному управляющему стало известно о смерти Учредителя управления.

6.5. Плата за управление (MF) по Стратегии управления "Линейная" удерживается Доверительным управляющим при осуществлении расчетов с Учредителем управлением по окончании Срока действия Стратегии управления, установленного в Уведомлении о распределении активов; на дату вывода Активов до окончания Срока действия Стратегии управления.

7. Премия за успех (SF) рассчитывается по формуле:

$$SF = \left(NAV2 - NAV1 + \sum_{i=1}^k AO_i - \sum_{m=1}^n AI_m \right) \times R, \text{ где:}$$

SF – вознаграждение за успех, рублей

NAV2 – Стоимость чистых активов на день окончания Расчетного периода, в рублях

NAV1 – Стоимость чистых активов на день начала Расчетного периода, в рублях

AO_i – Объем i-го вывода Активов из доверительного управления, в рублях

AI_m – Объем m-го Дополнительного взноса в доверительное управление, в рублях

R – ставка премии за успех, в % размер которой установлен в **Таблице №1 настоящего Приложения для каждой Стратегии управления отдельно.**

Началом Расчетного периода для расчета Премии за успех (SF) могут являться, в зависимости от условий, при которых производится данный расчет, следующие даты:

- дата начала действия Договора/дата начала Срока действия Стратегии управления, - дата начала календарного года, - дата вывода части Активов.

Окончанием Расчетного периода для расчета Премии за успех (SF) могут являться, в зависимости от условий, при которых производится данный расчет, следующие даты:

- дата конца календарного года, дата, предшествующая дате вывода части Активов, дата, предшествующая дате расторжения (прекращения) Договора, дате окончания Срока действия Стратегии управления, дате, когда Доверительному управляющему стало известно о смерти Учредителя управления.

В случае вывода Активов (части Активов) Учредителем управления Доверительный управляющий оставляет за собой право рассчитать и удержать Премии за успех (SF) и Плату за управление (MF) рассчитанные на день вывода Активов (части Активов).

8. Дополнительное вознаграждение (ADF)

8.1. По Стратегии управления "Линейная" Дополнительное вознаграждение в размере ADF рублей удерживается Доверительным управляющим в случае полного вывода Активов из Доверительного управления до окончания Срока действия Стратегии управления "Линейная" по инициативе Учредителя управления в день полного вывода Активов (за исключением суммы в размере Р) дополнительно к Плате за управление.

Дополнительное вознаграждение (ADF) по стратегии управления "Линейная" рассчитывается по формуле:

$$ADF = IVC * k + P, \text{ где:}$$

IVC – стоимость Активов, переданных в доверительное управление Учредителем управления по Договору, распределенных в Стратегию управления "Линейная" на основании соответствующего Уведомления о распределении активов, в рублях,

k - коэффициент, размер которого установлен в **Таблице №1 настоящего Приложения по Стратегии управления "Линейная",**

P - сумма накопленных процентов по банковскому вкладу (депозиту), рассчитанных на день досрочного изъятия средств из вклада, в случае, если Активы Учредителя управления по состоянию на день поступления уведомления о выводе Активов из доверительного управления до окончания Срока действия Стратегии управления, размещались на счетах и во вкладах (депозитах) в кредитных организациях. В данной части вознаграждение удерживается Доверительным управляющим после окончания вклада (депозита) и выплаты банком процентов по нему.

При этом, Учредитель управления принимает на себя все риски, связанные со снижением стоимости Активов в случае вывода Активов из Доверительного управления до окончания Срока действия Стратегии управления, возникшие в результате реализации Активов Доверительным управляющим до окончания Срока действия Стратегии управления.

Дополнительное вознаграждение за вывод Активов из доверительного управления не взимается, если до момента направления Учредителем управления Доверительному управляющему Уведомления о распределении активов, содержащее информацию о выводе Активов из доверительного управления Активы Учредителя управления представлены денежными средствами на расчетных Счетах



Доверительного управляющего, предназначенных для учета денежных средств учредителей управления, и(или) на Счетах Доверительного управляющего у брокеров, иные виды активов, в том числе депозиты в кредитных организациях, срочные договоры (контракты), базовым активом которых являются фондовые индексы, ценные бумаги или другие срочные договоры (контракты) в Активах Учредителя управления и обязательства по указанным договорам отсутствуют.

9. Доверительный управляющий не взимает вознаграждение за период, следующий за днем, когда ему стало известно о смерти Учредителя управления.

10. Сумма вознаграждения Доверительного управляющего по Договору включает все налоги по ставкам налогового законодательства Российской Федерации, действующим на момент расчета вознаграждения, если такие налоги применимы к данному виду услуг.

11. Таблица №1 Приложения №3 к Договору

" Информация о ставках вознаграждения Доверительного управляющего в связи с Доверительным управлением"

Ставка вознаграждения	Размер ставки вознаграждения по Стратегиям управления			
	"Оптимальная", "Рыночная", "Агрессивная", "Фундаментальная"	"Стабильная"	"Линейная"	"Пролонгируемая"
I – ставка Платы за управление, используемая для расчета Платы за управление (MF)	I = 2%	I = 1%	I = 0,1 %	I = 1 %
R – ставка премии за успех, используемая для расчета Платы за успех (SF)	R = 20%	R = 10%	-	-
k - коэффициент для расчета величины ADF	-	-	0,05	-

ПОРЯДОК ОБМЕНА СООБЩЕНИЯМИ**1. Основные правила и способы направления Сообщений (любое сообщение, уведомление, заявление, отчетность Доверительного управляющего)**

1.1. Направление любых Сообщений Учредителя управления Доверительному управляющему осуществляется с соблюдением следующих общих правил:

- Осуществляется способом (способами), предусмотренными настоящим Приложением.
- Осуществляется только лицами, обладающими необходимыми полномочиями и подтвердившими их в порядке, предусмотренном в настоящем Приложении.

Сообщения Доверительному управляющему могут направляться только по адресу (реквизитам), предусмотренным Договором.

- Сообщения должны отвечать требованиям оформления, достаточным для однозначной идентификации Учредителя управления и надлежащего исполнения Уведомления о распределении активов. В противном случае Доверительный управляющий вправе не принимать Сообщения к исполнению, если Учредитель управления не подтвердил факт передачи Сообщения и его содержание дополнительно.

1.2. Обмен Сообщениями между Доверительным управляющим и Учредителем управления может осуществляться любым из указанных способов:

- Посредством направления оригинала в бумажной форме;
- Посредством факсимильной связи и электронной почты;
- Посредством Личного кабинета;
- Посредством электронной почты и Личного кабинета с использованием простой электронной подписи.

1.3. Доверительный управляющий вправе в одностороннем порядке вводить любые ограничения на способы подачи Сообщений за исключением предоставления оригиналов в бумажной форме. Доверительный управляющий оставляет за собой право отказать Учредителю управления в приеме Сообщения посредством факсимильной связи, электронной почты, Личного кабинета без указания причин.

1.4. Если Сообщение дублирует ранее направленное тем же способом Сообщение или повторяет Сообщение, направленное иным способом, Учредитель управления обязан во всех случаях указывать в тексте очередного Сообщения, что оно является дубликатом. В случае отсутствия указания Учредителя управления, что какое-либо Сообщение является дублирующим, Доверительный управляющий вправе рассмотреть и исполнить его как новое Сообщение, независимое от ранее полученных Сообщений.

1.5. Если иное не предусмотрено Договором, Доверительный управляющий использует любые способы направления Сообщений, предусмотренные Договором и настоящим Приложением, в каждом конкретном случае возможный способ направления Сообщений Доверительным управляющим определяется требованиями Договора и действующего законодательства Российской Федерации. При этом, Учредитель управления соглашается со всеми условиями их использования с учетом ограничений, которые могут быть установлены отдельными положениями Договора.

1.6. Обязанность Доверительного управляющего по предоставлению Сообщений (уведомлений, заявлений, отчетности Доверительного управляющего, иной информации), предусмотренных Договором, считается исполненной после направления соответствующего Сообщения по электронной почте Учредителю управления/его Представителю, и/или размещения информации в Личном кабинете.

2. Правила подачи Сообщений посредством направления (вручения) оригинала в бумажной форме

2.1. Под оригиналами Сообщений понимаются документы на бумажных носителях, собственноручно подписанные Учредителем управления/его представителем или уполномоченным представителем Доверительного управляющего, представленные лично Учредителем управления/его представителем Доверительному управляющему или ее Агенту, и скрепленные печатью (при наличии, в случае, если Учредитель управления является юридическим лицом) либо, в случае представления таких документов Учредителем управления по почте, они должны быть в обязательном порядке нотариально удостоверены.

2.2. Оригиналы в бумажной форме передаются уполномоченным сотрудникам Доверительного управляющего по реквизитам/адресам, указанным в Договоре и/или на сайте Доверительного управляющего. Оригиналы Сообщений могут доставлять самостоятельно, почтой, курьерской связью. При этом Учредитель управления должен удостовериться, что Сообщение было получено. Доверительный управляющий не несет ответственности за неисполнение Сообщения, если Учредитель управления не получил от Доверительного управляющего подтверждения о приеме Сообщения.

2.3. При передаче Сообщений Учредителем управления/его Представителем посредством направления (вручения) оригинала в бумажной форме лично, Учредитель управления/Представитель Учредителя управления обязан предоставить на обозрение работнику Доверительного управляющего/Агента оригинал документа, удостоверяющего личность, принимающему указанное Сообщение.

2.4. Доверительный управляющий направляет оригинал Сообщения Учредителю управления по адресу, указанному в Анкете клиента - физического лица/Анкете Клиента - юридического лица.

3. Правила и особенности направления Сообщений посредством факсимильной связи и электронной почты

3.1. При обмене Сообщениями посредством адреса электронной почты и факсимильной связи передается Сообщение (*любое сообщение, уведомление, заявление, отчетность*) либо сканированный образ такого Сообщения, содержащего собственноручную подпись Учредителя управления/его Представителя/оттиска печати (при наличии, для юридических лиц) или уполномоченного сотрудника Доверительного управляющего, если

Договором и/или действующим законодательством установлено требование о таком подписании соответствующего Сообщения.

Если иное не предусмотрено дополнительным соглашением, то неотъемлемыми условиями использования факсимильной связи и электронной почты при обмене Сообщениями являются следующие:

3.1.1. Стороны признают, что сканированные образы Сообщений, поданные посредством факсимильной связи или электронной почты, имеют юридическую силу оригиналов документов, составленных на бумажных носителях, если иное не установлено Договором в отношении какого-либо вида Сообщений.

3.1.2. Стороны признают, что воспроизведение подписей Учредителя управления/его Представителя, Доверительного управляющего на Сообщении, совершенное посредством факсимильной связи или электронной почты, является воспроизведением аналогов их собственноручных подписей и означает соблюдение письменной формы сделки в смысле статьи 160 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.1.3. Сканированный образ Сообщения, переданного посредством факсимильной связи или электронной почты, принимается к исполнению Доверительным управляющим только при условии, что простое визуальное сличение работником Доверительного управляющего образцов подписи Учредителя управления или его Представителя, указанных в Анкете, с подписью на сканированном образе Сообщения, переданного посредством факсимильной связи или электронной почты, позволяет установить их схожесть по внешним признакам, а все обязательные реквизиты Сообщения на копии четко различимы.

3.1.4. Учредитель управления признает в качестве допустимого и достаточного доказательства сканированные образы собственных Сообщений, переданных посредством факсимильной связи или электронной почты, представленные Доверительным управляющим, при условии, что представленные копии, позволяют определить содержание Сообщения.

3.1.5. Доверительный управляющий не несет ответственности за возможные убытки Учредителя управления, вызванные, в том числе, неполучением/недополучением Учредителем управления прибыли в связи с исполнением Доверительным управляющим обязательств по настоящему Договору на основании полученного посредством факсимильной связи или электронной почты фальсифицированного сканированного образа Сообщения.

4. "Личный кабинет"

4.1. "Личный кабинет" - информационный сервис в сети Интернет на сайте Доверительного управляющего по адресу www.open-am.ru, доступ к которому осуществляется с использованием специального логина и пароля, и предназначенный для обмена информацией и Электронного документооборота через сеть «Интернет», содержащий совокупность сведений, полученных/имеющихся у Доверительного управляющего, в том числе включая (но, не ограничиваясь) сведения об Активах Учредителя управления, отчетность Доверительного управляющего и иную информацию, размещенную Доверительным управляющим. Безопасность использования сервиса обеспечивается необходимостью авторизации и использованием SSL-протокола для передачи информации.

4.2. Учредитель управления, регистрируясь в Личном кабинете, подтверждает, что ознакомился и согласен с условиями **Порядка электронного документооборота** (Приложение №12 к настоящему Договору), подтверждает, что ознакомился и согласен с условиями признания Сторонами Сообщений, направленных через Личный кабинет с использованием простой электронной подписи равнозначными Сообщениям, направленным Доверительному управляющему/Учредителю управления на бумажном носителе и подписанным собственноручной подписью Учредителя управления/Доверительного управляющего.

4.3. Использовать Личный кабинет могут Учредители управления - физические лица и юридические лица.

4.4. Вход в Личный кабинет осуществляется с сайта Доверительного управляющего в сети Интернет по адресу: www.open-am.ru и не требует предварительной установки какого-либо специального программного обеспечения Учредителем управления.

4.5. Для активации доступа в Личный кабинет Учредитель управления должен пройти процедуру регистрации на сайте Доверительного управляющего.

4.6. По завершении процедуры регистрации Учредитель управления получает доступ в Личный кабинет, используя логин и пароль (активация доступа в Личный кабинет). Все действия, совершенные Учредителем управления в Личном кабинете после успешной Аутентификации (процесс проверки принадлежности Учредителю управления предъявленного им идентификатора (логина) для доступа в Личный кабинет) считаются совершенными Учредителем управления.

4.7. Учредитель управления самостоятельно несет ответственность за безопасность и сохранность своего логина и пароля, а также полную ответственность за все действия, которые будут совершены Учредителем управления в процессе использования Личного кабинета.

4.8. От имени Учредителя управления - юридического лица проходить регистрацию в Личном кабинете, обладать паролем и логином, осуществлять доступ в Личный кабинет, совершать какие-либо действия в Личном кабинете может уполномоченный Представитель. Учредитель управления - юридическое лицо обязан самостоятельно контролировать доступ в Личный кабинет уполномоченных Представителей и не вправе ссылаться на то, что доступом в Личный кабинет обладали неуполномоченные лица.

4.9. Учредитель управления в любой момент вправе изменить в Личном кабинете пароль для доступа в Личный кабинет.

4.10. Учредитель управления обязан обеспечить отсутствие доступа третьих лиц к паролю для доступа в Личный кабинет, обеспечить его хранение в недоступном для третьих лиц месте.

- В случае компрометации пароля или обнаружения признаков доступа к Личному кабинету неуполномоченными лицами Учредитель управления должен незамедлительно изменить пароль для доступа к Личному кабинету.
- 4.11. В случае утери пароля Учредитель управления должен пройти повторно процедуру регистрации на сайте Доверительного управляющего.
- 4.12. Каждому подаваемому Учредителю управления через Личный кабинет Сообщению в форме Электронного документа присваивается уникальный номер.
- 4.13. Для направления Сообщения Учредитель управления должен ввести Код подтверждения простой электронной подписи в(далее - ПЭП) специальное поле в окне Сообщения в Личном кабинете. Ввод Учредителем управления Кода подтверждения ПЭП означает подписание Сообщения посредством простой электронной подписи.
- 4.14. Каждое подаваемое через Личный кабинет Сообщение регистрируется Доверительным управляющим в Протоколе соединения, в котором фиксируется следующая информация о поданных Учредителем управления Сообщениях:
- Уникальный номер Сообщения, присвоенный Доверительным управляющим;
 - Дата регистрации Сообщения в Протоколе соединения;
 - Код подтверждения ПЭП;
 - Статус направленного Сообщения.
- 4.15. Доверительный управляющий приступает к исполнению своих обязательств после подписания Сообщения в форме Электронного документа Учредителем управления посредством ПЭП, при условии, что Код подтверждения введен не позднее трех часов с момента формирования Учредителем управления Сообщения. Сообщение считается принятым Доверительным управляющим с момента присвоения такому Сообщению в Протоколе соединения статуса «Принято». По истечении указанного в настоящем пункте срока ввода Учредителем управления Кода подтверждения ПЭП, Доверительный управляющий отказывается в принятии поданного Учредителем управления Сообщения и такому Сообщению в Протоколе соединения присваивается статус "Отменена системой".
- 4.16. Доверительный управляющий вправе в одностороннем порядке менять правила использования Личного кабинета в любое время без предварительного уведомления Учредителей управления.
- 4.17. Доверительный управляющий вправе в одностороннем порядке изменять состав раскрываемых сведений и порядок представления информации в Личном кабинете в любое время без предварительного уведомления Учредителей управления.
- 4.18. Доверительный управляющий оставляет за собой право в любое время улучшать или модифицировать Личный кабинет, расширять или сужать его функционал.
- 4.19. Доверительный управляющий вправе приостановить, ограничить или прекратить доступ к Личному кабинету, если обнаружит в действиях Учредителя управления признаки нарушения условий Договора или нормативных правовых актов Российской Федерации без объяснения причин таких действий.
- 4.20. Учредитель управления соглашается на размещение Доверительным управляющим в Личном кабинете информации об Активах Учредителя управления, находящихся под управлением Доверительного управляющего, отчетности и уведомлений, предусмотренных разделом 13 Договора, и иных Сообщений Доверительного управляющего.
- 4.21. Доверительный управляющий размещает сведения в Личном кабинете, не являющиеся подтверждением прав собственности или иных прав на ценные бумаги и/или иные активы.
- 4.22. Доверительный управляющий прилагает все разумные усилия для того, чтобы регулярно, по мере поступления, обновлять сведения в Личном кабинете, при этом Доверительный управляющий не гарантирует сроки, полноту и периодичность такого обновления.
- 4.23. Учредитель управления подтверждает свое полное и безоговорочное согласие на использование информационного сервиса Личный кабинет в целях получения всех предусмотренных заключенными (заключаемыми) с Доверительным управляющим Договорами Сообщений, включая (но, не ограничиваясь): отчетность Доверительного управляющего, сведения об Активах Учредителя управления, находящихся под управлением Доверительного управляющего в соответствии с заключенными договорами, и иной информации, предоставленной Доверительным управляющим Учредителю управления в Личном кабинете.
- 4.24. Учредитель управления подтверждает, что принимает и разделяет все риски, связанные с потенциальной возможностью нарушения конфиденциальности при размещении данных об Активах Учредителя управления, находящихся в доверительном управлении у Доверительного управляющего/передаваемых в доверительное управление в соответствии с заключенными/заключаемыми договорами, в сети Интернет.
- 4.25. Учредитель управления соглашается с тем, что ни при каких условиях Доверительный управляющий не несет ответственности за разглашение конфиденциальной информации об Активах Учредителя управления, ставшее возможным в результате размещения данной информации в Личном кабинете.
- 4.26. Учредитель управления не вправе отказаться от использования Личного кабинета Доверительного управляющего.
- 4.27. Учредитель управления несет ответственность за все действия, произведенные через Личный кабинет от своего имени и с использованием авторизационных данных (логин, пароль).

5. Правила и особенности направления Сообщений в форме электронного документа с использованием простой электронной подписи посредством электронной почты и Личного кабинета

5.1. Доверительный управляющий направляет Учредителю управления Сообщения в форме Электронного документа, подписанного Простой электронной подписью Доверительного управляющего.

5.2. Сообщение в форме Электронного документа является надлежащим образом оформленным и подписанным Простой электронной подписью Доверительного управляющего, если оно:

- направлено с адреса электронной почты: **uk_signed@open.ru**

и/или

- размещено Доверительным управляющим в Личном кабинете с включением специальной пометки "Подписано ПЭП ООО УК «ОТКРЫТИЕ», Генеральный директор _____" (далее - "отметка ПЭП").

5.3. Стороны признают, что направление Доверительным управляющим Сообщений в форме Электронного документа с адреса электронной почты **uk_signed@open.ru** и/или размещение в Личном кабинете с отметкой **ПЭП подтверждает факт формирования** Простой электронной подписи Доверительным управляющим.

Доверительный управляющий вправе направлять на адрес электронной почты Учредителя управления, указанный в Анкете, Сообщения в форме Электронного документа, подписанного Простой электронной подписью, только с указанного в настоящем пункте адреса электронной почты и/или размещать в Личном кабинете с отметкой ПЭП.

5.4. Стороны признают и соглашаются с тем, что все Сообщения, направленные Доверительным управляющим Учредителю управления в форме Электронных документов, надлежаще оформленные и подписанные Простой электронной подписью, удовлетворяют требованиям совершения сделки в простой письменной форме и имеют ту же юридическую силу, что и идентичные по смыслу и содержанию Сообщения на бумажном носителе, подписанные собственноручной подписью Представителя Доверительного управляющего и оттиска печати.

5.5. Простая электронная подпись Доверительного управляющего заменяет и равнозначна собственноручной подписи Представителя Доверительного управляющего и оттиска печати.

5.6. Сообщения, направленные Доверительным управляющим, подписанные Простой электронной подписью, признаются подписанными аналогом собственноручной подписи Представителя Доверительного управляющего и равнозначными представленным Учредителю управления на бумажном носителе и подписанным собственноручной подписью Представителя Доверительного управляющего и оттиска печати.

5.7. Все Сообщения в форме Электронного документа, направленные Доверительным управляющим, посредством направления с адреса электронной почты Доверительного управляющего **uk_signed@open.ru** и/или размещения в Личном кабинете с отметкой ПЭП, являются подлинными, тождественными и целостными документами, исходящими от Доверительного управляющего, и являются основанием для совершения юридически значимых действий Учредителем управления.

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСОЕДИНЕНИИ
(для физического лица)****Сведения о Клиенте:**

Ф.И.О. (полностью): _____

Адрес места жительства (регистрации): _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

Вид документа _____ серия _____ номер _____

орган, выдавший документ: _____

дата выдачи _____ код подразделения (при наличии): _____

Настоящим Заявлением Клиент в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса РФ полностью и безоговорочно присоединяется к условиям и акцептует:

- ☐ Депозитарный договор, а также Клиентский регламент (Условия осуществления депозитарной деятельности) АО «Открытие Брокер», условия которых определены АО «Открытие Брокер» (далее - Депозитарий), и просит Депозитарий открыть Клиенту соответствующий Счет депо в соответствии с Клиентским регламентом;
- ☐ Договор на брокерское обслуживание, а также Регламент обслуживания клиентов АО «Открытие Брокер» (далее – Брокерский регламент), условия которых определены АО «Открытие Брокер» (далее - Брокер), и просит Брокера открыть Клиенту:
- ☐ Стандартный Инвестиционный счет ☐ Инвестиционный счет ИТП
- ☐ Договор доверительного управления ценными бумагами и средствами инвестирования в ценные бумаги (далее – Договор ДУ) со всеми приложениями к нему ООО УК «ОТКРЫТИЕ» (далее – УК), условия которого определены УК;
- ☐ Договор на ведение индивидуального инвестиционного счета, а также Регламент обслуживания клиентов АО «Открытие Брокер» (далее – Брокерский регламент), условия которых определены АО «Открытие Брокер» (далее - Брокер), и просит Брокера открыть Клиенту Индивидуальный инвестиционный счет. Настоящим Клиент заявляет, что у него отсутствует договор с другим профессиональным участником рынка ценных бумаг на ведение индивидуального инвестиционного счета;
- ☐ Договор доверительного управления ценными бумагами на ведение индивидуального инвестиционного счета (далее – Договор ИИС УК) со всеми приложениями к нему ООО УК «ОТКРЫТИЕ», условия которого определены УК и просит УК открыть Клиенту Индивидуальный инвестиционный счет. Настоящим Клиент подтверждает, что:
- ☐ у него отсутствует договор с другим профессиональным участником рынка ценных бумаг на ведение индивидуального инвестиционного счета;
- ☐ у него есть договор на ведение индивидуального инвестиционного счета с:

(наименование профессионального участника рынка ценных бумаг)

и что такой договор будет прекращен не позднее одного месяца с даты заключения Договора ИИС УК.

В случае одновременного акцепта условий Депозитарного договора, Договора на брокерское обслуживание и Договора на ведение индивидуального инвестиционного счета настоящим Клиент просит связать между собой Индивидуальный инвестиционный счет, счета депо, которые будут открыты АО «Открытие Брокер» на основании настоящего Заявления с Инвестиционным счетом, который будет открыт АО «Открытие Брокер» на основании настоящего Заявления. В случае акцепта условий Депозитарного договора/Договора о междепозитарных отношениях и Договора на брокерское обслуживание/Договора на ведение индивидуального инвестиционного счета, настоящим Клиент назначает Акционерное общество «Открытие Брокер», имеющее место нахождения по адресу: 115114, Российская Федерация, Москва, ул. Летниковская д.2 стр.4 (ОГРН 1027739704772, ИНН 7710170659) оператором счетов депо и предоставляет полномочия, перечисленные в Брокерском регламенте.

Подписывая настоящее Заявление Клиент/Попечитель счета депо, в зависимости от того, к каким из указанных выше договоров присоединяется и акцептует их условия, подтверждает, что ознакомлен с Депозитарным договором/Договором о междепозитарных отношениях/Договором между Депозитарием и Попечителем Счета депо и приложениями к нему, Клиентским регламентом и приложениями к нему, Тарифами на услуги Депозитария, Договором оказания услуг по учету иностранных финансовых инструментов и приложениями к нему, Договором на брокерское обслуживание и приложениями к нему, Договором на ведение индивидуального инвестиционного счета и приложениями к нему, Регламентом обслуживания клиентов и приложениями к нему, Тарифами на услуги Брокера, Декларацией о рисках, возникающих при работе на рынке ценных бумаг и срочном рынке, уведомлением Брокера, содержащим информацию, указанную в п. 8 Требований к правилам осуществления брокерской деятельности при совершении операций с денежными средствами клиентов брокера утв. Приказом ФСФР России от 05.04.2011 г. № 11-7/пз-н, Декларацией о рисках, которые могут возникнуть в результате заключения сделок на валютном рынке (конверсионных сделок), Декларацией о рисках, которые могут возникнуть в результате заключения сделок займа ценных бумаг, Декларацией о рисках, связанных с приобретением иностранных ценных бумаг, Декларацией о рисках, связанных с



заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, базисным активом которых являются ценные бумаги иностранных эмитентов или индексы, рассчитанные по таким ценным бумагам, Договором ДУ УК и всеми приложениями к Договору ДУ, Рисками, связанными с инвестированием в Стратегию управления УК, Договором ИИС УК и всеми приложениями к Договору ИИС УК а также иными документами, регулирующими порядок и условия предоставления депозитарных услуг и услуг по учету иностранных финансовых инструментов Депозитарием, брокерских услуг Брокером и опубликованными на сайте АО «Открытие Брокер», иными внутренними документами, регуливающими порядок, правила и условия оказания услуг УК по доверительному управлению Активами, и опубликованными на сайте УК, обязуется соблюдать все положения вышеуказанных документов, осознает и принимает на себя риски, изложенные в вышеперечисленных Декларациях и в описании Рисков, связанных с инвестированием в Стратегию управления УК и подтверждает достоверность данных, указанных в Анкете Клиента. Подписывая настоящее Заявление, Клиент/Попечитель счета депо подтверждает, что согласен изменить в рамках Депозитарного договора, Договора оказания услуг по учету иностранных финансовых инструментов, Договора на брокерское обслуживание и Договора на ведение индивидуального инвестиционного счета территориальную подсудность на договорную подсудность, предусмотренную в соответствующем договоре, а также изменить в рамках Договора ДУ УК и Договора ИИС УК территориальную подсудность на договорную подсудность по месту нахождения ООО УК «ОТКРЫТИЕ». После подачи настоящего Заявления Клиент не может ссылаться на то, что он не ознакомился с вышеуказанными документами (полностью или частично) либо не признает их обязательность в договорных отношениях с АО «Открытие Брокер» и с ООО УК «ОТКРЫТИЕ». Настоящим Клиент/Попечитель счета депо поставлен в известность, что АО «Открытие Брокер» совмещает депозитарную деятельность с брокерской и дилерской деятельностью на рынке ценных бумаг. Настоящим Клиент подтверждает, что проинформирован о правах и гарантиях, предоставляемых ему в соответствии со статьей 6 Федерального закона «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» № 46-ФЗ от 05.03.1999 г. Подписывая настоящее Заявление Клиент подтверждает, что согласен с инвестиционным профилем, присваиваемым ООО УК «ОТКРЫТИЕ». Настоящее Заявление является неотъемлемой частью соответствующего договора.

Подписывая настоящее Заявление Клиент подтверждает, что ознакомлен с обязанностью использовать биржевую информацию, полученную от Брокера, только в целях принятия решения о подаче поручений Брокеру на заключение сделок на организованных торгах и не вправе без письменного согласия Биржи осуществлять её дальнейшую передачу в любом виде и любыми средствами, включая электронные, механические, фотокопировальные, записывающие или другие (в том числе с использованием удаленного мобильного (беспроводного) доступа), её трансляцию, в том числе средствами телевизионного и радиовещания, её демонстрацию на интернет-сайтах, а также её использование в игровых, тренажерных и иных системах, предусматривающих демонстрацию и/или передачу биржевой информации, и для расчёта производной информации, предназначенной для дальнейшего публичного распространения, а так же с мерами ответственности, которые Брокер вправе применить к Клиенту в случае нарушения указанной обязанности, а именно на усмотрение Брокера: предупреждение о нарушении в отношении использования биржевой информации в письменном виде, приостановка предоставления Клиенту биржевой информации до устранения допущенных Клиентом нарушений в отношении использования биржевой информации, прекращение предоставления Клиенту биржевой информации.

Подпись Клиента/ Распорядителя Счета депо Клиента/ Представителя Клиента:

Дата заполнения/подписания заявления: _____

Подпись: _____



Фамилия, инициалы: _____

Основание полномочий Распорядителя Счета депо/Представителя Клиента, подписавшего Заявление от имени Клиента: _____

№ _____ от _____ действует до _____
(наименование документа, его номер, дата и срок действия)

Способ заключения договора:

☐ Дистанционное заключение договора

☐ Личное присутствие при заключении договора

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ¹

Настоящим подтверждаю прием Заявления и заключение с Клиентом/ Попечителем счета депо:

☐ Депозитарного договора

☐ Договора на брокерское обслуживание

☐ Договора ДУ УК № _____ от ____/____/____.

№ _____ от ____/____/____.

№ _____ от ____/____/____.

Подпись сотрудника: _____

/ М.П.

¹ Служебные отметки не заполняются в случае подачи Заявления дистанционно (посредством официального сайта Брокера в сети «Интернет») и установления договорных отношений с АО «Открытие Брокер».

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСОЕДИНЕНИИ
(для юридического лица)**

Сведения о Клиенте/ Попечителе счета депо:

Полное наименование на русском языке: _____

Полное наименование на иностранном языке: _____

Адрес местонахождения: _____

ОГРН: _____

ИНН: _____

Настоящим Заявлением Клиент/Попечитель в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса РФ полностью и безоговорочно присоединяется к условиям и акцептует один из нижеуказанных договоров:

- ☐ Депозитарный договор, а также Клиентский регламент (Условия осуществления депозитарной деятельности) АО «Открытие Брокер», условия которых определены АО «Открытие Брокер» (далее - Депозитарий), и просит Депозитарий открыть Клиенту соответствующий Счет депо в соответствии с Клиентским регламентом следующего типа:
- | | |
|--|--|
| ☐ Счета депо владельца | ☐ Счета депо доверительного управляющего |
| ☐ Депозитный счет депо | ☐ Счета депо номинального держателя |
| ☐ Казначейский счет депо | ☐ Счета депо иностранного номинального держателя |
| ☐ Счет депо депозитарных программ | ☐ Счета депо иностранного уполномоченного держателя |
- ☐ Договор о междепозитарных отношениях, а также Клиентский регламент (Условия осуществления депозитарной деятельности) АО «Открытие Брокер», условия которых определены Депозитарием, и просит Депозитарий открыть Клиенту Междепозитарный счет депо
- ☐ Договор между Депозитарием и Попечителем Счета депо, а также Клиентский регламент (Условия осуществления депозитарной деятельности) АО «Открытие Брокер», условия которых определены Депозитарием.
- ☐ Договор на брокерское обслуживание, а также Регламент обслуживания клиентов АО «Открытие Брокер» (далее – Брокерский регламент), условия которых определены АО «Открытие Брокер» (далее - Брокер), и просит Брокера открыть Клиенту:
- | | |
|--|--|
| ☐ Стандартный Инвестиционный счет | ☐ Инвестиционный счет ИТП |
|--|--|

- ☐ Договор доверительного управления ценными бумагами и средствами инвестирования в ценные бумаги (далее – Договор ДУ) со всеми приложениями к нему ООО УК «ОТКРЫТИЕ» (далее также – УК), условия которого определены УК.

В случае акцепта Депозитарного договора/Договора о междепозитарных отношениях и Договора на брокерское обслуживание, настоящим Клиент назначает Акционерное общество «Открытие Брокер», имеющее место нахождения по адресу: 115114, Российская Федерация, Москва, ул. Летниковская д.2 стр.4 (ОГРН 1027739704772, ИНН 7710170659) оператором счетов депо и представляет полномочия, перечисленные в Брокерском регламенте.

Подписывая настоящее Заявление Клиент/Попечитель счета депо, в зависимости от того, к каким из указанных выше договоров присоединяется и акцептует их условия, подтверждает, что ознакомлен с Депозитарным договором/Договором о междепозитарных отношениях/Договором между Депозитарием и Попечителем Счета депо, Клиентским регламентом (Условия осуществления депозитарной деятельности) и приложениями к нему, Тарифами на услуги Депозитария, Договором на брокерское обслуживание и приложениями к нему, Регламентом обслуживания клиентов и приложениями к нему, Тарифами на услуги Брокера, Декларацией о рисках, возникающих при работе на рынке ценных бумаг и срочном рынке, уведомлением Брокера, содержащим информацию, указанную в п. 8 Требований к правилам осуществления деятельности при совершении операций с денежными средствами клиентов брокера утв. Приказом ФСФР России от 05.04.2011 г. № 11-7/пз-н, Декларацией о рисках, которые могут возникнуть в результате заключения сделок на валютном рынке (конверсионных сделок), Декларацией о рисках, которые могут возникнуть в результате заключения сделок займа ценных бумаг, Декларацией о рисках, связанных с приобретением иностранных ценных бумаг, Декларацией о рисках, связанных с заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, базисным активом которых являются ценные бумаги иностранных эмитентов или индексы, рассчитанные по таким ценным бумагам, Договором УК и всеми приложениями к Договору ДУ УК, Рисками, связанными с инвестированием в Стратегию управления, а также иными документами, регулирующими порядок и условия предоставления депозитарных услуг Депозитарием, брокерских услуг Брокером и опубликованными на сайте АО «Открытие Брокер», иными внутренними документами, регулирующими порядок, правила и условия оказания услуг УК по доверительному управлению Активами, и опубликованными на сайте УК, обязуется соблюдать все положения вышеуказанных документов, осознает и принимает на себя риски, изложенные в вышеперечисленных Декларациях и в описании Рисков, связанных с инвестированием в Стратегию управления УК и подтверждает достоверность данных, указанных в Анкете Клиента. Подписывая настоящее Заявление, Клиент/Попечитель счета депо подтверждает, что согласен изменить в рамках депозитарного договора и договора на брокерское обслуживание территориальную подсудность на договорную

Подпись Клиента/ Попечителя счета депо/ Распорядителя Счета депо Клиента/ Представителя Клиента/ Представителя Попечителя счета депо: _____





подсудность, предусмотренную в Договоре на брокерское обслуживание, а также изменить в рамках Договора УК территориальную подсудность на договорную подсудность по месту нахождения ООО УК «ОТКРЫТИЕ». После подачи настоящего Заявления Клиент не может ссылаться на то, что он не ознакомился с вышеуказанными документами (полностью или частично) либо не признает их обязательность в договорных отношениях с АО «Открытие Брокер» и с ООО УК «ОТКРЫТИЕ». Настоящим Клиент/Попечитель счета депо поставлен в известность Депозитарием, что АО «Открытие Брокер» совмещает депозитарную деятельность с брокерской и дилерской деятельностью на рынке ценных бумаг. Настоящим Клиент подтверждает, что проинформирован о правах и гарантиях, предоставляемых ему в соответствии со статьей 6 Федерального закона «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» № 46-ФЗ от 05.03.1999 г. Подписывая настоящее Заявление Клиент подтверждает, что согласен с инвестиционным профилем, присваиваемым ООО УК «ОТКРЫТИЕ». Настоящее Заявление является неотъемлемой частью соответствующего договора.

Подписывая настоящее Заявление Клиент подтверждает, что ознакомлен с обязанностью использовать биржевую информацию, полученную от Брокера, только в целях принятия решения о подаче поручений Брокеру на заключение сделок на организованных торгах и не вправе без письменного согласия Биржи осуществлять её дальнейшую передачу в любом виде и любыми средствами, включая электронные, механические, фотокопировальные, записывающие или другие (в том числе с использованием удаленного мобильного (беспроводного) доступа), её трансляцию, в том числе средствами телевизионного и радиовещания, её демонстрацию на интернет-сайтах, а также её использование в игровых, тренажерных и иных системах, предусматривающих демонстрацию и/или передачу биржевой информации, и для расчёта производной информации, предназначенной для дальнейшего публичного распространения, а так же с мерами ответственности, которые Брокер вправе применить к Клиенту в случае нарушения указанной обязанности, а именно на усмотрение Брокера: предупреждение о нарушении в отношении использования биржевой информации в письменном виде, приостановка предоставления Клиенту биржевой информации до устранения допущенных Клиентом нарушений в отношении использования биржевой информации, прекращение предоставления Клиенту биржевой информации.

Реквизиты специального депозитарного счета Клиента:

Наименование и ИНН получателя: _____

Расчетный счет №: _____

В _____

(полное наименование банка получателя)

(местонахождение банка получателя (страна и/или город); ИНН банка получателя)

Корреспондентский счет №: _____

БИК: _____

Подпись Клиента/ Попечителя счета депо/ Распорядителя Счета депо Клиента/ Представителя Клиента/ Представителя Попечителя счета депо:

Дата подписания заявления: _____

Подпись: _____

М.П.



Должность, фамилия, инициалы: _____

Основание полномочий Распорядителя Счета депо/ Представителя Клиента/ Попечителя счета депо, подписавшего заявление от его имени:

№ _____

от _____

действует до _____

(наименование документа, его номер, дата и срок действия)

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ

Настоящим подтверждаю прием Заявления и заключение с Клиентом/ Попечителем счета депо:

☐ Депозитарного договора
№ _____ от ____/____/____.

☐ Договора о междепозитарных отношениях № _____ от ____/____/____.

☐ Договора между Депозитарием и Попечителем счета депо
№ _____ от ____/____/____.

☐ Договора на брокерское обслуживание № _____ от ____/____/____.

☐ Договора доверительного управления ценными бумагами и средствами инвестирования в ценные бумаги
№ _____ от ____/____/____.

Подпись сотрудника: _____

/
М.П.

ТИПОВАЯ ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ АКТИВОВ В РАМКАХ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ № _____
КЛИЕНТ

Ф.И.О. / Наименование

Номер Договора

Дата подписания

☐ **ПЛАНИРУЮ ОСУЩЕСТВИТЬ ВВОД ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ¹:**
В СТРАТЕГИЮ УПРАВЛЕНИЯ:

БАЗОВЫЙ АКТИВ:

СРОК ДЕЙСТВИЯ СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ (месяцев):

ВАЛЮТА ИНВЕСТИЦИЙ:

- ☐ Рубли
- ☐ Доллары США
- ☐ Евро

☐ **ПРОДУКТ С ОГРАНИЧЕНИЕМ ПО МАКСИМАЛЬНОЙ ДОХОДНОСТИ БАЗОВОГО АКТИВА**
КОЭФФИЦИЕНТ ЗАЩИТЫ КАПИТАЛА (КЗК) (процентов, %):

☐ **ПРОШУ ОСУЩЕСТВИТЬ ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ МЕЖДУ СТРАТЕГИЯМИ УПРАВЛЕНИЯ²:**

СТРАТЕГИЯ	ВВОД	ВЫВОД

ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА ВНЕ СТРАТЕГИЙ		

☐ **ПРОШУ ОСУЩЕСТВИТЬ ВЫВОД ИЗ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ³:**
☐ в размере полного остатка после реализации всех Активов⁴:

☐ в размере полного остатка после реализации всех Активов по Стратегии⁵:

название Стратегии

☐ частичный вывод в размере:

указывается сумма цифрами, валюта

указывается сумма прописью, валюта

СТРАТЕГИЯ	ВЫВОД ⁶

ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА ВНЕ СТРАТЕГИЙ	

РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ ВЫВОДА:
☐ Прошу осуществить вывод по указанным ниже реквизитам:

Получатель
ИНН/КПП
Банк
Адрес Банка

^{1, 2, 3} Разделы указываются и заполняются в случае намерения осуществить соответственно ввод, перераспределение или вывод денежных средств.

^{4, 5} После принятия Уведомления о распределении активов, содержащем требование о полном выводе активов, ценные бумаги, находящиеся в доверительном управлении, будут проданы по ценам, которые могут изменяться и влиять на конечную сумму активов, подлежащую выводу. После реализации ценных бумаг из Активов будет удержано вознаграждение Доверительного управляющего, удержан налог на доходы физических лиц.

⁶ Таблица указывается и заполняется в случае намерения осуществить частичный вывод денежных средств (выбрано/отмечено "частичный вывод в размере" и указана сумма, валюта).



расч/сч (IBAN)

корр/сч

БИК (SWIFT)

Банк-корреспондент

Комментарий

Ф.И.О. лица, подписавшего Уведомление

Подпись:



СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ

Дата, время получения

Уведомления:

М.П.

Документ подписан в моем присутствии. Идентификация проведена.

Подпись лица, получившего Уведомление:

/

Подпись уполномоченного сотрудника

ООО УК "ОТКРЫТИЕ"

/

М.П.

**Документы, предоставляемые физическими лицами для заключения Договора
и требования к ним****1. Физические лица предоставляют следующие документы:**

- а) Заявление о присоединении по форме Приложения № 5 к Договору;
- б) Уведомление о распределении активов по форме Приложения №7 к Договору в случае выбора Учредителем управления Стратегии управления, для которой предусмотрен срок действия Стратегии управления;
- в) Анкету клиента - физического лица;
- г) доверенность по форме Приложения №9а к Договору и Анкету представителя клиента в случае назначения лица, уполномоченного распоряжаться Активами Учредителя управления (представителя) либо договор (иные документы), подтверждающие полномочия представителя;
- д) Анкету выгодоприобретателя (при наличии), Анкету бенефициара (при наличии);
- е) общегражданский паспорт (для граждан РФ);
- ж) для лиц, действующих от имени Учредителя управления, не достигших 18 лет, а также лишенных или ограниченных в дееспособности: копии документов, подтверждающих соответствующие полномочия (свидетельство о рождении, документы о назначении опекуном/попечителем соответственно) (для граждан РФ);
- з) вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на проживание гражданина РФ на территории иностранного государства (при наличии) (для граждан РФ);
- и) документ, подтверждающий адрес места пребывания гражданина в случае, если адрес места пребывания гражданина отличается от адреса места регистрации (для граждан РФ).

2. Физические лица - индивидуальные предприниматели предоставляют, следующие документы:

- документы, указанные в подпунктах а) -и) пункта 1 настоящего Приложения;
- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- копию свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 (для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.01.2004);
- оригинал или копию Выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (выданную не более 30 дней назад);
- копии лицензий/разрешений на занятие соответствующими видами деятельности, выданные уполномоченным органом (при наличии).

3. Физические лица – иностранные граждане (лица без гражданства) предоставляют:

- документы, указанные в подпунктах а) - д) пункта 1 настоящего Приложения;
- паспорт иностранного гражданина; документ, удостоверяющий личность лица без гражданства
- документ, подтверждающий адрес регистрации по месту жительства иностранного гражданина, а также адрес регистрации по месту пребывания иностранного гражданина в РФ (при наличии);
- документ, подтверждающий право иностранного гражданина (лица без гражданства) на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство, виза либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в РФ);
- документы, подтверждающие статус физического лица как налогового резидента РФ¹ (до предоставления физическим лицом соответствующих документов физическое лицо не признается налоговым резидентом РФ при отсутствии у него гражданства Российской Федерации)/документы, подтверждающие изменение налогового статуса физического лица – иностранного гражданина в случае если ранее такое лицо имело налоговый статус резидента РФ.

4. Представитель, действующий от имени Учредителя управления (в силу полномочий, основанных на доверенности, договоре, законе), предоставляет:

- документы, указанные в подпунктах а)- д) пункта 1 настоящего Приложения на Учредителя управления;
- документы, необходимые в соответствии с настоящим Приложением на себя (в соответствии с подпунктами е) -и) пункта 1 настоящего Приложения или в соответствии с пунктом 3 настоящего Приложения);
- документы, подтверждающие полномочия Представителя.

¹ Под налоговым резидентом в целях настоящего документа понимаются физические лица, фактически находящиеся в Российской Федерации не менее 183 календарных дней в течение 12 следующих подряд месяцев. Период нахождения физического лица в Российской Федерации не прерывается на периоды его выезда за пределы Российской Федерации для краткосрочного (менее шести месяцев) лечения или обучения.

5. Общие требования к документам

Документы должны быть подписаны Учредителем управления или его Уполномоченным представителем.

В случае, если в предоставленных документах имеются подчистки или приписки, зачеркнутые слова либо иные исправления, такие исправления не рассматриваются Доверительным управляющим и не принимаются в качестве изменений или дополнений условий настоящего Договора.

Анкеты предоставляются по форме, утвержденной Доверительным управляющим.

Документы оформляются в офисе Доверительного управляющего или Агента.

Документы, составленные на иностранном языке, должны быть представлены с нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Документы, составленные за пределами Российской Федерации, должны быть дополнительно легализованы/апостилированы в предусмотренном законодательством порядке.

Копии документов, представляемых Учредителями управления по настоящему перечню, должны быть удостоверены нотариально или уполномоченным сотрудником ООО УК "ОТКРЫТИЕ"/уполномоченным агентом ООО УК "ОТКРЫТИЕ" при предъявлении ему оригиналов документов.

Доверенность, выдаваемая Учредителем управления – физическим лицом другому физическому лицу должна быть нотариально удостоверена, за исключением случая, когда такая доверенность выдается в офисе Доверительного управляющего/Агента в присутствии самого Доверительного управляющего/Агента, Учредителя управления и лица, назначаемого Представителем Учредителя управления. В случае подписания представителем Учредителя управления, действующим на основании доверенности, доверенностей на Доверительного управляющего, такие доверенности должны быть нотариально удостоверены. Доверенность, составленная на иностранном языке, должна быть представлена с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

В случае отмены Учредителем управления доверенности на Представителя или прекращения действия доверенности по иным основаниям, Учредитель управления/Представитель Учредителя управления обязан уведомить об этом Доверительного управляющего в письменной форме путем подачи Доверительному управляющему соответствующего распоряжения либо Заявления о прекращении действия доверенности на Представителя Учредителя управления по форме Приложения №10. Распоряжение либо Заявление о прекращении действия доверенности считается полученным Доверительным управляющим и Доверительный управляющий считается извещенным о прекращении действия доверенности на представителя Учредителя управления (для Учредителя управления действие такой доверенности прекращается) со дня, следующего за днем получения Доверительным управляющим/Агентом распоряжения либо Заявления, указанного в настоящем пункте, лично от Учредителя управления/представителя Учредителя управления, о чем на таком распоряжении/Заявлении делается соответствующая датированная отметка Доверительного управляющего и ставится подпись уполномоченного работника Доверительного управляющего.

Документы, предоставляемые юридическими лицами - резидентами РФ¹, юридическими лицами - нерезидентами РФ для заключения Договора и требования к ним

1. Юридические лица предоставляют следующие документы:

- а) Заявление о присоединении по форме Приложения № 6 к Договору;
- б) Уведомление о распределении активов по форме Приложения № 7 к Договору в случае выбора Учредителем управления Стратегии управления, для которой предусмотрен срок действия Стратегии управления;
- в) Анкету клиента - юридического лица;
- г) доверенность по форме Приложения № 96 к Договору и Анкету представителя клиента в случае назначения лица, уполномоченного распоряжаться Активами Учредителя управления (представителя) либо договор (иные документы), подтверждающие полномочия представителя;
- д) Анкету выгодоприобретателя (при наличии), Анкету бенефициара (при наличии);
- е) помимо указанных в подпунктах а) - д) настоящего пункта, юридическими лицами - резидентами РФ предоставляются документы согласно Таблицы № 1 настоящего Приложения;
- ж) помимо указанных в подпунктах а) - д) настоящего пункта, юридическими лицами - нерезидентами РФ предоставляются документы согласно Таблицы № 2 настоящего Приложения.

Таблица № 1

№	ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ - РЕЗИДЕНТОВ РФ
1.	Нотариально удостоверенный оригинал или нотариально удостоверенная копия нотариально удостоверенного оригинала банковской карточки с образцами подписей руководителя юридического лица, лиц наделенных правом первой/второй подписи и лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, а также оттиска печати юридического лица ²
2.	Копия Свидательства о государственной регистрации юридического лица
3.	Копии решений единственного учредителя/участника/акционера (протоколов уполномоченного органа) о создании юридического лица, внесении изменений в учредительные документы юридического лица
4.	Копии всех Свидетельств (Листов записи Единого государственного реестра юридических лиц) о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица (при наличии таких изменений) либо, если представлены учредительные документы в последней редакции, – копия Свидательства (Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц) о государственной регистрации изменений, вносимых в последнюю редакцию учредительных документов
5.	Копия последней редакции Устава либо копия Устава со всеми изменениями и дополнениями
6.	Копия документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (протокол уполномоченного органа или решение единственного учредителя/участника/акционера о назначении или о продлении полномочий)
7.	Копия Информационного письма об учете в ЕГРПО (Письмо Госкомстата России) или Уведомление (письмо) Федеральной службы государственной статистики о присвоении общероссийских классификаторов технико-экономической информации
8.	Копии лицензий/разрешений на осуществление соответствующих видов деятельности, указанных в учредительных документах юридического лица, осуществление которых требует получение соответствующих лицензий/разрешений (при наличии).
9.	Оригинал или копия Выписки из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданная не более 30 дней до дня предоставления Доверительному управляющему
10.	Оригинал доверенности, если интересы юридического лица представляет не единоличный исполнительный орган, а доверенное лицо
11.	Копия документа, удостоверяющего личность лица, наделенного полномочиями действовать от имени юридического лица без доверенности, а также представителя юридического лица и копия документа, подтверждающего адрес места пребывания гражданина в случае, если адрес места пребывания гражданина отличен от адреса места регистрации. Физические лица – иностранные граждане (лица без гражданства) предоставляют также копии документов, предусмотренных Приложением № 8а к Договору.
12.	Список аффилированных лиц на бланке организации, за подписью руководителя, с проставлением печати организации, составленный на день заключения Договора
13.	Копия документа, удостоверяющего личность каждого бенефициарного владельца юридического лица, копия миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, документа, подтверждающего адрес места жительства (регистрации) или места пребывания бенефициарного владельца, подтверждающий идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ - РЕЗИДЕНТОВ РФ	
14.	В случае если полномочия единоличного исполнительного органа переданы управляющей организации на основании договора, предоставляются также следующие документы:
14.1.	Копия документа, содержащего решение уполномоченного органа Учредителя управления о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации

¹ Под резидентом РФ в целях настоящего документа понимаются:

а) юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) находящиеся за пределами территории Российской Федерации филиалы, представительства и иные подразделения юридических лиц, указанных в подпункте "а" настоящей сноски;

² Доверительный управляющий оставляет за собой право запросить помимо копии оригинал нотариально заверенной банковской карточки с образцами подписей должностных лиц и оттиском печати.

14.2.	Копия договора о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации
14.3.	Последняя редакция Устава управляющей организации либо Устав со всеми изменениями и дополнениями
14.4.	Оригинал или копия Выписки из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданная не более 30 дней до дня предоставления Доверительному управляющему
14.5.	Копия документа уполномоченного органа управляющей организации о назначении ее руководителя (протокол уполномоченного органа или решение единственного учредителя/участника/акционера о назначении или о продлении полномочий)
14.6.	Доверенность на представителя, в случае если от имени управляющей организации будет действовать лицо, не являющееся единоличным исполнительным органом
14.7.	Копия документа, удостоверяющего личность лица, наделенного полномочиями действовать от имени юридического лица без доверенности, а также представителя юридического лица и копия документа, подтверждающего адрес места пребывания гражданина в случае, если адрес места пребывания гражданина отличен от адреса места регистрации. Физические лица – иностранные граждане (лица без гражданства) предоставляют также копии документов, предусмотренных Приложением №8а к Договору.
15.	Сведения (документы) о финансовом положении юридического лица: копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах); и (или) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств
16.	Сведения о деловой репутации в произвольной письменной форме (и/или отзывы от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица)
17.	КРЕДИТНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ - РЕЗИДЕНТЫ РФ помимо документов, указанных в п.1-13 настоящей Таблицы, ДОПОЛНИТЕЛЬНО представляют:
17.1.	Нотариально удостоверенную копию свидетельства о государственной регистрации кредитной организации ³
17.2.	Нотариально удостоверенную копию письма территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатур руководителя, главного бухгалтера, иных лиц кредитной организации, указанных в карточке – обладающих правом первой и второй подписи.
18.	В случае наличия ограничений правоспособности единоличного исполнительного органа (управляющей организации) в Уставе/в соответствии с законом:
18.1.	Копия документа, подтверждающего снятие ограничений правоспособности (протокол (решение) совета директоров, наблюдательного совета, общего собрания участников/акционеров, правления, иных уполномоченных органов иной аналогичный документ), удостоверенная Клиентом/уполномоченным лицом Клиента и печатью организации
19.	Документы, необходимые юридическим лицам – резидентам РФ при изменении ранее предоставленных сведений⁴
19.1.	При смене единоличного исполнительного органа (коллегиального исполнительного органа, председателя коллегиального исполнительного органа) предоставляются документы, указанные в п. 1, 6, 9, 11, 12 настоящей Таблицы. Кредитные организации, помимо указанных в пунктах 1, 6, 9,11,12 настоящей Таблицы документов, дополнительно предоставляют документы, указанные в п. 16.2 настоящей Таблицы.
19.2.	При смене наименования, места нахождения юридического лица предоставляются документы, указанные в п. 2,4,5,7,8,9 настоящей Таблицы
19.3.	При смене учредителей (акционеров) юридического лица предоставляются документы, указанные в п. 2, 6, 9 настоящей Таблицы, а также оригинал выписки из списка участников/реестра акционеров за подписью руководителя с проставлением печати организации.
19.4.	При продлении полномочий единоличного исполнительного органа предоставляются документы, указанные в п. 3, 6 настоящей Таблицы.
19.5.	При смене ФИО единоличного исполнительного органа предоставляются документы, указанные в п. 1,6,9,11,12 настоящей Таблицы, а также оригинал документа, удостоверяющего личность лица, наделенного полномочиями действовать от имени юридического лица без доверенности, и документ, подтверждающий адрес места пребывания гражданина в случае, если адрес места пребывания гражданина отличен от адреса места регистрации. Документы в соответствии с п.6 предоставляются только юридическими лицами, созданными в форме обществ с ограниченной ответственностью.

Таблица №2

№	ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ - НЕРЕЗИДЕНТОВ РФ ⁵
1.	Копии документов, подтверждающих правовой статус юридического лица-нерезидента по законодательству страны, на

³ Документ не предоставляется организацией, созданной до 05.02.1996 г.

⁴ Перечень документов не является исчерпывающим, Доверительный управляющий оставляет за собой право запрашивать дополнительные документы, а также определять форму предоставления таких документов.

⁵ Под нерезидентом РФ в целях настоящего документа понимаются:

а) юридические лица, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств и имеющие местонахождение за пределами территории Российской Федерации;

б) организации, не являющиеся юридическими лицами, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств и имеющие местонахождение за пределами территории Российской Федерации;

в) находящиеся на территории Российской Федерации филиалы, постоянные представительства и другие обособленные или самостоятельные структурные подразделения нерезидентов, указанных в подпунктах "а" и "б" настоящей сноске.

	территории которой создано это юридическое лицо, в частности: - копии учредительных документов (в том числе, всех изменений и дополнений к ним); - копии документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица-нерезидента (выписка из торгового реестра, сертификат об инкорпорации и т.п.)
2.	Копия документа, подтверждающего назначение и полномочия руководителя юридического лица (протокол, решение, иной документ уполномоченного лица/органа о назначении руководителя, сертификат и т.п.)
3.	Нотариально удостоверенный оригинал или нотариально удостоверенная копия банковской карточки с образцами подписей руководителя юридического лица и лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, а также оттиска печати нерезидента (представительства, филиала)
4.	Копия документа, подтверждающего местонахождение (зарегистрированного офиса) юридического лица-нерезидента
5.	Копии лицензий/разрешений на осуществление соответствующими видами деятельности, выданные уполномоченным органом (при наличии)
6.	Доверенность, если интересы юридического лица представляет не единоличный исполнительный орган, а доверенное лицо
7.	Копия свидетельства о постановке на учет или об учете в налоговом органе РФ (при наличии)
8.	Оригинал документа, удостоверяющего личность лица, наделенного полномочиями действовать от имени юридического лица-нерезидента. Физические лица – иностранные граждане (лица без гражданства) предоставляют также копии документов, предусмотренных Приложением № 8а к Договору.
9.	Копия сертификата о текущем статусе компании ("good standing") (предоставляется при условии, что с момента регистрации юридического лица прошло более 1 (одного) года и если выдача такого сертификата в отношении данного юридического лица предусмотрена законодательством его места регистрации)
10.	Копия справки о статусе налогоплательщика в смысле соглашений об избежании двойного налогообложения
11.	Копия документа, удостоверяющего личность каждого бенефициарного владельца юридического лица, копию миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, документа, подтверждающего адрес места жительства (регистрации) или места пребывания бенефициарного владельца, подтверждающий идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)
12.	Сведения (документы) о финансовом положении юридического лица (отчетность, составленная по международным стандартам)
13.	Сведения о деловой репутации в произвольной письменной форме (и/или отзывы от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица)
Обособленные подразделения юридических лиц-нерезидентов на территории РФ предоставляют:	
14.	копии документов, указанных в п.п. 1-10 настоящей Таблицы
15.	копию Положения об обособленном подразделении
16.	копии документов, подтверждающих назначение и полномочия руководителя обособленного подразделения
17.	копии документов, подтверждающих внесение записи в сводный государственный реестр аккредитованных на территории РФ представительств иностранных компаний или государственного реестра филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории РФ, а также, при необходимости, продление срока действия аккредитации. При этом данная аккредитация должна действовать в течение разумного срока после заключения договора.
18.	Оригинал документа, удостоверяющего личность лица, наделенного полномочиями действовать от имени обособленного подразделения. Физические лица – иностранные граждане (лица без гражданства) предоставляют также копии документов, предусмотренных Приложением № 8а к Договору.
19.	копию справки из Федеральной налоговой службы о присвоении ИНН для представительств и филиалов нерезидентов
20.	Нотариально удостоверенную копию банковской карточки с образцами подписи должностных лиц обособленного подразделения и оттиска печати обособленного подразделения ⁶

2. Общие требования к документам

Документы должны быть подписаны Учредителем управления или его Уполномоченным представителем.

В случае, если в предоставленных документах имеются подчистки или приписки, зачеркнутые слова либо иные исправления, такие исправления не рассматриваются Доверительным управляющим и не принимаются в качестве изменений или дополнений условий настоящего Договора.

Анкеты предоставляются по форме, утвержденной Доверительным управляющим.

Документы оформляются в офисе Доверительного управляющего или Агента.

Документы, составленные на иностранном языке, должны быть представлены с нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Документы, составленные за пределами Российской Федерации, должны быть дополнительно легализованы/апостилированы в предусмотренном законодательством порядке.

При отсутствии какого-либо документа из перечня Учредитель управления представляет Доверительному управляющему сопроводительное письмо, заверенное оригинальной печатью и подписью руководящего лица, объясняющее причины, по которым документ не предоставлен.

Копии документов, предоставляемых Учредителями управления согласно перечню Таблицы №1 и Таблицы №2 настоящего Приложения, должны быть удостоверены нотариусом⁷.

Документы, составленные на двух и более листах, должны быть прошиты, листы пронумерованы. На обороте последнего листа каждого такого документа должна быть запись о количестве листов, которая удостоверяется печатью и подписью уполномоченного лица организации.

Доверенность, выдаваемая Учредителем управления – юридическим лицом, может быть составлена в простой письменной форме и заверена подписью руководителя и печатью Учредителя управления.

⁶ Доверительный управляющий оставляет за собой право запросить помимо копии оригинал нотариально заверенной банковской карточки с образцами подписей должностных лиц и оттиском печати

⁷ Доверительный управляющий оставляет за собой право по своему усмотрению самостоятельно заверить копии предоставляемых документов или наделить таким полномочием своего уполномоченного Агента при предъявлении Клиентом оригиналов документов/нотариально удостоверенных копий документов. Сотрудник ООО УК "ОТКРЫТИЕ"/уполномоченный Агент ООО УК "ОТКРЫТИЕ" не свидетельствует о верности копии банковской карточки с образцами подписей должностных лиц. Указанный документ должен быть представлен в виде нотариально удостоверенной копии.



Доверенность должна содержать право передоверия полномочий по такой доверенности на Доверительного управляющего в случае необходимости передать Доверительному управляющему право подписи документов или иных полномочий, необходимых для выполнения условий Договора.

Доверенность, составленная на иностранном языке, должна быть представлена с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

В случае отмены Учредителем управления доверенности на Представителя или прекращения действия доверенности по иным основаниям, Учредитель управления/Представитель Учредителя управления обязан уведомить об этом Доверительного управляющего в письменной форме путем подачи Доверительному управляющему соответствующего распоряжения либо Заявления о прекращении действия доверенности на Представителя Учредителя управления по форме Приложения №10 к Договору. Распоряжение либо Заявление о прекращении действия доверенности считается полученным Доверительным управляющим и Доверительный управляющий считается извещенным о прекращении действия доверенности на представителя Учредителя управления (для Учредителя управления действие такой доверенности прекращается) со дня, следующего за днем получения Доверительным управляющим/Агентом распоряжения либо Заявления, указанного в настоящем пункте, лично от Учредителя управления/представителя Учредителя управления, о чем на таком распоряжении/Заявлении делается соответствующая датированная отметка Доверительного управляющего и ставится подпись уполномоченного работника Доверительного управляющего.

Приложение №9а к Договору
ОБРАЗЕЦ (для физических лиц)
ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Город _____,
(дата прописью)

Я, гр. _____ (ФИО),
рождения, _____ года рождения, паспорт _____ № _____, выдан _____
(орган выдачи паспорта) _____
_____ года (дата выдачи), код подразделения _____, зарегистрированный по адресу:

_____ года (дата выдачи), код подразделения _____, зарегистрированный по адресу:

настоящей доверенностью уполномочиваю гр. _____ (ФИО),
"_____" _____ года рождения, паспорт серии _____ № _____, выдан _____
(орган выдачи паспорта) _____
_____ года (дата выдачи), код подразделения _____, зарегистрированный по адресу:

быть моим представителем перед ООО УК "ОТКРЫТИЕ" и совершать от моего имени следующие действия:

1. подписывать договор доверительного управления ценными бумагами и любые приложения и дополнительные соглашения к указанному договору, в том числе договор доверительного управления ценными бумагами на ведение индивидуального инвестиционного счета (Договор) и любые приложения и дополнительные соглашения к указанному Договору, а также соглашения и уведомления о расторжении указанного Договора в рамках требований, установленных законодательством Российской Федерации;
2. получать конфиденциальную информацию и иную информацию, связанную с заключенным договором доверительного управления ценными бумагами, в том числе договором доверительного управления ценными бумагами на ведение индивидуального инвестиционного счета (Договором);
3. получать, подписывать и запрашивать отчетность о деятельности Доверительного управляющего по управлению Активами Учредителя управления в рамках Договора доверительного управления ценными бумагами, в том числе договора доверительного управления ценными бумагами на ведение индивидуального инвестиционного счета (Договора) № _____ - _____ от "_____" _____;
4. получать пароль и логин для доступа в "Личный кабинет" Доверителя на Интернет-сайте Доверительного управляющего;
5. получать пароль и логин для доступа в "Личный кабинет" Доверителя на Интернет-сайте Агента;
6. подавать Уведомление о распределении активов Доверителя в целях дополнительного ввода Активов, полного изъятия Активов Доверителя, а также изменения соотношения Активов между различными Стратегиями управления в рамках Договора доверительного управления ценными бумагами, в том числе договора доверительного управления ценными бумагами на ведение индивидуального инвестиционного счета (Договора) № _____ - _____ от "_____" _____;
7. получать, подписывать и подавать любые поручения, распоряжения, запросы, справки, заявления, уведомления и другие документы, расписываться от имени Доверителя и совершать иные действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Настоящая доверенность выдана с правом передоверия/без права передоверия сроком на _____ года.

Образец подписи _____ удостоверяю.
(ФИО, подпись представителя)

(ФИО, подпись доверителя)

Заполняется сотрудником Доверительного управляющего⁸:

Настоящим нижеподписавшийся уполномоченный сотрудник _____ подтверждает, что установил личность представителя, осуществил сверку подписей доверителя и представителя, содержащиеся в настоящей доверенности, с образцами подписей в документах, удостоверяющих личности доверителя и представителя, проверил ФИО и паспортные данные доверителя и представителя, и подтверждает достоверность указанных сведений.

(дата) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Заполняется сотрудником Агента⁹.

Настоящим нижеподписавшийся уполномоченный сотрудник Агента подтверждает, что установил личность доверителя и представителя, осуществил сверку подписей доверителя и представителя, содержащиеся в настоящей доверенности, с образцами подписей в документах, удостоверяющих личности доверителя и представителя, проверил ФИО и паспортные данные доверителя и представителя, и подтверждает достоверность указанных сведений.

(дата) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

⁸ Указанные сведения включаются, если Доверенность оформляется в офисе Доверительного управляющего, без нотариального удостоверения подписей Доверителя и Представителя.

⁹ Указанные сведения включаются, если Доверенность оформляется в офисе Агента, являющегося кредитной организацией, без нотариального удостоверения подписей Доверителя и Представителя.

ОБРАЗЕЦ (для юридических лиц)
ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Город _____,
(дата прописью)

_____ (наименование организации-
доверителя, ИНН, ОГРН), адрес местонахождения: _____, далее именуемое
Доверитель, в лице _____, действующего на основании

_____ (должность)
настоящей доверенностью уполномочивает _____
(ФИО), паспорт серии _____ № _____,

выдан _____ (орган выдачи паспорта) "_____"
_____ г. (дата выдачи), код подразделения _____, зарегистрированного по адресу:

_____ представлять интересы Доверителя перед ООО УК "ОТКРЫТИЕ" и совершать от имени Доверителя следующие действия:

8. подписывать договор доверительного управления ценными бумагами (Договор) и любые приложения и дополнительные соглашения к указанному Договору, а также соглашения и уведомления о расторжении указанного Договора в рамках требований, установленных законодательством Российской Федерации;

9. получать конфиденциальную информацию и иную информацию, связанную с заключенным договором доверительного управления ценными бумагами (Договором);

10. получать, подписывать и запрашивать отчетность о деятельности Доверительного управляющего по управлению Активами Учредителя управления в рамках Договора доверительного управления ценными бумагами (Договора) № _____ - _____ от "_____" _____;

11. получать пароль и логин для доступа в Личный кабинет Доверителя на Интернет-сайте Агента;

12. подавать Уведомление о распределении активов Доверителя в целях дополнительного ввода Активов, частичного или полного изъятия Активов Доверителя, а также изменять соотношение Активов Доверителя между различными Стратегиями управления в рамках Договора доверительного управления ценными бумагами (Договора) № _____ - _____ от "_____" _____;

13. получать, подписывать и подавать любые поручения, распоряжения, запросы, справки, заявления, уведомления и другие документы, расписываться от имени Доверителя и совершать иные действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Настоящая доверенность выдана с правом передоверия/без права передоверия сроком на _____ года.

Образец подписи _____ удостоверяю.
(ФИО, подпись представителя)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ДЕЙСТВИЯ ДОВЕРЕННОСТИ НА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ		___/___/20__	
КЛИЕНТ			
Доверенность на Представителя Клиента	№ _____	от ___/___/___ г.	
Инвестиционный счет №			
№ и дата договора			
Настоящим Клиент/Представитель Клиента (оставить нужное) уведомляет ООО "Управляющая компания "ОТКРЫТИЕ" о прекращении действия указанной в настоящем Заявлении доверенности, выданной Клиентом своему Представителю (указать Ф.И.О. Представителя Клиента)			
Основание прекращения действия указанной в настоящем Заявлении доверенности: ☐ отмена доверенности Клиентом; ☐ отказ Представителя Клиента от исполнения полномочий по доверенности; ☐ прекращение Клиента- юридического лица, от имени которого выдана доверенность; ☐ смерть Клиента, выдавшего доверенность; ☐ признание Клиента недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим; ☐ смерть Представителя Клиента, которому выдана доверенность; ☐ признание Представителя Клиента недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим.			
Настоящим Заявлением Клиент/Представитель Клиента подтверждает, что прекращение действия указанной в настоящем Заявлении доверенности на основании ст.ст. 188, 189 Гражданского кодекса РФ влечет прекращение всех полномочий, переданных Представителю Клиента по такой доверенности.			
Клиент/Представитель Клиента подтверждает, что настоящее Заявление считается полученным ООО УК "ОТКРЫТИЕ" и последний считается извещенным о прекращении действия доверенности на Представителя Клиента (для ООО УК "ОТКРЫТИЕ" действие такой доверенности прекращается) со дня, следующего за днем получения ООО УК "ОТКРЫТИЕ" настоящего Заявления лично от Клиента/Представителя Клиента либо по почте, о чем в разделе "Ниже заполняется Доверительным управляющим" настоящего Заявления делается соответствующая датированная отметка Доверительного управляющего и ставится подпись уполномоченного сотрудника Доверительного управляющего.			
Подпись Клиента/Представителя Клиента		ФИО Клиента/Представителя Клиента	
М.П.			
Ниже заполняется Доверительным управляющим			
Дата получения заявления	Время получения заявления	Сотрудник, принявший заявление	

Приложение № 11а к Договору**Реквизиты банковских счетов Доверительного управляющего
(Стратегия управления "Оптимальная", Стратегия управления "Агрессивная")**

Банковские реквизиты ООО УК "ОТКРЫТИЕ" для перечисления денежных средств в Стратегии управления:

Расчетный счет указан для каждой Стратегии управления ниже.
Расчетный счет открыт в ПАО "Ханты-Мансийский банк Открытие"
Корр. счет: 30101810700000000297 в Отделении 1 Москва
БИК: 044583297
Получатель: ООО УК "ОТКРЫТИЕ" Д.У.
ИНН 7705394773, КПП 775001001

Назначение платежа:

Перевод денежных средств по Договору №__ от "__" ____ 20__ г. Клиент: ____ (Фамилия имя отчество для физических лиц / наименование для юридических лиц). НДС не облагается.

1. для перечисления Активов в Стратегию управления "Оптимальная":

Р/с 40701810673000000568

2. для перечисления Активов в Стратегию управления "Агрессивная":

Р/с 40701810385000000487

Напоминаем Вам, что минимальная сумма Первоначального взноса денежных средств в одну Стратегию управления составляет 300 000,00 руб., минимальная сумма Дополнительного взноса денежных средств в одну Стратегию управления составляет 100 000,00 руб.

При повторном перечислении Активов Учредитель управления должен удостовериться в актуальности реквизитов Доверительного управляющего.

Реквизиты размещаются на сайте Доверительного управляющего www.open-am.ru.

Приложение № 11б к Договору**Реквизиты банковских счетов Доверительного управляющего (Стратегия "Линейная")**

Банковские реквизиты ООО УК "ОТКРЫТИЕ" для перечисления денежных средств в Стратегию управления "Линейная":

Рубли РФ:

Получатель: ООО УК "ОТКРЫТИЕ" Д.У.
Расчетный счет открыт в ПАО "Ханты-Мансийский банк Открытие"
Корр. счет: 30101810700000000297 в Отделении 1 Москва
БИК: 044583297
ИНН 7705394773, КПП 775001001,
Расчетный счет 40701810500000000660.

Назначение платежа:

Перевод денежных средств по Договору №__ от "__" ____ 20__ г. / Уведомлению №__ от "__" ____ 20__ г. Клиент: ____ (Фамилия имя отчество для физических лиц / наименование для юридических лиц). НДС не облагается.

Доллары США:

Наименование получателя: OTKRITIE Asset Management Ltd.,

Счет получателя:

- Текущий счет – только для Клиентов юридических лиц, перечисляющих средства со счета в ПАО "Ханты-Мансийский банк Открытие", - 40701840700000100660;

- Транзитный счет - 40701840600000200660.

Наименование и адрес Банка получателя: "Khanty-Mansiysk bank Otkritie" (PJSC), Moscow, Russian Federation
SWIFT-код: (RUDLRUMM),

Наименование и адрес Банка-посредника: Deutsche Bank Trust Company Americas, New York, USA (BKTRUS33)

Номер счета Банка в Банке-посреднике: 04422163

Назначение платежа:

Transfer funds under Agreement №_____ dd _____ / Notice №_____ dd _____

Напоминаем Вам, что минимальная сумма Первоначального взноса денежных средств в Стратегию управления "Линейная" – 250 000,00 (Двести пятьдесят тысяч) рублей в случае инвестиций в рублях РФ или 10 000 (Десять тысяч) долларов США в случае инвестиций в долларах США.

Соглашение об электронном документообороте

Настоящее Соглашение устанавливает условия и порядок электронного документооборота с использованием простой электронной подписи Пользователя – физического и юридического лица при обслуживании Клиента, а также условия признания Сторонами Сообщений, направленных с использованием простой электронной подписи равнозначными Сообщениям, направленным Доверительному управляющему/Пользователю на бумажном носителе и подписанным собственноручной подписью Пользователя/Доверительного управляющего.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Если в тексте явно не оговорено иное, термины и определения, используемые в настоящем Соглашении, имеют следующие значения:

Доверительный управляющий - Общество с ограниченной ответственностью "Управляющая компания "ОТКРЫТИЕ"/ООО УК "ОТКРЫТИЕ"

Пользователь - физическое или юридическое лицо, прошедшее идентификацию/упрощенную идентификацию согласно требованиям Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", в том числе Учредитель управления (Клиент) (лицо, передавшее Доверительному управляющему имущество (Активы) в доверительное управление).

Сайт – официальная страница Доверительного управляющего в сети «Интернет»: www.open-am.ru.

Личный кабинет - информационный сервис для Пользователя в сети Интернет на сайте Доверительного управляющего по адресу www.open-am.ru, являющийся персональным разделом Пользователя на указанном сайте, доступ к которому осуществляется с использованием специального логина (имени Пользователя) и пароля, известного только Пользователю, и предназначенный для обмена информацией и Электронного документооборота между Доверительным управляющим и Пользователем через сеть «Интернет», содержащий совокупность сведений, полученных/имеющихся у Доверительного управляющего в связи с заключенным Учредителем управления Договором, в том числе включая (но, не ограничиваясь) сведения об Активах Учредителя управления, отчетность Доверительного управляющего и иную информацию, размещенную Доверительным управляющим. Безопасность использования сервиса обеспечивается необходимостью авторизации и использованием SSL-протокола для передачи информации.

Аутентификация - процесс проверки принадлежности Пользователю предъявленного им идентификатора (логина) для доступа в Личный кабинет.

Сообщение - любое сообщение, документ и другая корреспонденция, направляемые (предоставляемые) Доверительным управляющим и Клиентом друг другу.

Электронный документ – Сообщение (документ), в котором информация представлена в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, и соответствует установленному формату. Форма отображения информации в Электронном документе может отличаться от формы отображения информации в документе аналогичного вида на бумажном носителе, в том числе от типовой формы данного документа на бумажном носителе, используемой при обслуживании Пользователя Доверительным управляющим, при этом Электронный документ должен содержать все обязательные реквизиты, предусмотренные для документа данного вида законодательством РФ, и/или утвержденные Доверительным управляющим, и/или предусмотренные договором, заключенным (заключаемым) между Пользователем и Доверительным управляющим.

Электронный документооборот – обмен Сообщениями в форме Электронных документов через:

1) Личный кабинет; 2) электронную почту.

Короткое текстовое сообщение (SMS/SMS-сообщение) - сообщение, состоящее из букв, цифр или иных символов, набранных в определенной последовательности, предназначенное для передачи по сети подвижной связи Пользователю.

Код подтверждения – известная только Пользователю и Доверительному управляющему последовательность (комбинация) цифровых символов, позволяющая однозначно идентифицировать Пользователя Доверительным управляющим при подписании Электронных документов. Код подтверждения в определенных Соглашением случаях направляется Пользователю на номер мобильного телефона посредством Короткого текстового сообщения (SMS/SMS-сообщения).

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Простая электронная подпись (ПЭП) Пользователя – аналог собственноручной подписи Пользователя, представленный в виде Кода подтверждения – известной только Пользователю последовательности цифровых символов, позволяющей однозначно идентифицировать Пользователя Доверительным управляющим при подписании Сообщений через Личный кабинет. Код подтверждения отправляется Доверительным управляющим в виде SMS-сообщения на номер мобильного телефона Пользователя – физического лица/Представителя юридического лица.

Корректная Простая электронная подпись Пользователя – электронная подпись в виде Кода подтверждения, введенного Пользователем при подписании Электронных документов, дающего положительный результат при



его проверке на соответствие Коду подтверждения, отправленному на номер мобильного телефона Пользователя.

Некорректная Простая электронная подпись Пользователя – электронная подпись в виде Кода подтверждения, введенного Пользователем при подписании Электронных документов, дающего отрицательный результат при его проверке на соответствие Коду подтверждения, отправленному на номер мобильного телефона Пользователя.

Простая электронная подпись (ПЭП) Доверительного управляющего – аналог собственноручной подписи Представителя Доверительного управляющего и печати, представленной:

- в виде специальной пометки «Подписано ПЭП ООО УК «ОТКРЫТИЕ», Генеральный директор _____», предоставляемой в Сообщениях в форме Электронных документов, размещенных Доверительным управляющим в Личном кабинете;

- в виде Сообщений в форме Электронных документов, отправленных Доверительным управляющим с адреса электронной почты: **uk_signed@open.ru**

Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА) – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», которая обеспечивает в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, санкционированный доступ к информации, содержащейся в информационных системах.

Телефонный номер – абонентский номер Пользователя в сети телефонной сотовой связи (мобильный телефон Клиента), используемый Клиентом для получения Коротких текстовых сообщений. В качестве мобильного телефона может быть указан только номер сотового телефона российского оператора мобильной связи.

Компрометация Телефонного номера – утрата доверия к тому, что Телефонный номер Пользователя недоступен посторонним лицам. Факт компрометации Телефонного номера Пользователя устанавливается на основании Сообщений, поданных Пользователем Доверительному управляющему в произвольной форме.

Период доступа – промежуток времени с момента положительной аутентификации Пользователя в Личном кабинете, осуществленной путем проверки Доверительным управляющим указанного Пользователем логина и пароля для доступа к Личному кабинету, в течение которого Сообщения в форме Электронных документов, принятые Доверительным управляющим от Пользователя, подписанные Корректной простой электронной подписью Пользователя признаются Сторонами равнозначными Сообщениям, поданным Пользователем Доверительному управляющему на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью Пользователя, и являющимися основанием для исполнения своих обязанностей Доверительным управляющим и/или операций и/или иных действий.

Протокол соединения – совокупность электронных записей, хранящихся на сервере Доверительного управляющего, подтверждающая при аутентификации Пользователя факт, дату и время направления Пользователем Сообщения, подаваемого Пользователем при обслуживании через Личный кабинет, предъявления Доверительному управляющему логина и пароля для доступа в Личный кабинет, а также Корректной/Некорректной ПЭП, положительной/отрицательной проверки Доверительным управляющим логина и пароля, а также ПЭП, получения Доверительным управляющим в Период доступа Пользователя Сообщений, их содержание, перечень действий/операций Доверительного управляющего при получении Сообщений Пользователя, факт, дату и время завершения Периода доступа.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Соглашение об использовании простой электронной подписи (ПЭП) (далее – «Соглашение») устанавливает общие принципы использования простой электронной подписи при осуществлении Электронного документооборота между ООО УК «ОТКРЫТИЕ» и лицом, принявшим предложение на заключение Соглашения, и акцептовавшим его.

2.2. Настоящее Соглашение (оферта) размещена в сети «Интернет» на Сайте, является официальным предложением ООО УК «ОТКРЫТИЕ», именуемого в дальнейшем «Доверительный управляющий», заключить в соответствии с частью 2 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации Соглашение на указанных в нем условиях.

2.3. Настоящее предложение адресовано юридическим и физическим лицам, при этом физические лица одновременно:

- (a) являются лицами, достигшими возраста 18 лет, обладающими полной дееспособностью;
- (b) не действуют к выгоде другого лица и не намереваются это делать;
- (c) не имеют бенефициарного владельца;
- (d) действуют лично, без участия представителя.

2.4. Настоящее Соглашение содержит все существенные условия и является волеизъявлением Доверительного управляющего считать себя заключившим Соглашение с Пользователем, совершившим полный и безоговорочный акцепт Соглашения в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Соглашением.

2.5. Акцепт настоящего Соглашения означает, что Пользователь согласен со всеми положениями и условиями Соглашения и принимает на себя безусловное обязательство следовать им.

2.6. Акцепт настоящего Соглашения означает, что между Пользователем и Доверительным управляющим заключено Соглашение об использовании простой электронной подписи (ПЭП).

2.7. Пользователю необходимо внимательно изучить текст настоящего Соглашения и, в случае несогласия с какими-либо из условий Соглашения, не выполнять действия по его акцепту.

2.8. Настоящее Соглашение является официальным документом Доверительного управляющего, утвержденным Генеральным директором и размещается на Сайте.

2.9. Лицо, имеющее намерение совершить акцепт настоящего Соглашения, принимает на себя обязательство регулярно обращаться к Сайту в целях ознакомления с возможным изменением или дополнением Соглашения, и несет все риски в полном объеме, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением указанной обязанности.

2.10. В том случае если Пользователь совершает какие-либо действия по Электронному документообороту, в том числе осуществляет подписание Сообщения в форме Электронного документа Простой электронной подписью, он соглашается с условиями Соглашения путем совершения конклюдентных действий в соответствии с частью 3 статьи 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. АКЦЕПТ ПРЕДЛОЖЕНИЯ (СОГЛАШЕНИЯ)

3.1. Полным безоговорочным акцептом Соглашения является выполнением Пользователем в совокупности всех следующих действий:

3.1.1. Ознакомление Пользователем в полном объеме с условиями Соглашения, размещенного на Сайте, и подтверждение Пользователем факта ознакомления и согласия с условиями Соглашения путем нажатия соответствующей электронной кнопки в специальном разделе Личного кабинета по адресу www.open-am.ru, где размещено Соглашение.

3.1.2. Предоставление Пользователем Доверительному управляющему Согласия на обработку персональных данных (в том числе полученных Доверительным управляющим через ЕСИА) путем нажатия соответствующей электронной кнопки в специальном разделе Личного кабинета по адресу www.open-am.ru, где размещено Соглашение.

3.1.3. Запрос у Доверительного управляющего Кода подтверждения в специальном разделе Личного кабинета по адресу www.open-am.ru, где размещено Соглашение.

3.1.4. Ввод Кода подтверждения, полученного Пользователем на номер мобильного телефона посредством SMS-сообщения.

Ввод осуществляется после получения Пользователем на номер мобильного телефона SMS-сообщения, содержащего Код подтверждения. Условие Соглашения, предусмотренное настоящим пунктом, считается выполненным с момента введения Пользователем на специализированном разделе Сайта в специальное поле Кода подтверждения и нажатия соответствующей электронной кнопки (в специальном разделе Личного кабинета по адресу www.open-am.ru, где размещено Соглашение) для приема (акцепта) Соглашения.

3.2. С момента получения Доверительным управляющим персональных данных Пользователя, такие персональные данные становятся неотъемлемой частью Соглашения в части идентификации лица, акцептующего его.

3.3. Акцепт Соглашения будет считаться совершенным Пользователем, а Соглашение заключенным между Пользователем и Доверительным управляющим только после выполнения в полном соответствии с настоящими условиями всех действий, предусмотренных п. 3.1 Соглашения, в момент совершения последнего из них.

3.4. Несоблюдение какого-либо из условий, предусмотренных п. 3.1 Соглашения, влечет отсутствие акцепта и не заключение Соглашения.

3.5. Осуществляя акцепт Соглашения путем осуществления действий, предусмотренных п. 3.1 Соглашения, Пользователь тем самым:

(а) подтверждает и гарантирует, что отвечает всем условиям, установленным п. 2.3. Соглашения (применимо только для физического лица);

(б) подтверждает и гарантирует, что ознакомился в полном объеме с Соглашением, Согласием на обработку персональных данных (в том числе полученных Доверительным управляющим через ЕСИА), согласен со всеми условиями в полном объеме, их положения понятны и имеют для него обязательную силу;

(с) подтверждает и гарантирует, что в процессе осуществления действий, предусмотренных п. 3.1 Соглашения им были указаны номер мобильного телефона и адрес электронной почты, владельцем (абонентом) которых является само физическое лицо/Представитель юридического лица;

(д) подтверждает и гарантирует отсутствие доступа третьих лиц к указанному выше номеру мобильного телефона и адресу электронной почты;

(е) подтверждает, что уведомлен о рисках, связанных с использованием ПЭП при подписании Электронных документов и передаче таких документов по защищенным и/или открытым каналам связи, согласен с рисками и принимает их на себя в полном объеме.

4. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

4.1. В соответствии с настоящим Соглашением Доверительный управляющий обязуется принимать и обрабатывать Сообщения в форме Электронных документов, передавать их третьим лицам в целях исполнения обязательств, вытекающих из заключаемых между Пользователем и Доверительным управляющим любых договоров, а Пользователь обязуется осуществлять подписание Сообщений в форме Электронных документов Электронной подписью в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.

4.2. Использование ПЭП в рамках любых договоров, заключаемых между Доверительным управляющим и Пользователем осуществляется в соответствии с частью 2 статьи 160 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и настоящим Соглашением.

4.3. Простая электронная подпись используется Пользователем при подписании Сообщений в форме Электронных документов, в том числе при совершении юридически значимых действий по заключению любых договоров, дополнительных соглашений к ним, по направлению Доверительным управляющим Пользователю документов в рамках оказания Доверительным управляющим услуг, предусмотренных любыми договорами, заключаемыми с Пользователем.

5. Статус ПЭП

- (a) Корректная ПЭП является простой электронной подписью Пользователя по смыслу законодательства Российской Федерации.
- (b) Корректная ПЭП Пользователя является аналогом собственноручной подписи Пользователя.
- (c) ПЭП Пользователя заменяет и равнозначна собственноручной подписи Пользователя – физического лица/подписи представителя и оттиска печати Пользователя – юридического лица.
- (d) ПЭП Доверительного управляющего заменяет и равнозначна собственноручной подписи Представителя Доверительного управляющего и оттиска печати.
- (e) Сообщение в форме Электронного документа, сформированного в Личном кабинете Пользователем в соответствии с настоящим Соглашением, а также договорами, заключаемыми между Доверительным управляющим и Пользователем, и подписанное Корректной ПЭП, считается подписанным аналогом собственноручной подписи Пользователя.
- (f) Сообщение в форме Электронного документа, сформированного в Личном кабинете считается надлежащим образом оформленным при условии его соответствия законодательству Российской Федерации, настоящему Соглашению, а также договорам, заключаемым между Доверительным управляющим и Пользователем, при наличии таковых.
- (g) Все Сообщения в форме Электронного документа, направленные Пользователем в течение Периода доступа, полученные Доверительным управляющим посредством Личного кабинета и подписанные Корректной ПЭП Пользователя, являются подлинными, тождественными и целостными документами, исходящими от Пользователя, и являются основанием для совершения юридически значимых действий Доверительным управляющим.
- (h) Все Сообщения в форме Электронного документа, направленные Доверительным управляющим посредством Личного кабинета и подписанные ПЭП или посредством направления с адреса электронной почты Доверительного управляющего uk_signed@open.ru, являются подлинными, тождественными и целостными Сообщениями, исходящими от Доверительного управляющего, и являются основанием для совершения юридически значимых действий Пользователем.
- (i) Все Сообщения в форме Электронного документа, направленные Пользователем и полученные Доверительным управляющим посредством Личного кабинета, подписанные Корректной ПЭП Пользователя, удовлетворяют требованиям совершения сделки в простой письменной форме и имеют ту же юридическую силу, что и идентичные по смыслу и содержанию Сообщения на бумажном носителе, подписанные собственноручной подписью Пользователя.
- (j) Все Сообщения в форме Электронного документа, направленные Доверительным управляющим посредством Личного кабинета, подписанные Корректной ПЭП, либо посредством направления с адреса электронной почты Доверительного управляющего uk_signed@open.ru, удовлетворяют требованиям совершения сделки в простой письменной форме и имеют ту же юридическую силу, что и идентичные по смыслу и содержанию Сообщения на бумажном носителе, подписанные собственноручной подписью Доверительного управляющего и оттиска печати.
- (k) Исполненные Доверительным управляющим/Пользователем обязательства и/или совершенные Доверительным управляющим/Пользователем операции, сделки и/или иные юридически значимые действия на основании Сообщений в форме Электронных документов, принятых от Пользователя посредством Личного кабинета и подписанных Корректной ПЭП/размещенных Доверительным управляющим в Личном кабинете и подписанных ПЭП, и/или отправленных Доверительным управляющим с адреса электронной почты: uk_signed@open.ru, влекут юридические последствия, аналогичные последствиям исполнения обязательств и/или совершения операций и/или иных действий, совершенных Доверительным управляющим/Пользователем на основании Сообщений Доверительного управляющего/Пользователя на бумажном носителе и подписанных собственноручной подписью Пользователя/представителя Доверительного управляющего и оттиска печати, и не могут быть оспорены ни одной из Сторон только на том основании, что эти действия не подтверждаются документами, составленными на бумажном носителе.
- (l) Аутентификация Пользователя на основании логина и пароля, а также направление Пользователем Доверительному управляющему Сообщений в форме Электронного документа в Период доступа через Личный кабинет, подписанных корректной ПЭП по характеру своего технического исполнения не оставляют очевидных изменений в программных и аппаратных средствах, используемых Клиентом или третьими лицами, которые могут считаться достоверными и достаточными доказательствами при разрешении спора в претензионном или судебном порядке. В целях разрешения разногласий Сторонами используется информация, отраженная в Протоколе соединения, архиве Электронных документов, принятых Доверительным управляющим, и архиве отправленных SMS-сообщений.
- (m) В случае подписания Пользователем одной ПЭП нескольких связанных между собой Сообщений в форме Электронных документов (пакет электронных документов), каждый из Электронных документов, входящих в этот пакет, считается подписанным ПЭП.
- (n) Пользователь, используя ПЭП в качестве средства подписания Электронных документов, принимает на себя дополнительные риски, в том числе риски, связанные с обеспечением сохранности и конфиденциальности ПЭП, ее возможным неправомерным использованием и компрометацией, ответственность за которые Пользователь несет самостоятельно.
- (o) Выписки из электронных журналов (журнал операций, реестр электронных подписей и иные), лог-файлов, электронных баз данных, данные почтовых серверов, копии отправленных электронных писем, протоколов соединений, архивов Сообщений в форме Электронных документов и других документов, подписанные представителями Доверительного управляющего и/или предоставленные в компетентные органы в элек-

тронном виде, являются пригодными и достаточными для предъявления при разрешении конфликтных ситуаций и/или споров в досудебном порядке и/или в суде, третейском суде, государственных и муниципальных органах, иных организациях доказательствами факта, даты, времени доступа Пользователя к Личному кабинету, факта и времени направления или не направления запросов Доверительному управляющему, иным лицам, факта получения или не получения Доверительным управляющим персональных данных из ЕСИА, доказательства факта и результатов обработки электронных запросов к серверным частям электронных систем, доказательства направления Доверительным управляющим Пользователю Кода подтверждения, подписания Сообщений в форме Электронных документов с использованием Простой электронной подписи, а также доказательством содержания Электронных документов.

6. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ КЛИЕНТОМ СООБЩЕНИЙ В ФОРМЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ ПОСРЕДСТВОМ ПЭП

6.1. Простая электронная подпись используется Пользователем для подписания исключительно Сообщений в форме Электронных документов, формирование и обмен которыми возможен в Личном кабинете.

6.2. Для использования ПЭП, Пользователь должен пройти Аутентификацию, указав свои логин и пароль для доступа к Личному кабинету и ввести Код подтверждения. Успешная Аутентификация является началом Периода доступа, в течение которого Пользователем через Личный кабинет могут быть направлены Доверительному управляющему Сообщения в форме Электронных документов, подписанные ПЭП.

6.3. Пользователь обязан внимательно проверить корректность персональных и иных указанных им данных и только после этого осуществить подтверждение операции.

6.4. Перед подписанием Сообщения в форме Электронного документа Пользователь обязан ознакомиться с ним и быть согласным с его содержанием в полном объеме. Пользователь не вправе предъявлять претензии к содержанию Сообщения в форме Электронного документа после его подписания ПЭП.

6.5. Для подписания сформированного Сообщения в форме Электронного документа посредством ПЭП, Пользователь запрашивает у Доверительного управляющего Код подтверждения путем нажатия соответствующей кнопки в Личном кабинете.

6.6. При получении соответствующего запроса от Пользователя (нажатия соответствующей кнопки в Личном кабинете) Доверительный управляющий направляет на номер мобильного телефона Пользователя SMS-сообщение, содержащее уникальный Код подтверждения с кратким описанием операции, который Клиент может использовать для подписания Сообщения в форме Электронного документа посредством ПЭП.

6.7. Перед подписанием Сообщений в форме Электронных документов, сформированных в Личном кабинете, Пользователь обязан сверить описание операции, указанной в SMS-сообщении с информацией в сформированном Пользователем Сообщении. В случае несоответствия Пользователь не должен подписывать сформированные Сообщения в форме Электронных документов.

6.8. Для подписания сформированного Сообщения в форме Электронного документа/подтверждения каждой операции в Личном кабинете посредством ПЭП, после получения на номер мобильного телефона Кода подтверждения и сверки описания операции, указанной в SMS-сообщении с информацией в сформированном Пользователем Сообщении, Пользователь вводит полученный Код подтверждения в специальное поле в Личном кабинете, предназначенном для подписания, и нажимает соответствующую электронную кнопку, необходимую для подписания.

6.9. С момента нажатия Пользователем кнопки, указанной в п. 6.8 Соглашения, Сообщение в форме Электронного документа считается направленным Доверительному управляющему.

6.10. Приняв Сообщения в форме Электронных документов, Доверительный управляющий осуществляет проверку Электронной подписи на соответствие Коду подтверждения, отправленному на номер мобильного телефона Пользователя.

6.11. В случае если Сообщения в форме Электронных документов подписаны Некорректной ПЭП, такие документы не принимаются и/или не исполняются Доверительным управляющим. Указанные Сообщения считаются не подписанными и не имеют юридической силы.

6.12. Сообщение в форме Электронного документа считается подписанным Электронной подписью при одновременном соблюдении следующих условий: (1) Сообщение в форме Электронного документа получено Доверительным управляющим, (2) Сообщение в форме Электронного документа содержит Корректную ПЭП.

6.13. Пользователь обязан обеспечить отсутствие доступа третьих лиц к мобильному телефону, на который Доверительным управляющим направляется Код подтверждения посредством SMS - сообщения, обеспечить конфиденциальность Кодов подтверждения, обеспечить их хранение в недоступном для третьих лиц месте.

6.14. Доверительный управляющий обязан соблюдать конфиденциальность направленных паролей/Кодов подтверждения ПЭП Пользователю.

7. ПРАВИЛА И ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА ДЛЯ ОБМЕНА СООБЩЕНИЯМИ В ФОРМЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ ПОСРЕДСТВОМ ПЭП

7.1. Использовать Личный кабинет могут Пользователи - физические и юридические лица.

7.2. Вход в Личный кабинет осуществляется с сайта Доверительного управляющего в сети Интернет по адресу: www.open-am.ru и не требует предварительной установки какого-либо специального программного обеспечения Пользователем.

7.3. Для активации доступа в Личный кабинет Пользователь должен пройти процедуру регистрации на сайте Доверительного управляющего.

7.4. По завершении процедуры регистрации Пользователь получает доступ в Личный кабинет, используя логин и пароль (активация доступа в Личный кабинет). Все действия, совершенные Пользователем в Личном кабинете после успешной Аутентификации, считаются совершенными Пользователем.

7.5. После первого входа в Личный кабинет Пользователю необходимо ознакомиться и акцептовать настоящее Соглашение. Заключение договора доверительного управления в Личном кабинете возможно только после принятия Пользователем условий Соглашения, о чем в Протоколе соединения делается соответствующая запись.

1.1.1.1.7.6. От имени Пользователя - юридического лица проходить регистрацию в Личном кабинете, обладать паролем и логином, осуществлять доступ в Личный кабинет, совершать какие-либо действия в Личном кабинете может уполномоченный Представитель. Пользователь - юридическое лицо обязан самостоятельно контролировать доступ в Личный кабинет уполномоченных Представителей и не вправе ссылаться на то, что доступом в Личный кабинет обладали неуполномоченные лица.

7.7. Пользователь в любой момент вправе изменить в Личном кабинете пароль для доступа в Личный кабинет. Пользователь обязан обеспечить отсутствие доступа третьих лиц к паролю для доступа в Личный кабинет, обеспечить его хранение в недоступном для третьих лиц месте.

7.8. В случае компрометации пароля или обнаружения признаков доступа к Личному кабинету неуполномоченными лицами Пользователь должен незамедлительно изменить пароль доступа к Личному кабинету.

В случае установления факта компрометации Телефонного номера Доверительный управляющий сообщает об этом Пользователю всеми доступными способами, предусмотренными заключаемыми договорами между Пользователем и Доверительным управляющим, после чего прекращает прием и обработку Сообщений направляемых Пользователем посредством Электронного документооборота.

В случае изменения Телефонного номера Пользователь предоставляет Доверительному управляющему Анкету Клиента - физического/юридического лица/Представителя Клиента на бумажном носителе при личном приеме.

7.9. В случае утери пароля Пользователь должен пройти повторно процедуру регистрации на сайте Доверительного управляющего.

7.10. Каждому подаваемому Пользователем через Личный кабинет Сообщению в форме Электронного документа присваивается уникальный номер.

7.11. Для направления Сообщения Пользователь должен ввести Код подтверждения ПЭП в специальное поле в окне Сообщения в Личном кабинете. Ввод Пользователем Кода подтверждения ПЭП означает подписание Сообщения посредством ПЭП.

7.12. Каждое подаваемое через Личный кабинет Сообщение в форме Электронного документа регистрируется Доверительным управляющим в Протоколе соединения, в котором фиксируется следующая информация о поданных Пользователем Сообщениях:

- Уникальный номер Сообщения, присвоенный Доверительным управляющим;
- Дата регистрации Сообщения в Протоколе соединения;
- Код подтверждения ПЭП;
- Статус направленного Сообщения.

7.13. Доверительный управляющий приступает к исполнению своих обязательств после подписания Сообщения в форме Электронного документа Пользователем посредством ПЭП, при условии, что Код подтверждения введен не позднее трех часов с момента формирования Пользователем Сообщения. Сообщение считается принятым Доверительным управляющим с момента присвоения такому Сообщению в Протоколе соединения статуса «Принято». По истечении указанного в настоящем пункте срока ввода Пользователем Кода подтверждения ПЭП, Доверительный управляющий отказывается в принятии поданного Пользователем Сообщения и такому Сообщению в Протоколе соединения присваивается статус "Отменена системой".

7.14. Доверительный управляющий вправе в одностороннем порядке менять правила использования Личного кабинета в любое время без предварительного уведомления Пользователей.

7.15. Доверительный управляющий вправе в одностороннем порядке изменять состав раскрываемых сведений и порядок представления информации в Личном кабинете в любое время без предварительного уведомления Пользователей.

7.16. Доверительный управляющий оставляет за собой право в любое время улучшать или модифицировать Личный кабинет, расширять или сужать его функционал.

7.17. Доверительный управляющий вправе приостановить, ограничить или прекратить доступ к Личному кабинету, если обнаружит в действиях Пользователя признаки нарушения условий заключенных (заключаемых) договоров или нормативных правовых актов Российской Федерации без объяснения причин таких действий.

7.18. Пользователь, регистрируясь в Личном кабинете, подтверждает, что ознакомился и согласен с условиями и порядком Электронного документооборота, с использованием Простой электронной подписи Пользователя/простой электронной подписи Доверительного управляющего при обслуживании Пользователя.

7.19. Пользователь, регистрируясь в Личном кабинете, подтверждает, что ознакомился и согласен с условиями признания Сторонами Сообщений, направленных с использованием Простой электронной подписи равнозначными Сообщениям, направленным Доверительному управляющему/Пользователю на бумажном носителе и подписанным собственноручной подписью Пользователя/Доверительного управляющего и оттиска печати.

7.20. Пользователь соглашается на размещение Доверительным управляющим в Личном кабинете информации об Активах Клиента, находящихся под управлением Доверительного управляющего, отчетности и уведомлений, предусмотренных заключенными Договорами, и иных Сообщений Доверительного управляющего.

7.21. Доверительный управляющий размещает сведения в Личном кабинете, не являющиеся подтверждением прав собственности или иных прав на ценные бумаги и/или иные активы.

7.22. Доверительный управляющий прилагает все разумные усилия для того, чтобы регулярно, по мере поступления, обновлять сведения в Личном кабинете, при этом Доверительный управляющий не гарантирует сроки, полноту и периодичность такого обновления.

7.23. Пользователь подтверждает свое полное и безоговорочное согласие на использование информационного сервиса Личный кабинет в целях получения всех предусмотренных заключенными (заключаемыми) с Доверительным управляющим договорами Сообщений, включая (но, не ограничиваясь):

отчетность Доверительного управляющего, сведения об Активах Клиента, находящихся под управлением Доверительного управляющего в соответствии с заключенными договорами, и иной информации, предоставленной Доверительным управляющим Пользователю в Личном кабинете.

7.24. Пользователь подтверждает, что принимает и разделяет все риски, связанные с потенциальной возможностью нарушения конфиденциальности при размещении данных об Активах, находящихся в доверительном управлении у Доверительного управляющего/передаваемых в доверительное управление в соответствии с заключенными/заключаемыми договорами, в сети Интернет.

7.25. Пользователь соглашается с тем, что ни при каких условиях Доверительный управляющий не несет ответственности за разглашение конфиденциальной информации об Активах Клиента, ставшее возможным в результате размещения данной информации в Личном кабинете.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Пользователь самостоятельно несет ответственность за безопасность и сохранность своего логина и пароля, Кодов подтверждения, отсутствие доступа третьих лиц к мобильному телефону, на который Доверительным управляющим направляется Код подтверждения, а также полную ответственность за все действия, которые будут совершены Пользователем с использованием логина и пароля, Кодов подтверждения в процессе использования Личного кабинета.

8.2. Доверительный управляющий не несет ответственности перед Пользователем за невозможность полноценного использования Личного кабинета, происходящие прямо или косвенно по причине действия или бездействия третьих лиц и/или вызванные неработоспособностью транспортно-информационных каналов, находящихся за пределами собственных ресурсов Доверительного управляющего.

8.3. Доверительный управляющий, Агенты не несут ответственности за любые прямые либо косвенные убытки, произошедшие из-за использования либо невозможности использования Личного кабинета, в том числе причиненные неполучением раскрываемых в Личном кабинете сведений Пользователем и/или их получением не уполномоченным на то лицом, в результате: ошибок, пропусков, перерывов в работе, удаления файлов, дефектов, задержек в работе или передаче данных; из-за несанкционированного доступа к коммуникациям Клиента; из-за мошеннической деятельности третьих лиц, предоставления Пользователем доступа к Личному кабинету и/или мобильному телефону, на который Доверительным управляющим направляется Код подтверждения, третьим лицам и/или предоставления Пользователем доступа к Кодам подтверждения.

8.4. Доверительный управляющий не несет ответственности за какие-либо действия Пользователя в Личном кабинете в случае использования пароля и логина для доступа лицами, не имеющими права действовать без доверенности от имени такого Пользователя.

8.5. Доверительный управляющий, Агенты не несут ответственности за достоверность информации, направленной Пользователем через Личный кабинет, а также за использование недостоверных данных, указанных Пользователем в Сообщениях, полученных от Пользователя через Личный кабинет.

8.6. Доверительный управляющий, Агенты не несут ответственности за отказ в проведении операции, вызванный некорректными данными, направленными Пользователем через Личный кабинет.

8.7. Доверительный управляющий не несет ответственности в случае указания Пользователем в ЕСИА/в оригинале Анкеты Клиента - физического лица, Анкеты Клиента - юридического лица, Анкеты представителя Клиента, представленных на бумажном носителе, номера мобильного телефона, адреса электронной почты (e-mail), владельцем (абонентом) которых Пользователь не является, а также в случае доступа третьих лиц к электронной почте и/или мобильному телефону, указанному Пользователем.

8.8. Доверительный управляющий не несет ответственности и не осуществляет устранение неисправностей, возникших по вине оператора связи или в связи с выходом из строя оборудования, а также в связи со сбоями во всех системах, линиях связи и иных коммуникаций, через которые проходит информация.

8.9. Доверительный управляющий не несет ответственность за возникновение сбоев и ошибок в работе Личного кабинета, за потери и повреждение данных, связанные с использованием Личного кабинета.

8.10. Доверительный управляющий не несет ответственность за возможные убытки, причиненные Пользователю в связи с использованием Личного кабинета, в том числе за возможные убытки, возникшие в результате исполнения Доверительным управляющим Сообщений в форме Электронных документов, подписанных ПЭП Пользователя.

8.11. Доверительный управляющий не несет ответственность за недоставку SMS-сообщения на номер мобильного телефона, указанный Пользователем, в случае, если это обусловлено причинами, не зависящими от Доверительного управляющего.

8.12. Доверительный управляющий не несет ответственность за возможные убытки, причиненные Пользователю вследствие допуска третьих лиц к использованию номера мобильного телефона, утраты номера мобильного телефона или какого-либо Кода подтверждения.

8.13. Пользователь, осуществляя подписание Сообщений в форме Электронных документов и их направление через сеть «Интернет», принимает на себя все риски, связанные с несанкционированным доступом третьих лиц к Личному кабинету.

8.14. Пользователь самостоятельно несет ответственность за поддержку функций текстовых SMS-сообщений на номере мобильного телефона, а также подписку на услугу SMS-сообщений у оператора сотовой связи.

8.15. Пользователь обязан информировать Доверительного управляющего об изменении персональных данных, полученных Доверительным управляющим из ЕСИА/оригинала Анкеты Клиента - физического лица, Анкеты Клиента - юридического лица, Анкеты представителя Клиента, представленных на бумажном носителе.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Соглашение (оферта) не является безотзывным. Предложение может быть отозвано Доверительным управляющим без предварительного согласования с Пользователем, путем прекращения размещения Соглашения на Сайте.

9.2. Доверительный управляющий вправе в одностороннем порядке вносить изменения, дополнения в условия Соглашения без предварительного согласования с Пользователем путем размещения новой редакции Соглашения на Сайте не позднее 10 (Десяти) календарных дней до даты его вступления в силу. В случае несогласия Пользователя с изменениями, которые Доверительный управляющий вносит в условия настоящего Соглашения, Пользователь вправе отказаться от исполнения настоящего Соглашения в любой момент в порядке, предусмотренном п.п. 9.4 – 9.5 Соглашения. Перед использованием Электронной подписи Пользователь обязуется ознакомиться с условиями Соглашения, размещенного на Сайте, на предмет внесенных в него Доверительным управляющим изменений. В том случае если Пользователь совершает какие-либо действия по Электронному документообороту, в том числе осуществляет подписание Сообщения в форме Электронного документа Простой электронной подписью, он соглашается с условиями измененного Соглашения путем совершения конклюдентных действий в соответствии с частью 3 статьи 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.3. Пользователь и/или Доверительный управляющий имеют право в любой момент отказаться от исполнения заключенного Соглашения в одностороннем внесудебном порядке без объяснения причин отказа.

9.4. Отказ Пользователя и/или Доверительного управляющего от исполнения Соглашения производится путем письменного уведомления другой стороны не позднее, чем за 15 календарных дней до предполагаемой даты отказа. Отказ Пользователя от исполнения Соглашения производится путем письменного уведомления Доверительного управляющего посредством почтового отправления. Отказ Доверительного управляющего от исполнения Соглашения производится путем письменного уведомления Доверительного управляющего посредством Личного кабинета, подписанного ПЭП, либо посредством направления с адреса электронной почты Доверительного управляющего uk_signed@open.ru.

9.5. Отказ Пользователя и/или Доверительного управляющего от исполнения Соглашения влечет за собой прекращение прав и обязанностей по Соглашению на 16 (шестнадцатый) календарный день со дня, следующего за днем направления уведомления об отказе от исполнения Соглашения.

9.6. Все споры и разногласия, возникающие между Пользователем и Доверительным управляющим в процессе исполнения своих прав и обязанностей по настоящему Соглашению или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, Пользователь и Доверительный управляющий стараются разрешить путем переговоров.

В случае если возникший спор между Сторонами не удастся разрешить путем переговоров, такой спор подлежит разрешению в судебном порядке по месту нахождения Доверительного управляющего.

9.7. Уступка прав Пользователя полностью или в части по настоящему Соглашению не допускается без отдельного предварительного письменного согласия Доверительного управляющего.

9.8. К отношениям, возникающим в связи с исполнением Соглашения, его расторжением, прекращением, исполнением, неисполнением или ненадлежащим исполнением, применяется законодательство Российской Федерации.