

УТВЕРЖДЕН  
Генеральным директором АО «ФБ «Август»  
Приказ № 26-08-24/1 от 26.08.2024

РЕГЛАМЕНТ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ  
АО «ФБ «Август»  
(редакция 1)

Город Москва, 2024 год

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>Статья 1</b>	<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>3</b>
1.1.	<i>Термины и определения</i> .....	3
1.2.	<i>Статус Регламента</i> .....	5
1.3.	<i>Основные условия доверительного управления</i> .....	6
1.4.	<i>Заключение Договора доверительного управления</i> .....	6
<b>Статья 2</b>	<b>СВЕДЕНИЯ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ</b> .....	<b>11</b>
<b>Статья 3</b>	<b>ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН</b> .....	<b>11</b>
3.1.	<i>Управляющий обязан</i> .....	11
3.2.	<i>Управляющий имеет право</i> .....	13
3.3.	<i>Клиент обязан</i> .....	13
3.4.	<i>Клиент имеет право</i> .....	14
<b>Статья 4</b>	<b>УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОФИЛЯ КЛИЕНТА</b> .....	<b>14</b>
4.1.	<i>Порядок определения Инвестиционного профиля</i> .....	14
4.2.	<i>Инвестиционная декларация</i> .....	15
<b>Статья 5</b>	<b>АКТИВЫ</b> .....	<b>16</b>
5.1.	<i>Передача активов</i> .....	16
5.2.	<i>Требования к управлению активами</i> .....	16
5.3.	<i>Методика оценки стоимости активов</i> .....	16
5.4.	<i>Порядок возврата Активов</i> .....	16
<b>Статья 6</b>	<b>ОТЧЕТНОСТЬ И УВЕДОМЛЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО</b> .....	<b>18</b>
<b>Статья 7</b>	<b>ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО И ВОЗМЕЩЕНИЕ НЕОБХОДИМЫХ РАСХОДОВ</b> .....	<b>20</b>
<b>Статья 8</b>	<b>ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ</b> .....	<b>21</b>
<b>Статья 9</b>	<b>ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ПОРЯДОК ОБМЕНА СООБЩЕНИЯМИ</b> .....	<b>22</b>
<b>Статья 10</b>	<b>КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ</b> .....	<b>27</b>
<b>Статья 11</b>	<b>ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН</b> .....	<b>28</b>
<b>Статья 12</b>	<b>ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА</b> .....	<b>29</b>
<b>Статья 13</b>	<b>СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА</b> .....	<b>29</b>
<b>Статья 14</b>	<b>ФОРС-МАЖОР</b> .....	<b>30</b>
<b>Статья 15</b>	<b>ПРИЛОЖЕНИЯ К РЕГЛАМЕНТУ</b> .....	<b>31</b>

## Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

### 1.1. Термины и определения.

Активы или объекты доверительного управления - денежные средства Клиента, переданные Клиентом в доверительное управление, а также ценные бумаги, денежные средства, иное имущество и имущественные права, полученные в ходе доверительного управления.

Адрес электронной почты Клиента – адрес электронной почты (E-mail), указанный в последней направленной Управляющему Анкете Клиента и внесенный в Анкетные данные Клиента в системе учета Управляющего, владельцем которого является Клиент и доступ к которому имеет исключительно Клиент.

Анкета Клиента - собирательное понятие для анкеты физического лица и анкеты юридического лица, в которой содержатся Анкетные данные (Приложения № 5.1-5.3).

Анкетные данные - любая информация о Клиенте, представителе Клиента, выгодоприобретателе, бенефициарном владельце, которая содержится в Анкете Клиента и иных документах, представляемых Управляющему в соответствии с Регламентом.

Базовые стандарты - стандарты, разработанные саморегулируемой организацией в сфере финансового рынка, объединяющей управляющих, согласованные и утвержденные в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 года № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка».

Договор доверительного управления или Договор – Договор доверительного управления ценными бумагами и денежными средствами Клиента, заключенный Клиентом с Управляющим.

Договор доверительного управления (ИИС) или Договор (ИИС) – договор доверительного управления ценными бумагами и денежными средствами Клиента, заключенный Клиентом – физическим лицом с Управляющим, в рамках которого физическому лицу открыт Индивидуальный инвестиционный счет.

Документ в электронном виде – Электронный документ и(или) Электронный образ документа.

Допустимый риск – риск, который способен нести Клиент, если Клиент не является квалифицированным инвестором.

Заверение Электронных образов документов – удостоверение соответствия Электронных образов документов оригиналам документов, изготовленных на бумажном носителе.

Инвестиционная декларация – сведения и условия инвестирования Активов, согласованные Сторонами и подлежащие применению при осуществлении Управляющим управления Активами в рамках Договора.

Инвестиционный профиль – определяется как доходность от доверительного управления, на которую рассчитывает Клиент на определенный период времени, и риск, который он способен нести в этот период времени.

Инвестиционный портфель - имущество, находящееся в доверительном управлении, и обязательства, подлежащие исполнению за счет этого имущества.

Инвестиционный горизонт – период времени, за который определяются ожидаемая доходность и Допустимый риск.

Индивидуальный инвестиционный счет (ИИС) — открываемый Клиенту в рамках настоящего Регламента счет внутреннего учета, который предназначен для обособленного учета денежных средств, ценных бумаг Клиента-физического лица, присоединившегося к настоящему Регламенту и который открывается и ведется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Квалифицированный инвестор — лицо, отнесенное п. 2 ст. 51.2. Федерального закона от 22.04.1996 N 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» к квалифицированным инвесторам или лицо, признанное Управляющим квалифицированным инвестором в соответствии с внутренними документами Управляющего.

Клиент (Учредитель управления) – юридическое или физическое лицо, присоединившееся к Регламенту в установленном Регламентом порядке.

Личный кабинет Клиента (Личный кабинет, ЛК) – информационная система дистанционного взаимодействия, предоставленная Управляющим Клиенту, доступ к которой осуществляется с использованием номера телефона Клиента (логина) и СМС-кода, как способа идентификации пользователя в специальном разделе сайта <https://fbaugust.ru> или в мобильном приложении, и предназначенная для дистанционного заключения с использованием сети Интернет соглашений физическими лицами с АО «ФБ «Август» с проведением АО «ФБ

«Август» упрощенной идентификации физических лиц, для осуществления Электронного документооборота, включая обмен поручениями, отчетами, уведомлениями и прочими сообщениями между Клиентом и Управляющим в рамках заключенных между ними договоров, в том числе для реализации Электронного документооборота при исполнении условий договоров доверительного управления, в случаях, установленных соответствующими договорами и Соглашением об ЭДО, для осуществления предусмотренных функционалом системы дистанционного взаимодействия действий в электронном виде через сеть Интернет.

Методика оценки стоимости объектов доверительного управления – Методика оценки стоимости объектов доверительного управления при приеме их от Учредителя управления, а также при указании их оценочной стоимости в Отчете о деятельности Управляющего АО «ФБ «Август».

Порядок определения инвестиционного профиля – Порядок определения инвестиционного профиля клиента АО «ФБ «Август» и перечень сведений, необходимых для его определения.

Политика осуществления прав по ценным бумагам – Политика осуществления прав по ценным бумагам, находящимся в доверительном управлении АО «ФБ «Август».

Регламент – настоящий Регламент доверительного управления ценными бумагами АО «ФБ «Август».

Сайт Управляющего - официальная интернет-страница Управляющего в сети «Интернет»:

<https://fbaugust.ru>.

Соглашение об ЭДО – заключенное между Клиентом-физическим лицом и Управляющим Пользовательское соглашение личным кабинетом Клиента «АО «ФБ «Август», содержащее в том числе положения об обмене документами в электронном виде, в соответствии с которым Управляющий обязуется принимать и обрабатывать документы в электронном виде, а Клиент обязуется осуществлять подписание Электронных документов Электронной подписью, Заверение Электронных образов документов Электронной подписью в порядке, предусмотренном указанным соглашением.

Сообщения – любые распорядительные и информационные сообщения и документы, направляемые Управляющим и Клиентом друг другу в процессе исполнения договорных обязательств.

Стандартная стратегия управления – единые правила и принципы формирования состава и структуры активов, находящихся в доверительном управлении Управляющего, в соответствии с которыми осуществляется доверительное управление ценными бумагами и денежными средствами нескольких учредителей управления. При этом доверительное управление согласно стандартной стратегии управления не подразумевает идентичный состав, диверсификацию и структуру активов для каждого учредителя управления, чьи активы управляются в соответствии со стандартной стратегией управления. Перечень стратегий доверительного управления, относящихся к стандартным стратегиям управления, определяется приказом руководителя и раскрывается на сайте Управляющего.

Стандартный инвестиционный профиль – инвестиционный профиль стандартной стратегии управления, определенный Управляющим исходя из существа стандартной стратегии управления.

Стороны – Управляющий и Клиент при совместном упоминании.

Стратегия доверительного управления – набор правил и ограничений, в соответствии с которыми Управляющий осуществляет деятельность по доверительному управлению.

Счет депо – учетный регистр, являющийся совокупностью записей, объединенных общим признаком и предназначенный для учета ценных бумаг.

Управляющий – Акционерное общество «Финансовый брокер «Август» (АО «ФБ «Август»), профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по управлению ценными бумагами на основании Лицензии.

Федеральный закон № 46-ФЗ - Федеральный закон № 46–ФЗ от 05.03.1999 «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг».

Чат – функционал Личного кабинета Клиента, предназначенный для обмена сообщениями между Управляющим и Клиентом.

Электронная подпись (ЭП) – электронная подпись, определяемая в значении, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи», являющаяся простой электронной подписью, которая посредством кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной

подписи определенным лицом.

Электронный документ – документированная информация, представленная 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.

Электронный образ документа – электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе, созданная посредством перевода в электронную форму с помощью средств сканирования/фотографирования документа, изготовленного на бумажном носителе, с учетом требований, предусмотренных Соглашением об ЭДО.

ЭДО или Электронный документооборот - обмен Документами в электронном виде между Управляющим и Клиентом через Личный кабинет.

Любые иные термины, значение которых не определено в данном разделе или далее по тексту настоящего Регламента и в Приложениях к нему, используются в значении, которое придается им законом или иными правовыми актами Российской Федерации (далее по тексту - РФ), включая, но не ограничиваясь законами и иными нормативными актами в сфере финансовых рынков, регулирующими выпуск и обращение ценных бумаг в РФ, осуществление профессиональной и инвестиционной деятельности на рынке ценных бумаг РФ, осуществление валютных операций на территории РФ, а при отсутствии в указанных актах определений таких терминов – в значении, придаваемом таким терминам в практике работы российских профессиональных участников рынка ценных бумаг.

## **1.2. Статус Регламента.**

- 1.2.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с требованиями законодательных и нормативных актов в сфере финансовых рынков Российской Федерации), правил и стандартов организаций, которые регулируют деятельность на финансовых рынках, в частности, на основании Положения Банка России от 3 августа 2015г. №482-П «Положение о единых требованиях к правилам осуществления деятельности по управлению ценными бумагами, к порядку раскрытия управляющим информации, а также требованиях, направленных на исключение конфликта интересов управляющего» (далее – Положение №482-П), Базового стандарта совершения управляющим операций на финансовом рынке, утвержденного Банком России 16 ноября 2017 г. (далее – Базовый стандарт), Базового стандарта защиты прав и интересов физических и юридических лиц - получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих управляющих (утв. Банком России 20.12.2018) (далее – Базовый стандарт защиты прав и интересов физических и юридических лиц), внутренних стандартов Национальной ассоциации участников фондового рынка (НАУФОР).
- 1.2.2. Настоящий Регламент определяет основания, порядок и условия, на которых Управляющий оказывает услуги по доверительному управлению ценными бумагами, денежными средствами, предназначенными для совершения сделок с ценными бумагами и (или) заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, физическим и юридическим лицам, заключившим Договор/Договор (ИИС).
- 1.2.3. Регламент является неотъемлемой частью Договора/Договора (ИИС), содержит условия указанного Договора и непосредственно регулирует взаимоотношения сторон Договора при его исполнении.
- 1.2.4. Заключение Договора/Договора (ИИС) осуществляется заинтересованным лицом в порядке, определенном в п. 1.4. Регламента.
- 1.2.5. Все приложения к Регламенту являются его составной и неотъемлемой частью.
- 1.2.6. Регламент не является публичной офертой в значении, установленном статьей 426 Гражданского кодекса Российской Федерации. Управляющий вправе по своему усмотрению отказать в заключении Договора/Договора (ИИС) любому лицу без объяснения причин такого отказа.
- 1.2.7. Официальный текст Регламента, включая приложения к нему, со всеми изменениями и дополнениями размещается в открытом доступе в сети Интернет на Сайте Управляющего.
- 1.2.8. Регламент изложен на русском языке. Управляющий не принимает на себя обязательств по предоставлению перевода Регламента и/или какого-либо из его приложений на любой иностранный язык. Присоединяясь к Регламенту, Клиент подтверждает, что владеет русским языком в степени, достаточной для чтения и понимания его смысла.

- 1.2.9. Настоящий Регламент не препятствует заключению Договоров доверительного управления в индивидуальном порядке с отличными от настоящего Регламента условиями.

### **1.3. Основные условия доверительного управления.**

- 1.3.1. Управляющий осуществляет доверительное управление Активами Клиента, принимая все зависящие от него разумные меры, для достижения инвестиционных целей Клиента, при соответствии уровню риска возможных убытков, связанных с доверительным управлением ценными бумагами и денежными средствами, который способен нести Клиент.
- 1.3.2. Управляющий осуществляет управление Активами Клиента при условии, что для Клиента определён Инвестиционный профиль в соответствии с Порядком определения инвестиционного профиля клиента, размещенным на Сайте Управляющего, и Клиент выразил свое согласие с присвоенным Инвестиционным профилем.
- 1.3.3. Управляющий осуществляет управление Активами Клиента на основании Договора /Договора (ИИС) без получения от Клиента каких-либо указаний, поручений или инструкций в отношении управления Активами, строго в соответствии с направлениями инвестирования, указанными в Инвестиционной декларации, и исключительно в интересах Клиента. Управление Активами Клиента по Договору (ИИС) осуществляется с учетом особенностей, установленных для индивидуальных инвестиционных счетов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.3.4. Управляющий вправе при осуществлении деятельности по управлению ценными бумагами приобретать ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, ценные бумаги, на размещение и обращение которых в соответствии с федеральными законами распространяются требования и ограничения, установленные для размещения и обращения ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов, либо заключать договоры, являющиеся производными финансовыми инструментами, предназначенными для квалифицированных инвесторов, только при условии, что клиент является квалифицированным инвестором.
- 1.3.5. Заключая Договор/Договор (ИИС), Клиент в порядке статьи 431.2. Гражданского кодекса Российской Федерации предоставляет Управляющему заверения об обстоятельствах, имеющих существенное значение для заключения Договора, относящихся к такому Клиенту и актуальных как на дату заключения Договора, так и на каждую последующую дату в течение срока действия Договора до получения Управляющим от Клиента уведомления об ином и гарантирует, что:
- (1) передача Активов Управляющему не преследует целью возможное сокрытие Активов от кредиторов Клиента и (или) представителей уполномоченных государственных органов, а равно не преследует цели затруднить поиск (розыск) данных Активов со стороны указанных лиц;
  - (2) передаваемые Активы получены Клиентом законным способом, принадлежат ему на праве собственности, в споре и под арестом не состоят, Клиенту не известно о любых фактах притязаний на передаваемые Активы со стороны любых третьих лиц, Активы свободны от любых ограничений по их распоряжению;
  - (3) предоставляемые Клиентом при заключении Договора/Договора (ИИС) и в течение срока его действия документы являются действительными и не содержат в себе недостоверных сведений.
- 1.3.6. Деятельность Управляющего ограничивается рамками Инвестиционной декларации.
- 1.3.7. На Активы Клиента, переданные Управляющему в управление, не может быть обращено взыскание по долгам Управляющего.

### **1.4. Заключение Договора доверительного управления.**

- 1.4.1. Договор доверительного управления заключается в письменной форме путем совершения акцепта условий настоящего Регламента. Акцепт производится путем заполнения заинтересованным физическим лицом Заявления о присоединении к Регламенту по форме, установленной в Приложении № 1.1.a к Регламенту. Заявление о присоединении к Регламенту должно быть подписано заинтересованным физическим лицом в присутствии сотрудника Управляющего.

Управляющий в течение 3 рабочих дней с момента получения Заявления о присоединении к Регламенту и документов, указанных в пункте 1.4.5.6., проверяет полученные сведения и по итогам проведенной проверки направляет заинтересованному физическому лицу информацию о заключении Договора доверительного управления, его номере и дате либо об отказе в заключении Договора доверительного управления путем направления на Адрес электронной почты Клиента

Уведомления о заключении Договора доверительного управления по форме, установленной в Приложении № 1.2. к Регламенту, либо Уведомления об отказе в заключении Договора доверительного управления по форме, установленной в Приложении № 1.3. к Регламенту.

Договор доверительного управления с Клиентом – физическим лицом может быть заключен дистанционно в порядке и на условиях, предусмотренных п. 1.4.5.8 Регламента.

Заключение Договора возможно только после фактического ознакомления Клиента с Декларацией о рисках.

- 1.4.2. Договор/Договор (ИИС) является договором присоединения в значении, установленном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, и может быть принят Клиентом не иначе как путем присоединения к предложенному Договору в целом, за исключением тех изъятий, условий или оговорок, которые изложены в тексте самого Регламента или установлены Сторонами при заключении Договора/Договора (ИИС).
- 1.4.3. Факт заключения Договора/Договора (ИИС) является подтверждением, что Клиент до его подписания полностью ознакомился с Регламентом, а также является полным и без каких-либо оговорок акцептом (принятием) условий Регламента (за исключением тех изъятий, условий или оговорок, которые прямоизложены в тексте Договора или Регламента), и всех приложений к Регламенту, в том числе безусловным согласием на взимание Управляющим вознаграждения по тарифам, размещенным на сайте Управляющего.
- 1.4.4. При заключении Договора/Договора (ИИС), предусматривающего индивидуальную стратегию управления, заинтересованное лицо, имеющее намерение заключить договор в целях передачи имущества для осуществления Управляющим доверительного управления в рамках такой стратегии, подписывает в присутствии сотрудника Управляющего Заявление о присоединении к Регламенту, Анкету Клиента, Инвестиционный профиль и Инвестиционную декларацию.

При заключении Договора/Договора (ИИС), предусматривающего стандартную стратегию управления, информация о стандартной стратегии управления предоставляется заинтересованному лицу, имеющему намерение заключить договор в целях передачи имущества для осуществления Управляющим доверительного управления в рамках такой стратегии, путем опубликования сведений, предусмотренных законодательством, включая информацию об инвестиционном профиле стратегии в сети Интернет, либо путем предоставления этой информации лично заинтересованному лицу, либо путем отправки на адрес электронной почты, указанный заинтересованным лицом в Анкете, предоставленной Управляющему в рамках договора, или иным способом, предусмотренным соглашением между Управляющим и заинтересованным лицом. Размещение информации о стандартной стратегии управления и соответствующем ей инвестиционном профиле стратегии, предназначенной для неограниченного круга лиц, происходит путем опубликования соответствующей информации на Сайте Управляющего.

#### 1.4.5. Заключение Договора доверительного управления с физическим лицом.

1.4.5.1. Договор/Договор (ИИС) с физическим лицом может быть заключен только при условии соответствия такого физического лица на момент заключения Договора всем перечисленным ниже требованиям:

- (1) является полностью дееспособным гражданином Российской Федерации, достигшим 18-летнего возраста;
- (2) имеет паспорт гражданина Российской Федерации.

1.4.5.2. Управляющий отказывает заинтересованному физическому лицу, не отвечающему одному или нескольким требованиям, изложенным в п. 1.4.5.1. Регламента, в заключении Договора.

1.4.5.3. Закрывая Договор в порядке, предусмотренном п. 1.4.5.8 настоящего Регламента (дистанционное заключение Договора), заинтересованное физическое лицо в порядке статьи 431.2. Гражданского кодекса Российской Федерации предоставляет Управляющему заверения об обстоятельствах, относящихся к такому заинтересованному физическому лицу и актуальных как на дату заключения Договора, так и на каждую последующую дату в течение срока действия Договора до получения Управляющим от Клиента уведомления об ином в порядке п. 1.4.5.5. Регламента, и гарантирует, что:

- (1) не является лицом, на которое возложено или было возложено ранее (с момента сложения полномочий прошло менее 1 года) исполнение важных государственных функций в иностранном

государстве (иностранным публичным должностным лицом, ИПДЛ);

(2) не является лицом, облеченным общественным доверием (должностным лицом публичных международных организаций, МПДЛ);

(3) не является лицом, замещающим (занимающим) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации) (Российским публичным должностным лицом, РПДЛ);

(4) не является родственником категорий лиц, указанных в п. (1), (2), (3) в частности:

- супругом;
- родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой или внуками);
- полнородным или неполнородным (имеющими общих отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновленным; и не осуществляет операции от имени ИПДЛ, МПДЛ, РПДЛ, их родственников;

(5) не действует и не намеревается действовать к выгоде другого лица;

(6) действует лично, без участия каких-либо представителей;

(7) не имеет бенефициарного владельца (стороннего физического лица) на момент заключения Договора;

(8) является гражданином Российской Федерации и не имеет никакого иного гражданства;

(9) является налоговым резидентом Российской Федерации;

(10) не имеет признаков налогового резидента США;

(11) имеет регистрацию или место жительства только на территории Российской Федерации;

(12) не имеет счетов в банках в государстве (на территории), которое (которая) не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ);

(13) не является руководителем или учредителем некоммерческой организации, иностранной некоммерческой неправительственной организации, ее отделения, филиала или представительства, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации;

(14) целью сотрудничества с АО «ФБ «Август» является получение услуг по доверительному управлению;

(15) планирует долгосрочный характер отношений с АО «ФБ «Август»;

(16) имеет положительное финансовое положение;

(17) имеет подтверждаемый источник происхождения денежных средств и(или) иного имущества;

(18) не действует в отношениях с АО «ФБ «Август» в качестве клиента-индивидуального предпринимателя;

(19) не относится к категории лиц, информация о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых относится в соответствии с законодательством Российской Федерации к информации ограниченного доступа.

1.4.5.4. Настоящим заинтересованное физическое лицо выражает свое понимание и соглашается, что Управляющий, заключая Договор/Договор (ИИС), исходит из презумпции достоверности и актуальности предоставленных в п. 1.4.5.3. Регламента заверений об обстоятельствах, ответственность за их достоверность и актуальность полностью лежит на заинтересованном физическом лице (Клиенте).

1.4.5.5. В случае изменения любого из обстоятельств, изложенных в п. 1.4.5.3. Регламента, Клиент обязан незамедлительно уведомить об этом Управляющего:



- в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для внесения изменений в Анкету клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, в случае изменения обстоятельств, информация о которых предоставляется путем заполнения соответствующих граф, предусмотренных стандартной формой Анкеты клиента;

- направив уведомление с изложением в свободной форме изменившихся обстоятельств одним из способов, предусмотренных статьей 9 Регламента, в том числе посредством Личного кабинета, в случае изменения иных обстоятельств, предусмотренных п.1.4.5.3. Регламента. После получения информации Управляющий принимает решение о возможности продолжения оказания Клиенту услуг по Договору и в случае необходимости инициирует процедуру расторжения Договора.

В случае не уведомления Клиентом об изменении обстоятельств, изложенных в п. 1.4.5.3. Регламента, Клиент самостоятельно несет риск возможных неблагоприятных последствий, связанных с продолжением получения услуг Управляющего в рамках Договора, и подтверждает отсутствие в связи с этим к Управляющему претензий и требований (включая требования о возмещении убытков, компенсации морального вреда, процентов и т.д.).

1.4.5.6. Для заключения Договора/Договора (ИИС) заинтересованное физическое лицо предоставляет Управляющему:

- a) Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ);
- b) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии);
- c) Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- d) Анкету Клиента;
- e) Согласие на обработку персональных данных.

1.4.5.7. В случае если физическим лицом ранее представлялись Управляющему документы, указанные в пункте 1.4.5.6. Регламента, повторное представление таких документов не требуется, за исключением Анкеты Клиента и/или документов (информации), в отношении которых произошли изменения.

1.4.5.8. С Клиентом – физическим лицом Договор доверительного управления может заключаться путем направления заинтересованным физическим лицом Заявления о присоединении к Регламенту по форме, установленной в Приложении № 1.1. к Регламенту, дистанционно. Заявление о присоединении к Регламенту должно быть подписано заинтересованным физическим лицом Электронной подписью в соответствии с требованиями Соглашения об ЭДО и направлено посредством Личного кабинета Клиента (дистанционное заключение Договора).

Дистанционное заключение Договора с Клиентом – физическим лицом возможно исключительно при условии соблюдения всех перечисленных ниже требований:

- заинтересованное физическое лицо ознакомилось с Декларацией о рисках;
- заинтересованное физическое лицо прошло упрощенную идентификацию;
- между заинтересованным физическим лицом и Управляющим заключено Соглашение об ЭДО;
- заинтересованным физическим лицом выбрана Стандартная стратегия управления.

Управляющий в течение 3 рабочих дней с момента получения Заявления о присоединении к Регламенту и документов, указанных в пункте 1.4.5.6., проверяет полученные сведения и по итогам проведенной проверки направляет заинтересованному физическому лицу информацию о заключении Договора доверительного управления, его номере и дате либо об отказе в заключении Договора доверительного управления путем направления в Личный кабинет или на Адрес электронной почты Клиента Уведомления о заключении Договора доверительного управления по форме, установленной в Приложении № 1.2. к Регламенту, либо Уведомления об отказе в заключении Договора доверительного управления по форме, установленной в Приложении № 1.3. к Регламенту.

1.4.5.9. При дистанционном заключении Договора заинтересованное физическое лицо предоставляет документы, указанные в пункте 1.4.5.6. Регламента, посредством Личного кабинета в форме Документов в электронном виде.

1.4.5.10. Настоящим Клиент подтверждает, что акцепт условий настоящего Регламента, произведенный им путем направления подписанного простой Электронной подписью Заявления о

присоединении к Регламенту, с момента получения Клиентом Уведомления о заключении Договора доверительного управления, удовлетворяет требованиям совершения сделки в простой письменной форме и имеет ту же юридическую силу, что и идентичный по смыслу и содержанию документ на бумажном носителе, подписанный собственноручной подписью Клиента.

1.4.5.11. Договор доверительного управления считается заключенным между заинтересованным физическим лицом и Управляющим с даты его подписания Сторонами. Договор доверительного управления, заключаемый дистанционно, считается заключенным между заинтересованным физическим лицом и Управляющим и приобретает для Сторон обязательную силу с даты получения Клиентом Уведомления о заключении Договора доверительного управления в Личном кабинете Клиента или на Адрес электронной почты Клиента.

С указанной даты заинтересованное физическое лицо приобретает статус Клиента. Обязательства Управляющего в части управления Активами возникают с момента передачи Клиентом Активов в управление.

#### 1.4.6. Заключение Договора доверительного управления с юридическим лицом

1.4.6.1. Для заключения Договора заинтересованное юридическое лицо предоставляет Управляющему:

- а) Анкету Клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца (при наличии последних);
- б) Согласие на обработку персональных данных;
- в) Комплект документов, указанных в Списке документов, необходимых для установления клиентских отношений с АО «ФБ «Август» и ежегодного обновления сведений, размещенного на Сайте Управляющего.

В случае если юридическим лицом ранее представлялись Управляющему документы, указанные в пункте 1.4.6.1. Регламента, повторное представление таких документов не требуется, за исключением Анкеты клиента и/или документов (информации), в отношении которых произошли изменения.

1.4.6.2. Договор доверительного управления заключается в письменной форме путем совершения акцепта условий настоящего Регламента. Акцепт производится путем заполнения заинтересованным юридическим лицом Заявления о присоединении к Регламенту по форме, установленной в Приложении № 1.1.6 к Регламенту. Заявление о присоединении к Регламенту должно быть подписано представителем заинтересованного юридического лица в присутствии сотрудника Управляющего.

Управляющий в течение 3 рабочих дней с момента получения Заявления о присоединении к Регламенту и документов, указанных в пункте 1.4.5.6., проверяет полученные сведения и по итогам проведенной проверки направляет заинтересованному юридическому лицу информацию о заключении Договора доверительного управления, его номере и дате либо об отказе в заключении Договора доверительного управления путем направления на Адрес электронной почты Клиента Уведомления о заключении Договора доверительного управления по форме, установленной в Приложении № 1.2. к Регламенту, либо Уведомления об отказе в заключении Договора доверительного управления по форме, установленной в Приложении № 1.3. к Регламенту.

Заключение Договора возможно только после фактического ознакомления Клиента с Декларацией о рисках

1.4.6.3. Подписание Заявления о присоединении к Регламенту и предоставление указанных в п. 1.4.6.1. Регламента документов осуществляется заинтересованным лицом по адресу места нахождения Управляющего.

1.4.6.4. При заключении Договора, предусматривающего индивидуальную стратегию управления, заинтересованное лицо, имеющее намерение заключить договор в целях передачи имущества для осуществления Управляющим доверительного управления в рамках такой стратегии, подписывает в присутствии сотрудника Управляющего Заявление о присоединении к Регламенту, Анкету Клиента, Инвестиционный профиль и Инвестиционную декларацию.

При заключении Договора, предусматривающего стандартную стратегию управления, информация о стандартной стратегии управления предоставляется заинтересованному лицу, имеющему намерение заключить договор в целях передачи имущества для осуществления Управляющим доверительного управления в рамках такой стратегии, путем опубликования сведений, предусмотренных

законодательством, включая информацию об инвестиционном профиле стратегии в сети Интернет, либо путем предоставления этой информации лично заинтересованному лицу, либо путем отправки на адрес электронной почты, указанный заинтересованным лицом в Анкете, предоставленной Управляющему в рамках договора, или иным способом, предусмотренным соглашением между Управляющим и заинтересованным лицом. Размещение информации о стандартной стратегии управления и соответствующем ей инвестиционном профиле стратегии, предназначенной для неограниченного круга лиц, происходит путем опубликования соответствующей информации на Сайте Управляющего.

1.4.6.5. Договор считается заключенным между заинтересованным юридическим лицом и Управляющим с даты его подписания Сторонами. С указанной даты заинтересованное юридическое лицо приобретает статус Клиента. Обязательства Управляющего в части управления Активами возникают с момента передачи Клиентом Активов в управление.

## **Статья 2. СВЕДЕНИЯ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ.**

*Полное фирменное наименование Управляющего:* Акционерное общество «Финансовый брокер «Август».

*Сокращенное фирменное наименование Управляющего:* АО «ФБ «Август».

*ИНН:* 3445028704.

*Адрес (места нахождения):* 119002, г. Москва, муниципальный округ Хамовники вн.тер.г., Сивцев Вражек пер, д. 29/16, помещ. 1/7/1.

*Почтовый адрес:* г. Москва, муниципальный округ Западное Дегунино вн.тер.г., Дмитровское ш, д. 71Б, помещ 27/б.

*Телефон:* +7(495) 225-57-54

*Электронная почта:* august@fbaugust.ru

*Лицензии:*

Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами 018–07753–001000 от 10.06.2004 выдана ФСФР России без ограничения срока действия,

Лицензия на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами 21–000–1–00105 от 21.01.2003 выданная ФСФР России без ограничения срока действия.

Дополнительные сведения об АО «ФБ «Август» в объеме, предусмотренном действующим законодательством РФ, размещены на Сайте Управляющего.

## **Статья 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

### **3.1. Управляющий обязан:**

- 3.1.1. Осуществлять доверительное управление ценными бумагами и денежными средствами Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, а также условиями настоящего Регламента и Инвестиционной декларации, принимая все зависящие от него разумные меры, для достижения инвестиционных целей Клиента, при соответствии уровню риска возможных убытков, связанных с доверительным управлением ценными бумагами и денежными средствами, который способен нести этот Клиент.
- 3.1.2. Осуществлять права по ценным бумагам в соответствии с Политикой осуществления прав по ценным бумагам, актуальная версия которой размещена на Сайте Управляющего.
- 3.1.3. Определять стоимость Активов согласно Методике оценки стоимости объектов доверительного управления, актуальная версия которой размещена на Сайте Управляющего.
- 3.1.4. Довести до Клиента информацию об Инвестиционном профиле клиента способом, предусмотренным Порядком определения инвестиционного профиля клиента.

- 3.1.5. Предоставлять Клиенту отчеты о деятельности Управляющего (далее – Отчеты) в порядке и в сроки, предусмотренные статьей 6 настоящего Регламента.
- 3.1.6. Принять меры по выявлению и контролю конфликта интересов, а также предотвращения его последствий. Правила выявления и контроля конфликта интересов, а также предотвращения его последствий установлены Правилами выявления и контроля конфликта интересов, а также предотвращения его последствий АО «ФБ «Август», актуальная версия которых размещены на Сайте Управляющего.
- 3.1.7. Принимать меры по недопущению установления приоритета интересов одного или нескольких Клиентов над интересами других Клиентов согласно Мерам по недопущению установления приоритета интересов одного или нескольких учредителей управления над интересами других учредителей управления АО «ФБ «Август», актуальная версия которых размещены на Сайте Управляющего.
- 3.1.8. Обеспечить обособленный учет Активов Клиента, в соответствии с нормативными актами, регулирующими правоотношения, вытекающие из Договора.
- 3.1.9. Проявлять должную заботливость об интересах Клиента при осуществлении деятельности по Договору.
- 3.1.10. Совершать сделки с объектами доверительного управления от своего имени, указывая при этом, что действует в качестве доверительного Управляющего. Это условие считается соблюденным, если при совершении действий, не требующих письменного оформления, другая сторона по сделке информирована об их совершении Управляющим в качестве доверительного Управляющего, а в письменных документах после наименования Управляющего сделана пометка «Д.У.».
- 3.1.11. Использовать для хранения денежных средств, переданных в управление, а также полученных Управляющим в процессе доверительного управления, отдельный банковский счет.
- 3.1.12. Использовать для учета прав на ценные бумаги, находящиеся в управлении, отдельный лицевой счет (счета) Управляющего в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг, а если учет прав на ценные бумаги осуществляется в депозитарии – отдельный счет (счета) депо Управляющего.
- 3.1.13. По письменному запросу Клиента в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения запроса, предоставить Клиенту информацию об Инвестиционном портфеле Клиента, его стоимости, а также о сделках, совершенных за счет Активов Клиента.
- 3.1.14. При подписании Договора ознакомить Учредителя управления с рисками осуществления деятельности по доверительному управлению, изложенными в Декларации о рисках, актуальная версия которой размещена на Сайте Управляющего, а также в Личном кабинете.
- 3.1.15. Разъяснять смысл составления Инвестиционного профиля Клиента и риск предоставления недостоверной информации или непредставления информации об изменении данных Инвестиционного профиля.
- 3.1.16. Сохранять конфиденциальность сведений, вытекающих из Договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 3.1.17. Соблюдать требования, установленные Базовым стандартом защиты прав получателей финансовых услуг, в том числе:
- осуществлять профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг разумно и добросовестно;
  - соблюдать приоритет интересов Клиентов над собственными интересами при осуществлении деятельности по управлению ценными бумагами;
  - не злоупотреблять своими правами и (или) ущемлять интересы Клиентов;
  - при осуществлении профессиональной деятельности не устанавливать приоритет интересов одного Клиента или группы Клиентов перед интересами другого Клиента (других Клиентов).
- 3.1.18. По просьбе Клиента ознакомить его с внутренними документами Управляющего, ссылка на которые дана в тексте настоящего Регламента и которые не размещены на Сайте Управляющего в сети Интернет.
- 3.1.19. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

### **3.2. Управляющий имеет право:**

- 3.2.1. Осуществлять в отношении Активов Клиента все правомочия собственника, в том числе совершать в отношении переданных в доверительное управление объектов Активов любые юридические (включая сделки купли/продажи, обмена, передачи в залог) и фактические действия исключительно в интересах Клиента (выгодоприобретателя) в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Договором/Договором (ИИС), настоящим Регламентом и условиями Инвестиционной декларации.
- 3.2.2. Управляя Активами Клиента, поручать совершение сделок купли-продажи ценных бумаг профессиональным участникам рынка ценных бумаг, осуществляющим брокерскую деятельность, путем заключения договора об оказании брокерских услуг.
- 3.2.3. На основании собственной оценки риска и доходности соответствующих активов самостоятельно определять конкретные объекты для инвестирования, их долю в Инвестиционном портфеле, способы и срок инвестирования в соответствии с Инвестиционной декларацией.
- 3.2.4. Получать вознаграждение и возмещать необходимые расходы, связанные с оказанием услуг по Договору, в размере и порядке, установленным настоящим Регламентом.
- 3.2.5. Учитывать ценные бумаги, входящие в состав Активов разных Клиентов на одном или нескольких счетах депо Управляющего в депозитариях/на лицевых счетах в соответствующих реестрах эмитентов; учитывать денежные средства, входящие в состав Активов разных Клиентов, на одном или нескольких банковских счетах Управляющего, открытых в кредитных организациях для расчетов по операциям, связанным с доверительным управлением ценными бумагами и денежными средствами Клиента.
- 3.2.6. В целях защиты прав на Активы Клиента, требовать всякого устранения нарушения таких прав в соответствии с законодательством РФ, в том числе предъявлять иски и выступать ответчиком по искам в суде в связи с осуществлением деятельности по доверительному управлению.
- 3.2.7. Лично участвовать в голосовании на общих собраниях владельцев ценных бумаг, находящихся в его доверительном управлении, или уполномочить третьих лиц на участие в голосовании на общих собраниях владельцев ценных бумаг, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 3.2.8. Осуществлять иные права, предусмотренные Регламентом, законодательством Российской Федерации.

### **3.3. Клиент обязан:**

- 3.3.1. Передать Управляющему денежные средства, предназначенные для совершения сделок с ценными бумагами и (или) заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, с учетом ограничений перечня объектов доверительного управления, которые могут быть переданы Управляющему в доверительное управление Клиентом в соответствии с Инвестиционной декларацией (если применимо), в порядке и на условиях согласно настоящему Регламенту.
- 3.3.2. Выплачивать Управляющему вознаграждение, а также возмещать необходимые расходы Управляющего, связанные с доверительным управлением, в порядке и размере, установленным настоящим Регламентом и Положением о вознаграждении Управляющего, актуальная версия которого размещена на Сайте Управляющего.
- 3.3.3. Предоставить Управляющему сведения, необходимые для определения Инвестиционного профиля Клиента. Перечень сведений, необходимых для определения Инвестиционного профиля Клиента, предусмотрен Порядком определения инвестиционного профиля клиента.
- 3.3.4. Уведомить обо всех изменениях в сведениях, необходимых для определения Инвестиционного профиля клиента, Клиент обязуется в письменной форме сообщить Управляющему в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем таких изменений.
- 3.3.5. Незамедлительно уведомить Управляющего о смене номера телефона или об утрате SIM-карты.
- 3.3.6. При уведомлении о вышеуказанных в п. 3.3.4. Регламента изменениях Клиент обязан представить Управляющему соответствующие документы, отражающие такие изменения. Все риски, связанные с несвоевременным информированием, недостоверностью предоставляемой Управляющему информации Клиент принимает на себя.

3.3.7. Принимать от Управляющего отчеты, подготовленные в соответствии с требованиями Регламента.

#### **3.4. Клиент имеет право:**

- 3.4.1. Передать Управляющему дополнительное имущество в виде денежных средств.
- 3.4.2. Получать от Управляющего информацию, предусмотренную Федеральным законом «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг», Базовым стандартом защиты прав получателей финансовых услуг.
- 3.4.3. Получать доход, полученный в результате осуществления доверительного управления, за вычетом вознаграждения Управляющего и компенсации произведенных Управляющим необходимых расходов по управлению Активами Клиента, включая необходимые налоговые и иные обязательные платежи.
- 3.4.4. Досрочно востребовать Активы или их часть из доверительного управления путем уведомления Управляющего в письменной форме в сроки, определенные Регламентом. Расчет дохода Клиента и вознаграждения Управляющего осуществляется на дату передачи Активов Клиенту.
- 3.4.5. Получать отчеты о деятельности Управляющего в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.
- 3.4.6. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

### **Статья 4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОФИЛЯ КЛИЕНТА.**

#### **4.1. Порядок определения Инвестиционного профиля.**

- 4.1.1. До начала совершения сделок Управляющий определяет Инвестиционный профиль Клиента исходя из сведений, полученных от Клиента. Инвестиционный профиль Клиента определяется в соответствии с Порядком определения инвестиционного профиля, актуальная версия которого размещена на Сайте Управляющего.
- 4.1.2. Управление ценными бумагами и денежными средствами Клиента в соответствии со стандартной стратегией управления может осуществляться только при условии, что для данного Клиента определен стандартный инвестиционный профиль. Стандартный инвестиционный профиль Клиента определяется по каждой стандартной стратегии управления. Стандартный инвестиционный профиль определяется без представления Клиентом информации для его определения.
- 4.1.3. Управляющий не осуществляет управление ценными бумагами и денежными средствами Клиента в случае, если для такого Клиента не определен Инвестиционный профиль в соответствии с настоящим Регламентом, либо в случае отсутствия согласия Клиента с указанным Инвестиционным профилем.
- 4.1.4. Управляющий не проверяет достоверность сведений, предоставленных Клиентом для определения Инвестиционного профиля Клиента.
- 4.1.5. Инвестиционный профиль Клиента определяется Управляющим по каждому договору доверительного управления, заключенному с Клиентом. Инвестиционный профиль Клиента определяется как:
  - доходность от доверительного управления, на которую рассчитывает Клиент (ожидаемая доходность);
  - риск, который способен нести Клиент (допустимый риск), если Клиент не является квалифицированным инвестором;
  - период времени, за который определяются ожидаемая доходность и допустимый риск (инвестиционный горизонт).
- 4.1.6. Перечень сведений, необходимых для предоставления Клиентом в целях определения Инвестиционного профиля Клиента, определяется Базовым стандартом и Порядком определения инвестиционного профиля.
- 4.1.7. Управляющий осуществляет пересмотр Инвестиционного профиля клиента при наступлении оснований для его пересмотра, предусмотренных Базовыми стандартами и Порядком определения инвестиционного профиля.
- 4.1.8. Способы получения согласия Клиента с Инвестиционным профилем клиента определены в Порядке определения инвестиционного профиля клиента. Согласие Клиента, при заключении Договора/Договора (ИИС), подтверждается подписанием Клиентом заявления о присоединении, в

котором указаны: наименование стратегии управления, инвестиционный горизонт, ожидаемая доходность, допустимый риск.

#### 4.2. Инвестиционная декларация.

- 4.2.1. Инвестиционная декларация является неотъемлемой частью Договора/Договора (ИИС) и содержит описание стратегии доверительного управления Активами Клиента в рамках Договора/Договора (ИИС).
- 4.2.2. В Инвестиционной декларации могут указываться следующие согласованные Сторонами сведения и условия (конкретный перечень сведений и условий определяются Сторонами по своему усмотрению и может быть, как шире, так и уже изложенного ниже):
- a) Перечень объектов доверительного управления, которые могут быть переданы Управляющему в доверительное управление Клиентом.
  - b) Перечень (состав) объектов доверительного управления (виды ценных бумаг; перечень эмитентов или групп эмитентов, чьи ценные бумаги могут являться объектами управления, по отраслевому или иному признаку (согласовывается по требованию Клиента); ценные бумаги, допущенные/не допущенные к торгам, включенные/не включенные в котировальные списки), которые вправе приобретать Управляющий при осуществлении деятельности по управлению ценными бумагами, а также по требованию Клиента ограничения на приобретение отдельных видов объектов доверительного управления.
  - c) Перечень юридических лиц (групп юридических лиц по определенному признаку), чьи ценные бумаги в документарной форме, не являющиеся эмиссионными, вправе приобретать Управляющий при осуществлении деятельности по управлению ценными бумагами, а также виды соответствующих ценных бумаг в документарной форме, в случае, если возможность приобретения ценных бумаг в документарной форме, не являющихся эмиссионными, предусмотрена Договором.
  - d) Структура объектов доверительного управления, которую обязан поддерживать Управляющий в течение всего срока действия Договора/Договора (ИИС), в том числе соотношение между ценными бумагами различных видов, соотношение между ценными бумагами различных эмитентов (групп эмитентов по отраслевому или иному признаку); соотношение между ценными бумагами и денежными средствами Клиента, находящимися в доверительном управлении.
  - e) Виды сделок, которые Управляющий вправе заключать с принадлежащими Клиенту объектами доверительного управления, находящимися в доверительном управлении, а также по требованию Клиента ограничения на совершение отдельных видов сделок.
  - f) Возможность заключения Управляющим сделок на торгах организатора торговли (далее – биржевые сделки), не на торгах организатора торговли (далее – внебиржевые сделки), биржевых срочных договоров (контрактов) и внебиржевых срочных договоров (контрактов).
- 4.2.3. Управляющий осуществляет управление объектами доверительного управления в соответствии с законодательством РФ, Договором/Договором (ИИС), настоящим Регламентом и требованиями Инвестиционной декларации.
- 4.2.4. Изменение Инвестиционной декларации осуществляется в порядке, установленном Договором/Договором (ИИС).
- 4.2.5. Управляющий вправе вносить изменения в Стандартную стратегию управления, разместив соответствующие изменения на Сайте Управляющего не менее чем за 10 (десять) дней до даты вступления таких изменений в силу.
- 4.2.6. Согласие с условиями Инвестиционной декларации осуществляется Клиентом путем подписания Заявления о присоединении к Регламенту.
- 4.2.7. Управляющий определяет риск (фактический риск) Клиента, не являющегося квалифицированным инвестором, в сроки и порядке, установленные Порядком определения инвестиционного профиля клиента.

## Статья 5. АКТИВЫ.

### 5.1. Передача активов.

- 5.1.1. Если иное не предусмотрено Инвестиционной декларацией, Активы передаются Учредителем в доверительное управление в форме денежных средств путем перечисления на счета Управляющего, указанные Управляющим.
- 5.1.2. Денежные средства считаются переданными Управляющему с даты их зачисления на банковский счет Управляющего. При переводе денежных средств Клиент обязан указать номер и дату заключения Договора/Договора (ИИС). Передача Клиентом Управляющему денежных средств может производиться только путем их безналичного перевода с расчетного счета, открытого исключительно на имя Клиента. Управляющий может осуществлять возврат денежных средств, поступивших Управляющему от третьих лиц, на счет отправителя платежа, если реквизиты отправителя можно идентифицировать доступными способами, при этом денежные средства считаются возвращенными плательщику с момента их списания с расчетного счета Управляющего, на который указанные денежные средства были зачислены.
- 5.1.3. Ценные бумаги и денежные средства, приобретаемые Управляющим в собственность Клиента в процессе исполнения Договора/Договора (ИИС), становятся объектами доверительного управления с момента их получения Управляющим от собственников или иных правомерных владельцев. При этом заключения между Клиентом и Управляющим дополнительных соглашений о передаче таких Активов не требуется.
- 5.1.4. Обязательства Управляющего в отношении переданных в управление Активов возникают с момента их передачи.
- 5.1.5. Клиент также имеет право в любое время в течение срока действия Договора/Договора (ИИС) осуществить дополнительное вложение Активов в порядке, предусмотренном настоящим разделом Регламента.

### 5.2. Требования к управлению активами.

- 5.2.1. Управляющий осуществляет доверительное управление Активами в соответствии с Инвестиционным профилем клиента и Инвестиционной декларацией.
- 5.2.2. Приобретение одной ценной бумаги или заключение договора, являющегося производным финансовым инструментом, за счет Активов нескольких Клиентов не допускается, за исключением случая, когда Активы этих Клиентов, находящиеся в доверительном управлении, принадлежат им на праве общей собственности.
- 5.2.3. Приобретение векселей, залладных и складских свидетельств за счет Активов не допускается.
- 5.2.4. Учет прав на ценные бумаги, находящиеся в доверительном управлении, осуществляется депозитариями или регистраторами, являющимися юридическими лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации или иностранными организациями, включенными в перечень иностранных организаций, осуществляющих учет прав на ценные бумаги, в соответствии с пунктом 9 статьи 51.1. Федерального закона "О рынке ценных бумаг".

### 5.3. Методика оценки стоимости активов.

- 5.3.1. Для целей оценки стоимости Активов Управляющий определяет стоимость Объектов доверительного управления по Методике оценки стоимости объектов доверительного управления, раскрываемой на Сайте Управляющего, если в отношении Клиента Договором/Договором (ИИС) не предусмотрена иная методика определения стоимости Активов.

### 5.4. Порядок возврата Активов.

- 5.4.1. В течение срока действия Договора/Договора (ИИС) Клиент вправе изъять из доверительного управления все или часть Активов, находящихся в доверительном управлении, на основании требования на возврат соответствующих Активов (далее – Требование), составленного по форме Приложения № 2.1.- 2.3. к Регламенту, направляемого Управляющему.
- 5.4.2. Требование должно быть составлено в письменной форме, подписано Клиентом и содержать указание на размер и форму возвращаемых Активов, а также другие сведения, необходимые для возврата Активов.
- 5.4.3. Требование должно быть подписано Клиентом и подается Клиентом Управляющему одним из



следующих способов:

- в электронном виде путем направления скан-копии с Адреса электронной почты Клиента на электронный адрес Управляющего, указанный в Договоре,
- в письменном виде по почте или путем непосредственного вручения уполномоченному представителю Управляющего по адресу места нахождения Управляющего;
- в форме Документа в электронном виде, подписанного/заверенного Электронной подписью в соответствии с требованиями Соглашения об ЭДО и направленного посредством Личного кабинета Клиента (для Клиентов – физических лиц) и при условии, что между Клиентом и Управляющим заключено и действует Соглашение об ЭДО).

**5.4.4. Управляющий обязан исполнить Требование при соблюдении следующих условий:**

(а) частичное изъятие или полное изъятие ценных бумаг не допускается в тех случаях, когда требуемые ценные бумаги на дату подачи Требования отсутствуют в составе Активов, либо когда за счет изымаемых ценных бумаг должны быть исполнены обязательства, возникшие в связи с доверительным управлением, или обязательства, возникшие у Управляющего при осуществлении им доверительного управления, которые не могут быть исполнены в отсутствие изымаемых Активов;

(б) в том случае, если на дату получения Требования в составе Активов имеются ценные бумаги и/или денежные средства в указанном в Требовании размере, и отсутствуют обязательства, которые должны быть исполнены за счет изымаемых ценных бумаг и денежных средств, Управляющий обязан вернуть затребованные Клиентом ценные бумаги в течение 20 (Двадцати) рабочих дней, а денежные средства – в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего Требования;

(в) в случае отсутствия в составе Активов денежных средств в сумме, указанной в Требовании, Управляющий обязан в течение 20 (Двадцати) рабочих дней реализовать необходимое количество входящих в состав Активов ценных бумаг и перечислить полученные от такой продажи денежные средства Клиенту. При невозможности реализации ценных бумаг в течение указанного срока Управляющий в течение следующего рабочего дня уведомляет об этом Клиента. В случае, если сумма денежных средств, вырученных от продажи всех составляющих Активов ценных бумаг, окажется меньше суммы, указанной в Требовании, тогда это Требование исполняется только в сумме, фактически полученной от продажи ценных бумаг, и разница сумм не подлежит перечислению Клиенту;

(г) при отзыве Клиентом Активов Управляющий вправе удержать из денежных средств, подлежащих возврату, сумму вознаграждения, предусмотренного Договором/Договором (ИИС), а также сумму возмещения расходов Управляющего.

**5.4.5. Управляющий передает Клиенту (выгодоприобретателю) ценные бумаги и/или денежные средства, полученные Управляющим после прекращения Договора/Договора (ИИС) в связи с осуществлением управления ценными бумагами в интересах Клиента (выгодоприобретателя) в период действия настоящего Договора/Договора (ИИС), в срок не позднее 20 (Двадцати) рабочих дней с момента получения соответствующих ценных бумаг и/или денежных средств.**

**5.4.6. Моментом возврата ценных бумаг, учитываемых на счетах Управляющего, Клиенту является дата списания ценных бумаг с лицевого счета Управляющего в реестре владельцев именных ценных бумаг либо со счета депо Управляющего, открытых для учета ценных бумаг Клиента. Моментом возврата денежных средств Клиенту является дата списания денежных средств с банковского счета Управляющего, открытого в кредитной организации для расчетов по операциям, связанным с доверительным управлением ценными бумагами и денежными средствами Клиента.**

**5.4.7. Возврат Активов Клиенту при прекращении действия Договора.**

5.4.7.1. Если иное не установлено Регламентом, основанием для возврата Клиенту Активов в случае прекращения действия Договора является Уведомление об отказе от услуг по Договору/Договору (ИИС).

5.4.7.2. Если от Клиента на дату получения Уведомления об отказе от услуг по Договору/Договору (ИИС) отсутствуют иные распоряжения, то возврат Активов Клиенту при прекращении действия Договора производится в виде денежных средств. Перечисление денежных средств, входящих в состав Активов Клиента на дату получения Уведомления об отказе от услуг по Договору, производится в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с даты получения от Клиента такого Уведомления.

5.4.7.3. Возврат Активов Клиенту осуществляется после удержания Управляющим подлежащих компенсации расходов и вознаграждения Управляющего до даты прекращения действия Договора/Договора (ИИС).

5.4.7.4. Перечисление Клиенту денежных средств, полученных от реализации ценных бумаг, производится не позднее 10 (Десяти) рабочих дней, следующих за днем их поступления на счет Управляющего.

5.4.7.5. Реализация ценных бумаг, котируемых на биржевых площадках, производится в стандартные сроки, предусмотренные условиями совершения сделок на биржевых площадках, а иных ценных бумаг - в зависимости от рыночной конъюнктуры с предварительным устным уведомлением Клиента о предполагаемых сроках реализации указанных ценных бумаг.

5.4.7.6. В случае, если на дату получения Управляющим Уведомления об отказе от услуг по договору, в целях исполнения этого Уведомления требуется продать ценные бумаги, с которыми выполняются глобальные операции эмитента, Управляющий осуществляет реализацию этих активов в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты завершения глобальной операции эмитента. При невозможности реализации ценных бумаг в течение указанного срока Управляющий в течение следующего рабочего дня уведомляет об этом Клиента.

5.4.7.7. Управляющий обязан передать Клиенту Активы, полученные Управляющим после прекращения Договора/Договора (ИИС), поступление которых непосредственно связано с осуществлением Управляющим деятельности по управлению Активами Клиента, в срок не позднее 20 (Двадцати) рабочих дней с момента получения соответствующих Активов.

## **Статья 6. ОТЧЕТНОСТЬ И УВЕДОМЛЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО.**

- 6.1. Управляющий ежемесячно не позднее 10 (Десяти) рабочих дней месяца, следующего за отчетным, представляет Клиенту Отчет о выполненных операциях и состоянии имущества (Отчет Управляющего или Отчет Клиенту) в электронном виде на адрес электронной почты Клиента или размещает в Личном кабинете Клиента. В указанном случае Отчет Управляющего считается предоставленным Управляющим и полученным Клиентом с момента его направления Управляющим. По требованию Клиента Отчет Управляющего может быть предоставлен на бумажном носителе, подписанным уполномоченным представителем Управляющего, в офисе Управляющего лично Клиенту или его уполномоченному представителю.
- 6.2. По письменному запросу Клиента Управляющий обязан в течение 10 рабочих дней предоставить Клиенту информацию об инвестиционном портфеле Клиента, его стоимости, а также сделках, совершенных за счет этого инвестиционного портфеля. Такая информация предоставляется на дату, указанную в запросе Клиента, а если дата не указана – на дату получения Управляющим. Информация о сделках, совершенных за счет имущества Клиента (в том числе по прекращенным договорам доверительного управления с Клиентом), предоставляется в объеме и за период, указанный в запросе Клиента, но не более чем за 5 лет с даты предоставления запроса.
- 6.3. Сторонами применяется следующий порядок принятия (одобрения) Клиентом Отчета Управляющего и разрешения споров Клиента и Управляющего, связанных с Отчетом Управляющего: Отчет Управляющего считается принятым Клиентом, если по истечении 5 (Пяти) рабочих дней за днем передачи Управляющим Отчета Управляющий не получил от Клиента мотивированные возражения к предоставленной отчетности.
- 6.4. Клиент вправе направить свои возражения в отношении отчетности в письменной форме.
- 6.5. В случае наличия возражений Клиента по предоставленному Отчету Управляющего, Управляющий обязан в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения возражений Клиента направить Клиенту пояснения к Отчету Управляющего. Пояснения к Отчету Управляющего направляются Клиенту в письменной форме, а также дополнительно в той форме, в которой возражения в отношении отчетности поступили от Клиента. В ответе Клиенту Управляющий также разъясняет дальнейший порядок разрешения спора.
- 6.6. Если по истечении 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем передачи Управляющим пояснений, Управляющий не получил от Клиента в письменной форме замечания и возражения к предоставленному пояснению, Отчет Управляющего считается принятым и согласованным Клиентом. В случае возникновения споров и разногласий, связанных с содержанием отчетности, они

разрешаются Сторонами путем переговоров и досудебного урегулирования споров и разногласий, а при недостижении согласия - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

**6.7. Отчет Управляющего, предоставляемый Клиенту, должен содержать следующую информацию:**

6.7.1. Сведения о динамике ежемесячной доходности Инвестиционного портфеля Клиента за весь период доверительного управления (если период доверительного управления менее года), а если период доверительного управления превышает год, то указанные сведения предоставляются за последние 12 (Двенадцать) месяцев, предшествующих дате, на которую составлен Отчет;

6.7.2. Сведения о стоимости Инвестиционного портфеля Клиента, определенной на конец каждого месяца, за весь период доверительного управления (если период доверительного управления менее года), а если период доверительного управления превышает год, то указанные сведения предоставляются за последние 12 (Двенадцать) месяцев, предшествующих дате, на которую составлен Отчет.

6.7.3. В случае если в соответствии с Договором доверительного управления доходность Инвестиционного портфеля Клиента поставлена в зависимость от изменения индекса или иного целевого показателя, Отчет должен содержать динамику ежедневного изменения стоимости Инвестиционного портфеля в сопоставлении с динамикой изменения указанного индекса или иного целевого показателя.

6.7.4. Если Клиент является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, Отчет должен содержать информацию в отношении имущества, находящегося в доверительном управлении, необходимую для отражения в бухгалтерском учете Клиента и составления его бухгалтерской отчетности.

6.7.5. Сведения о депозитарии (депозитариях), регистраторе (регистраторах), осуществляющих учет прав на ценные бумаги Клиента, находящиеся в доверительном управлении, в том числе полное наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и адрес места нахождения.

6.7.6. Сведения об иностранной организации (иностранных организациях), осуществляющей (осуществляющих) учет прав на ценные бумаги Клиента, находящиеся в доверительном управлении, в том числе полное наименование на иностранном языке, международный код идентификации (при наличии) и адрес места нахождения.

6.7.7. Наименование и адрес места нахождения кредитной организации (кредитных организаций), в которой (которых) Управляющему открыт (открыты) банковский счет (банковские счета) для расчетов по операциям, связанным с доверительным управлением ценными бумагами и денежными средствами Клиента.

6.7.8. Сведения о брокере (брокерах) и (или) иных лицах, которые совершают по поручению Управляющего сделки, связанные с управлением ценными бумагами и денежными средствами Клиента.

6.7.9. Информацию по видам всех расходов, понесенных Управляющим в связи с осуществлением доверительного управления по Договору/Договору (ИИС) с Клиентом в отчетном периоде и возмещенных (подлежащих возмещению) за счет имущества Клиента, а также информацию о вознаграждении, выплаченном (подлежащим выплате) Управляющему за отчетный период, с приведением расчета его размера.

6.7.10. В случае осуществления Управляющим в отчетном периоде права голоса по ценным бумагам Клиента Управляющий указывает в Отчете, по каким ценным бумагам он голосовал на общем собрании владельцев ценных бумаг с указанием выбранного им варианта голосования по каждому вопросу повестки дня.

6.8. Отчет может содержать иную информацию, не указанную выше в п. 6.7, если такая информация предусмотрена законодательством, либо включена в Отчет по решению Управляющего, в частности, информацию обо всех сделках и операциях с ценными бумагами Клиента, совершенных Управляющим в период времени с даты предоставления предыдущего отчета, а также иную информацию об остатках и движении принадлежащих Клиенту и находящихся в управлении денежных средств и ценных бумаг за указанный период.

6.9. Управляющий хранит копии предоставленной Клиенту отчетности, а также поступивших от Клиента

возражений и ответов на них, в течение 5 (Пяти) лет, в случае если иной (большой) срок хранения указанных документов не установлен законодательством РФ.

## **Статья 7. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО И ВОЗМЕЩЕНИЕ НЕОБХОДИМЫХ РАСХОДОВ.**

- 7.1. Управляющий начисляет и удерживает вознаграждение за календарный месяц управления Активами Клиента (Расчетный период), а в случае досрочного прекращения действия Договора/Договора (ИИС) – за фактическое время управления Активами, начиная с момента зачисления Активов Клиента или начала последнего календарного месяца до момента прекращения Договора.
- 7.2. Порядок расчета вознаграждения Управляющего определяется в соответствии с Положением о вознаграждении Управляющего АО «ФБ «Август», актуальная версия которого размещена на Сайте Управляющего.
- Управляющий вправе вносить изменения в Положение о вознаграждении Управляющего, разместив соответствующие изменения на сайте Управляющего не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты вступления таких изменений в силу.
- Клиент в течение указанного срока до вступления изменений в силу вправе расторгнуть Договор/Договор (ИИС) в порядке, предусмотренном п. 12.6. настоящего Регламента. При этом, до расторжения Договора и проведения взаиморасчетов, вознаграждение начисляется в соответствии с Положением о вознаграждении Управляющего, действовавшим на дату подачи Уведомления об отказе от получения услуг по Договору.
- 7.3. Вознаграждение Управляющего начисляется и взимается по результатам Расчетного периода не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней, начиная с даты окончания Расчетного периода.
- 7.4. Вознаграждение и необходимые расходы по управлению Активами Клиента удерживаются Управляющим из Активов в безакцептном порядке.
- 7.5. В случае невозможности удержания Управляющим вознаграждения из Активов, Клиент обязуется возместить размер вознаграждения в течение 3 (трех) рабочих дней после получения от Управляющего письменного уведомления об этом и выставления счета.
- 7.6. Все необходимые и документально подтвержденные расходы, которые Управляющий осуществил при исполнении своих обязанностей по Договору/Договору (ИИС), подлежат возмещению из Активов Клиента в размере фактических затрат. К таким необходимым расходам, в частности, относятся:
- регистрационные и иные сборы, взимаемые при перерегистрации прав собственности ценных бумаг, находящихся в управлении, уплачиваемые в пользу регистраторов и депозитариев;
  - вознаграждение депозитариев/регистраторов за ведение счетов депо/лицевых счетов, на которых учитываются ценные бумаги, находящиеся в управлении;
  - комиссионные сборы торговых систем, биржевых площадок;
  - вознаграждение брокеров, привлеченных Управляющим для совершения сделок с объектами управления;
  - иные документально подтвержденные расходы, понесенные Управляющим при осуществлении доверительного управления ценными бумагами и денежными средствами по Договору.
- 7.7. Указанные в пункте 7.6. Регламента расходы по мере необходимости без дополнительного согласования с Клиентом, удерживаются Управляющим в ходе исполнения Договора/Договора (ИИС) из Активов Клиента, и отражаются в Отчете Управляющего.
- 7.8. Расходы, связанные с передачей Активов Управляющему и их возвратом Клиенту, несет Клиент.
- 7.9. При передаче Клиенту денежных средств и/или ценных бумаг, поступивших Управляющему после прекращения Договора/Договора (ИИС), Управляющий вправе удержать из передаваемых денежных средств сумму необходимых расходов, произведенных им фактически или которые должны быть им произведены в связи с осуществлением им доверительного управления.
- 7.10. Расходы, понесенные Управляющим после прекращения Договора/Договора (ИИС), удерживаются из Активов Учредителя управления. В случае отсутствия на момент возникновения расходов в

распоряжении Управляющего такого Актива, расходы возмещаются Клиентом в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования Управляющего с приложением документов, подтверждающих такие расходы. Порядок и условия возмещения расходов определяются Управляющим в соответствующем требовании.

- 7.11. Клиент самостоятельно осуществляет уплату всех налогов и иных обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации на Управляющего возложена обязанность исполнять по отношению к Клиенту функции налогового агента.

## **Статья 8. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ.**

- 8.1. Все споры и разногласия, возникающие между Управляющим и Клиентом в процессе исполнения своих прав и обязанностей, вытекающих из Договора/Договора (ИИС), в том числе, касающихся его прекращения или недействительности, стороны пытаются решить путем переговоров.
- 8.2. В случае невозможности урегулирования споров (разногласий) путем переговоров, Стороны будут стремиться решить спор в претензионном порядке. Претензионный (досудебный) порядок урегулирования спора является обязательным.
- 8.3. Претензия (обращение/жалоба) Клиента должна содержать:
- наименование / (фамилия, имя, отчество), место нахождения/жительства Клиента, обратившегося с претензией (обращением/жалобой);
  - номер Договора/Договора (ИИС), заключенного между Управляющим и Клиентом, обратившимся с претензией(обращением/жалобой);
  - требования Клиента, заявляющего претензию (обращение/жалобу): сумма претензии и обоснованный ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке;
  - обстоятельства, на которых основываются требования и доказательства, подтверждающие их;
  - перечень прилагаемых к претензии (обращению/жалобе) документов и иных доказательств, заверенных Клиентом, обратившимся с претензией (обращением/жалобой);
  - иные сведения необходимые для урегулирования спора;
  - подпись Клиента или его уполномоченного представителя (в отношении юридических лиц).
- 8.4. Претензия (обращение/жалоба) Клиента должна быть направлена Управляющему в письменной (бумажной) форме или посредством электронной почты с соблюдением требований и правил , установленных Регламентом, либо путем заполнения специальной формы на Сайте Компании.
- 8.5. Управляющий обязан рассмотреть Претензию (обращение/жалобу) и по результатам его рассмотрения направить заявителю ответ в течение 15 рабочих дней со дня регистрации Претензии (обращения/жалобы) с даты ее получения Управляющим. В случае необходимости запроса дополнительных документов и материалов в целях объективного и всестороннего рассмотрения Претензии (обращения/жалобы) Управляющий по решению единоличного исполнительного органа, заместителя единоличного исполнительного органа или уполномоченного ими лица вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 10 рабочих дней. Управляющий обязан уведомить заявителя о продлении срока рассмотрения обращения с указанием обоснования такого продления, направив ему соответствующее уведомление.
- 8.6. Повторная претензия (обращение/жалоба) может быть оставлена Управляющим без рассмотрения, если такая претензия (обращение/жалоба) не содержит новых данных, а все изложенные в ней доводы ранее полно и объективно рассматривались, и Клиенту был дан ответ. Одновременно Клиенту направляется извещение об оставлении претензии (обращения/жалобы) без рассмотрения со ссылкой на данный ранее ответ.
- 8.7. Ответ Управляющего на претензию (обращение/жалобу) Клиента, а также претензия Управляющего к Клиенту направляются Управляющим любым из способов, предусмотренных п. 9.9. настоящего Регламента , в том числе, но, не ограничиваясь, посредством направления адресованного Клиенту ответа на претензию (жалобу) или адресованной Клиенту претензии Управляющего на Адрес электронной почты Клиента.
- 8.8. Управляющий принимает от Клиентов претензии (обращения/жалобы) по поводу отчетов,

предоставленных Управляющим Клиенту, в течение 5 (пяти) Рабочих дней, следующих за днем исполнения Управляющим обязательств по предоставлению отчетности Клиенту в соответствии с условиями Регламента.

- 8.9. Если в ходе досудебного урегулирования не будет достигнуто полное согласие или одна из сторон не получит в установленный срок ответа на свою претензию, то спор подлежит разрешению в судебном порядке с установленной действующим законодательством Российской Федерации подведомственностью споров по месту нахождения Управляющего.
- 8.10. Настоящим стороны установили, что все споры, возникающие в ходе исполнения Регламента, подлежат рассмотрению в Хамовническом районном суде г. Москвы (если спор относится к компетенции районного суда), мировым судьей судебного участка № 363 Центрального АО города Москвы (если спор относится к компетенции мирового суда); в Арбитражном суде г. Москвы, если спор относится к компетенции арбитражных судов. Настоящий пункт является соглашением об изменении установленной законом подсудности на договорную.

## **Статья 9. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ПОРЯДОК ОБМЕНА СООБЩЕНИЯМИ.**

- 9.1. Раскрытие любой информации, предоставление которой Клиентам или иным заинтересованным лицам предусмотрено в каком – либо разделе настоящего Регламента, осуществляется Управляющим путем публикации на Сайте Управляющего. В случаях, не противоречащих законодательству РФ, Управляющий может производить раскрытие информации иными способами, в том числе путем предоставления информации сотрудниками Управляющего по телефону, автоматизированной рассылки адресных сообщений Клиентам по почте и электронной почте, в соответствии с реквизитами, указанными Клиентами в Анкете.
- 9.2. Управляющий раскрывает на Сайте в сети Интернет внутренние документы, предусмотренные Положением №482-П. Указанные документы, а также изменения в них должны быть раскрыты не позднее 10 (Десяти) календарных дней до дня их вступления в силу, если иное не установлено законодательством РФ.
- 9.3. В соответствии с Федеральным законом № 46-ФЗ, Управляющий раскрывает для всех заинтересованных лиц следующую информацию о своей деятельности в качестве профессионального участника рынка ценных бумаг:
- сведения о содержании и реквизитах лицензии на право деятельности на рынке ценных бумаг;
  - сведения об органе, выдавшем лицензию на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;
  - сведения о содержании и реквизитах документа о государственной регистрации в качестве юридического лица;
  - сведения об уставном капитале, размере собственных средств и резервном фонде.
- 9.4. В соответствии с Федеральным законом № 46–ФЗ, Управляющий в качестве профессионального участника рынка ценных бумаг по запросу Клиента предоставляет ему также иную информацию, предоставление которой установлено указанным Федеральным Законом
- 9.5. Заключением Договора/Договора (ИИС) Клиент подтверждает:
- что он уведомлен о правах и гарантиях, предусмотренных Федеральным законом № 46–ФЗ, содержание указанного Федерального Закона в целом, а также в части прав и гарантий ему разъяснено;
  - что он ознакомлен с порядком запроса информации, право на получение которой предоставлено Федеральным законом № 46–ФЗ, и порядком ее получения;
  - факт личного ознакомления со следующими документами, которые опубликованы на Сайте Управляющего:
    - Информация о стандартной стратегии управления (при заключении договора доверительного управления, предусматривающего стандартную стратегию управления);
    - Порядок определения инвестиционного профиля клиента Акционерного общества «Финансовый брокер «Август» и перечень сведений, необходимых для его определения;
    - Декларация о рисках;
    - Положение о доверительном управлении ценными бумагами Акционерного общества «Финансовый

брокер «Август»;

- Политика осуществления прав по ценным бумагам, находящимся в доверительном управлении АО «ФБ «Август»;
- Меры по недопущению установления приоритета интересов одного или нескольких учредителей управления над интересами других учредителей управления;
- Правила выявления и контроля конфликта интересов, а также предотвращения его последствий;
- Методика оценки стоимости объектов доверительного управления, принадлежащих учредителю управления;
- Рекомендации по соблюдению информационной безопасности клиентами Акционерного общества «Финансовый брокер «Август» в целях противодействия незаконным финансовым операциям;
- Положение о вознаграждении Управляющего АО «ФБ «Август».

- 9.6. В местах обслуживания получателей финансовых услуг (в том числе посредством размещения гиперссылок на Сайте Управляющего в сети «Интернет»), Управляющий предоставляет получателям финансовых услуг для ознакомления информацию в соответствии с требованиями Базового стандарта защиты прав получателей финансовых услуг.
- 9.7. Управляющий предоставляет Клиенту информацию в соответствии с требованиями Базового стандарта защиты прав получателей финансовых услуг в порядке и сроки, определенные Базовым стандартом защиты прав получателей финансовых услуг.
- 9.8. Взаимодействие Управляющего и Клиента осуществляется путем обмена сообщениями (в том числе в виде заявлений, отчетов, выписок, уведомлений, иных сообщений).
- 9.9. Обмен сообщениями может осуществляться между Управляющим и Клиентом любым из указанных ниже способов:
- Посредством предоставления сообщения в письменной (бумажной) форме;
  - Посредством электронной почты;
  - Посредством Личного кабинета Клиента;
  - Иными возможными способами только по предварительному согласованию Сторонами.
- 9.10. Направление любых сообщений Сторонами друг другу осуществляется с соблюдением следующих требований и правил:
- В случае установления Регламентом для определенного вида сообщения способа его передачи, такое сообщение должно быть направлено только тем способом, который предусмотрен Регламентом для данного вида сообщения;
  - Направление сообщений осуществляется Клиентом Управляющему по реквизитам, указанным в Регламенте, если иные реквизиты для направления определенного вида сообщения не указаны в Регламенте или не сообщены Управляющим Клиенту дополнительно;
  - Направление сообщений осуществляется Управляющим Клиенту по реквизитам, содержащимся в Анкетных данных, сформированных на основании последней имеющейся в распоряжении Управляющим Анкеты Клиента;
  - Прием сообщений от Клиента в бумажной форме, по электронной почте, посредством Личного кабинета (направленных путем загрузки Документа в электронном виде в специальное окно Личного кабинета) осуществляется Управляющим по рабочим дням в период с 10:00 по 18:00 по Московскому времени, если иное не предусмотрено Регламентом или не сообщено Клиенту дополнительно, в том числе путем размещения информации на Сайте Управляющего. Сообщения, полученные в нерабочее время (в выходной или нерабочий праздничный день, а также в рабочий день, но за пределами установленного периода для приема сообщений), считаются полученными Управляющим на следующий рабочий день;
  - Сообщения Клиента, направленные Управляющему, должны позволять однозначно идентифицировать Клиента и быть достаточными для надлежащего исполнения;
  - Сообщение не будет считаться переданным Клиентом, а равно полученным Управляющим в случае, если сообщение направлено способом, не установленным Регламентом для передачи определенного вида сообщения, в случае нарушения порядка передачи сообщений, установленного настоящей статьей Регламента, а также в случае возникновения у Управляющего сомнений в том, что сообщение исходит от Клиента;

- В случае формирования Управляющим сообщений Клиенту в виде документа на бумажном носителе Управляющий вправе использовать факсимильное воспроизведение подписи уполномоченного сотрудника Управляющего с целью подписания документа и (или) заверения копии документа. Факсимильное воспроизведение подписи признается Управляющим и Клиентом аналогом собственноручной подписи согласно действующему гражданскому законодательству Российской Федерации;
  - Стороны направляют друг другу сообщения в одном экземпляре. В случае если направленное одной Стороной другой Стороне сообщение является повтором (дублированием) направленного ранее сообщения, данный факт должен быть отражен в дублирующем сообщении, в противном случае Сторона, получившая повторное сообщение, вправе рассматривать его как самостоятельное сообщение.
- 9.11. Направление сообщений в письменной (бумажной) форме осуществляется с соблюдением следующих требований и правил:
- 9.11.1. Стороны вправе передавать друг другу оригиналы сообщений в письменной (бумажной) форме с использованием почтовой связи, либо посредством курьерской службы, службы доставки с получением расписки о вручении, либо путем непосредственного вручения Сторонами друг другу;
- 9.11.2. В случае, если Приложением к Регламенту установлена форма сообщения, сообщение должно быть оформлено по соответствующей форме;
- 9.11.3. Оригиналы сообщений направляются с использованием почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении, либо ценным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения;
- 9.11.4. Непосредственное вручение Сторонами друг другу оригиналов сообщений осуществляется в офисе Управляющего по адресу места нахождения, указанному в Регламенте. При этом Клиент обязан предоставить на обозрение сотруднику Управляющего оригинал документа, удостоверяющего личность Клиента;
- 9.11.5. Если иное не предусмотрено Регламентом, сообщение, направленное способами, указанными в настоящем п. 9.11. Регламента, считается полученным в момент вручения оригинала сообщения/содержащего оригинал сообщения почтового отправления Стороне, которой оно адресовано.
- 9.11.6. Если по почтовому адресу Клиента Клиент отсутствует либо не получает корреспонденцию (сообщения), то соответствующая корреспонденция (сообщения) для целей Регламента считается полученной Клиентом по истечении десяти календарных дней с даты направления сообщения Управляющим, указанной в почтовой квитанции об отправке. Клиент самостоятельно несет все риски, связанные с неполучением или несвоевременным получением корреспонденции по почтовому адресу Клиента, содержащемуся в Анкетных данных, сформированных Управляющим на основании последней имеющейся в распоряжении Управляющего Анкеты Клиента.
- 9.12. **Направление сообщений посредством электронной почты осуществляется с соблюдением следующих требований и правил:**
- 9.12.1. Сообщения, которые в соответствии с требованиями Регламента, законодательства Российской Федерации, должны быть подписаны Клиентом, направляются Клиентом Управляющему посредством электронной почты только в виде сканированной (в формате jpg или pdf) или фото- копии сообщения, составленного на бумажном носителе и содержащего собственноручную подпись Клиента;
- 9.12.2. В случае, если Приложением к Регламенту установлена форма сообщения, сообщение должно быть оформлено по соответствующей форме;
- 9.12.3. Копии сообщений, поданных с помощью средств электронной почты, должны быть разборчивыми и четко отражать содержание оригинального документа, включая подпись лица, направившего сообщение. Управляющий принимает сообщения, поданные с помощью средств электронной почты, только при условии, что все реквизиты документа на копии четко различимы;
- 9.12.4. Сообщения принимаются Управляющим к исполнению при условии, что простое визуальное сличение сотрудником Управляющего образца подписи Клиента (уполномоченного представителя Клиента – юридического лица) с подписью Клиента на полученном от Клиента документе позволяет установить схожесть по внешним признакам. Управляющий не несет ответственности за убытки



Клиента, если подпись Клиента (уполномоченного представителя Клиента – юридического лица) на исполненном Управляющим документе является фальсифицированной (поддельной), когда с использованием доступных визуальных процедур невозможно установить факт фальсификации (подделки) документа, в том числе подделки подписи;

9.12.5. Датой и временем принятия копии сообщения другой стороной (адресатом), направленного посредством электронной почты, является дата и время поступления/отправки сообщения, зафиксированные почтовым сервером Управляющего;

9.12.6. При подаче копий сообщений посредством электронной почты Клиент обязан по требованию Управляющего передать оригинал таких сообщений в бумажной форме в срок, указанный в требовании Управляющего;

9.12.7. Стороны признают юридическую силу копий сообщений, направленных посредством электронной почты, если они отвечают требованиям настоящего пункта Регламента, до предоставления оригинала;

9.12.8. Стороны признают в качестве достаточного доказательства (пригодного для предъявления при разрешении споров в суде и являющегося допустимым доказательством) электронные копии сообщений, представленных другой Стороной посредством электронной почты с соблюдением требований и правил, установленных настоящим пунктом Регламента.

9.12.9. Стороны признают, что воспроизведение подписи Стороны на копии сообщения, направленном посредством электронной почты, является воспроизведением аналога собственноручной подписи Стороны, допускается и признается достаточной для соблюдения письменной формы сделки в соответствии со ст. 160 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**9.13. Направление сообщений посредством Личного кабинета Клиента осуществляется с соблюдением следующих требований и правил:**

9.13.1. Право использования Личного кабинета Клиента предоставляется исключительно Клиентам – физическим лицам.

9.13.2. Управляющий может принимать от Клиента сообщения и направлять Клиенту сообщения, в том числе ответы на запросы, через Личный кабинет Клиента, только при условии, что между Управляющим и Клиентом предварительно заключено Соглашение об ЭДО в порядке, установленном указанным Соглашением, и действие Соглашения об ЭДО не прекращено; официальный текст Соглашения об ЭДО, со всеми изменениями и дополнениями, размещается в открытом доступе в сети Интернет на Сайте Управляющего.

9.13.3. Формирование, подписание и отправка сообщений, которые в соответствии с требованиями Регламента, законодательства Российской Федерации, должны быть подписаны Клиентом, осуществляется посредством Личного кабинета Клиента с использованием функционала подачи документов путем загрузки и подписания документа через специальное окно Личного кабинета.

9.13.4. Сообщения, для которых Управляющим установлена специальная форма, в том числе являющаяся Приложением к Регламенту, при направлении посредством Личного кабинета Клиента должны быть оформлены по соответствующей форме.

9.13.5. Подписание и передача сообщений посредством Личного кабинета осуществляется в порядке, установленном Соглашением об ЭДО.

9.13.6. Направление сообщений посредством Личного кабинета Клиента, в том числе, означает:

- признание Клиентом используемых в Личном кабинете Клиента методов аутентификации и идентификации Сторон, конфиденциальности и целостности сообщений достаточными, т.е. обеспечивающими защиту интересов Клиента и отказ Клиента от претензий к Управляющему, основанием которых является недостаточная, по мнению Клиента, степень обеспечения аутентификации и идентификации Сторон, конфиденциальности и целостности сообщений в Личном кабинете;
- согласие Клиента с тем, что фиксация действий/событий, совершаемых Сторонами в процессе дистанционного взаимодействия посредством Личного кабинета Клиента, осуществляется автоматически с помощью программно-технических средств Управляющего (логирование (протоколирование) действий и информации);
- признание Клиентом в качестве достаточного доказательства факта передачи сообщения и

содержания сообщения, пригодного для предъявления при разрешении конфликтных ситуаций и/или споров, в досудебном порядке и/или суде, государственных и муниципальных органах, иных организациях, протоколы соединений, лог-файлы, выписки из электронных журналов и файлов серверной части системы Личного кабинета Клиента, иные документы, сформированные программно-техническими средствами Управляющего, распечатанные на бумажном носителе и подписанные уполномоченным лицом Управляющего;

- признание юридической силы сообщений, направленных посредством Личного кабинета Клиента.
- 9.13.7. Если иное не предусмотрено Регламентом для отдельных видов сообщений, сообщение, направленное посредством Личного кабинета Клиента, считается полученным другой Стороной в дату и время регистрации данного документа на сервере Управляющего, с учетом правил, предусмотренных п. 9.10. Регламента.
- 9.13.8. Сообщения, направляемые Клиентом посредством Личного кабинета Клиента в виде Электронных документов и подлежащие в соответствии с требованиями Регламента подписанию, подписываются Клиентом Электронной подписью в порядке и на условиях, установленных Соглашением об ЭДО и настоящим Регламентом, за исключением случаев, когда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное подписание документа оригинальной подписью уполномоченного лица или усиленной квалифицированной электронной подписью.
- 9.13.9. Сообщения, направляемые Клиентом посредством Личного кабинета Клиента в виде Электронных образов документов и подлежащие в соответствии с требованиями Регламента подписанию, подписываются Клиентом собственноручной подписью и при отправке посредством Личного кабинета заверяются Электронной подписью в порядке и на условиях, установленных Соглашением об ЭДО и настоящим Регламентом.
- 9.13.10. Электронной подписью могут быть подписаны/заверены только те Документы в электронном виде, которые размещены (сформированы) в Личном кабинете Клиента, в том числе:
- Договор доверительного управления;
  - Договор доверительного управления (ИИС);
  - Анкета Клиента, в том числе обновленная;
  - Требование Клиента на возврат денежных средств в рублях;
  - Требование Клиента на возврат денежных средств в иностранной валюте;
  - Требование Клиента на возврат ценных бумаг;
  - Уведомление об отказе от получения услуг.
  - Скан-образы документов, необходимых для заключения Договора/Договора (ИИС).
- 9.13.11. Клиент безусловно соглашается и подтверждает, что:
- Документы в электронном виде, подписанные/заверенные Электронной подписью, направленные Управляющему посредством Личного кабинета Клиента при соблюдении условий, предусмотренных Соглашением об ЭДО и настоящим Регламентом, считаются отправленными от имени Клиента;
  - Электронные документы, подписанные Электронной подписью при соблюдении условий, предусмотренных Соглашением об ЭДО и настоящим Регламентом, считаются подписанными аналогом собственноручной подписи, признаются равнозначным соответствующим документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, и порождают аналогичные права и обязанности Сторон;
  - Электронные образы документов, заверенные Электронной подписью при соблюдении условий, предусмотренных Соглашением об ЭДО и настоящим Регламентом, считаются заверенными аналогом собственноручной подписи;
  - копии документов, направленных Управляющему в виде Электронных образов документов, в полном объеме соответствуют оригиналам документов, составленных на бумажном носителе, в них отсутствуют какие-либо исправления, подчистки, иные искажения информации;

- юридически значимые действия, совершенные Управляющим на основании Электронных документов, принятых от Клиента посредством Личного кабинета, подписанных в установленном Соглашении об ЭДО и настоящим Регламентом порядке, влекут юридические последствия, аналогичные последствиям юридически значимых действий, совершенных Управляющим на основании документов, направленных Клиентом на бумажном носителе и подписанных собственноручной подписью Клиента, и не могут быть оспорены ни Управляющим, ни Клиентом на том основании, что эти действия не подтверждаются документами, составленными на бумажном носителе;
- операции, сделки и иные юридически значимые действия, совершенные Управляющим на основании Электронных образов документов, принятых от Клиента посредством Личного кабинета, подписанных Клиентом и заверенных в установленном Соглашении об ЭДО и настоящим Регламентом порядке, влекут юридические последствия, аналогичные последствиям операций, сделок и иных юридически значимых действий, совершенных Управляющим на основании документов, направленных Клиентом на бумажном носителе;
- Электронные образы документов, представленных Клиентом посредством Личного кабинета Клиента с соблюдением требований и правил, установленных Соглашением об ЭДО и Регламентом, признаются Сторонами в качестве достаточного доказательства, пригодного для предъявления при разрешении конфликтных ситуаций и/или споров, в досудебном порядке и/или суде, государственных и муниципальных органах, иных организациях и являющегося допустимым доказательством;
- воспроизведение подписи Клиента на Электронном образе документа, направленном посредством Личного кабинета Клиента, является воспроизведением аналога собственноручной подписи Клиента, допускается и признается достаточной для соблюдения письменной формы сделки в соответствии со ст. 160 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Во всем остальном, что не указано в Регламенте, при использовании Личного кабинета Клиента, обмене Документами в электронном виде, подписании Электронных документов Электронной подписью, Стороны руководствуются Соглашением об ЭДО, включая, но не ограничиваясь, процедурой аутентификации и идентификации Клиента в Личном кабинете Клиента, порядком формирования и подписания Электронных документов, заверения Электронных образов документов, обязанностями и ответственностью Сторон, возникающих при использовании Личного кабинета Клиента. Клиент обязуется соблюдать требования Соглашения об ЭДО, включая, но не ограничиваясь, правила сохранения конфиденциальности логина, средств аутентификации, кодов и паролей, передаваемых и используемых в рамках Соглашения об ЭДО, а также иные правила обеспечения информационной безопасности.

## **Статья 10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ.**

- 10.1. Каждая сторона обязуется и соглашается с другой стороной не раскрывать и не допускать раскрытия какой-либо третьей стороне, а также не использовать и не допускать использования каким-либо иным образом каких-либо сведений, составляющих коммерческую тайну или являющихся конфиденциальными и относящихся к хозяйственной деятельности, делам или финансам другой стороны. В частности, Стороны будут относить к конфиденциальной информации сведения:
- о размере вознаграждения по настоящему Договору/Договору (ИИС);
  - полученные от одной из Сторон с оговоркой «конфиденциально»;
  - отнесенные к конфиденциальной информации дополнительным соглашением Сторон;
  - не являющиеся равнодоступными для неопределенного круга лиц, в том числе для персонала Клиента и Управляющего, кроме персонала, непосредственно связанного с исполнением обязанностей Сторон по Договору/Договору (ИИС) или привлекаемого к оказанию услуг, предусмотренных Договором/Договором (ИИС).
- 10.2. Обязательства по соблюдению конфиденциальности, указанные в п. 10.1 Регламента, не распространяются на сведения, которые:
- являются или становятся общедоступными не по причине нарушения настоящего пункта, допущенного другой стороной;
  - должны быть раскрыты в налоговые и иные органы и организации согласно требованиям

законодательства РФ, по их мотивированному запросу и только в необходимых пределах и для целей указанного раскрытия.

- 10.3. Стороны обязуются соблюдать условия, предусмотренные в данном разделе, в течение всего срока действия Договора/Договора (ИИС) и в течение 5 (Пяти) лет с момента его прекращения.

## **Статья 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

- 11.1. Управляющий не несет ответственности за неправомерные действия эмитентов ценных бумаг. При этом он обязуется предпринять все разумные меры для защиты прав Клиента.
- 11.2. Управляющий не несет ответственности за возможные убытки, вызванные действиями и прямыми указаниями Клиента, когда право давать такие указания предусмотрено Договором/Договором (ИИС).
- 11.3. Управляющий не несет ответственности за возможные убытки, если эти убытки произошли вследствие действия непреодолимой силы, изменения конъюнктуры рынка.
- 11.4. Управляющий не несет ответственности за возникновение у Клиента убытков, расходов или иных неблагоприятных последствий по причине досрочного вывода имущества Клиентом и/или изменения Клиентом данных для определения Инвестиционного профиля клиента.
- 11.5. Управляющий не несёт ответственности за действия или сделку, которые хотя и совершены с нарушением Инвестиционного профиля клиента, однако, в результате их совершения не было причинено убытков Клиенту и по итогам таких действий или сделок был достигнут положительный финансовый результат.
- 11.6. Клиент несет ответственность перед Управляющим за любые убытки, причиненные Управляющему по вине Клиента, в том числе за ущерб, причиненный в результате непредставления (несвоевременного представления) Клиентом любых документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом, а также за ущерб, причиненный Управляющему в результате любого искажения информации, содержащейся в представленных Клиентом документах.
- 11.7. Заключая Договор/Договор (ИИС), Клиент принимает на себя всю ответственность за последствия реализации рисков, указанных в Регламенте и Декларации о рисках.

## **Статья 12. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА.**

- 12.1. Внесение изменений и/или дополнений в Регламент, а также приложения к нему, в том числе Декларацию о рисках, Тарифы производится Управляющим в одностороннем порядке. Внесение изменений и/или дополнений в Регламент и/или приложения к нему может осуществляться в форме новой редакции.
- 12.2. Изменения и дополнения, вносимые Управляющим в Регламент (приложения к ним), утверждаются приказом Генерального директора АО «ФБ «Август».
- 12.3. Уведомление Клиента о внесении изменений и/или дополнений в Регламент, приложения к нему осуществляется путем публикации последних на Сайте Управляющего не позднее 10 (Десяти) рабочих дней до даты их вступления в силу.
- 12.4. Публикация изменений и/или дополнений в Регламент и/или приложения к нему на Сайте Управляющего означает надлежащее исполнение Управляющим обязанности по уведомлению Клиентов.
- 12.5. Любые изменения и дополнения в Регламент с момента вступления в силу с соблюдением процедур настоящей статьи равно распространяются на всех Клиентов, в том числе заключивших Договор/Договор (ИИС) ранее даты вступления изменений в силу. В случае несогласия с изменениями или дополнениями, внесенными Управляющим в Регламент или приложения к нему, Клиент имеет право расторгнуть Договор/Договор (ИИС) в порядке, предусмотренном Регламентом.
- 12.6. В случае несогласия с изменениями и/или дополнениями, внесенными Управляющим в Регламент, Клиент имеет право расторгнуть Договор доверительного управления путем направления Управляющему в период с даты публикации изменений и/или дополнений в Регламент на Сайте Управляющего до вступления таких изменений и/или дополнений в силу (не включая эту дату) в

порядке, предусмотренном Регламентом, Уведомления об отказе от получения услуг по Договору/Договору (ИИС) с проставлением любого символа в графе уведомления, указывающей в качестве причины расторжения Договора/Договора (ИИС) несогласие Клиента с новыми условиями обслуживания. Неполучение Управляющим от Клиента в установленные настоящим пунктом Регламента порядке и сроки Уведомления об отказе от получения услуг по Договору/Договору (ИИС) с проставленным символом в графе уведомления, указывающей в качестве причины расторжения Договора/Договора (ИИС) несогласие Клиента с новыми условиями обслуживания, признается сделанным Клиентом посредством молчания акцептом (принятием) внесенных Управляющим изменений и/или дополнений в Регламент.

- 12.7. Стороны пришли к соглашению, что в случае получения Управляющим от Клиента в порядке и сроки, предусмотренные настоящей статьей Регламента, Уведомления об отказе от получения услуг по Договору/Договору (ИИС) с проставленным символом в графе уведомления, указывающей в качестве причины расторжения Договора/Договора (ИИС) несогласие Клиента с новыми условиями обслуживания, на Клиента новые условия обслуживания не распространяются.
- 12.8. С целью обеспечения гарантированного ознакомления всех лиц, присоединившихся к Регламенту до вступления в силу изменений или дополнений, Регламентом установлена обязанность для Клиента не реже одного раза в неделю самостоятельно обращаться к Управляющему на Сайт Управляющего за сведениями об изменениях, произведенных в Регламенте. Акцепт условий настоящего Регламента на иных условиях не допускается.

### **Статья 13. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.**

- 13.1. Договор действует три года с момента направления на Адрес электронной почты Клиента Уведомления о заключении Договора доверительного управления по форме, установленной в Приложении № 1.2. к Регламенту, при этом обязанность по доверительному управлению Активами Клиента возникает у Управляющего с момента передачи Активов в управление. Срок действия Договора автоматически продлевается на следующие три года на тех же условиях, если ни одна из Сторон не уведомит другую Сторону об отказе от услуг по Договору. Последующая пролонгация срока действия Договора осуществляется в таком же порядке. Срок действия Договора (ИИС) устанавливается/пролонгация Договора (ИИС) осуществляется с учетом особенностей, установленных для индивидуальных инвестиционных счетов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 13.2. Каждая из Сторон вправе в любой момент отказаться в одностороннем порядке от Договора без объяснения причин отказа путем направления другой Стороне уведомления об отказе от услуг по Договору не менее чем за десять рабочих дней до даты прекращения оказания услуг.
- 13.3. Уведомление об отказе от получения услуг по Договору составляется по форме, предусмотренной Приложением № 3.1. к Регламенту, подписывается Клиентом и подается Клиентом Управляющему одним из следующих способов:
  - путем направления скан-копии Уведомления по электронной почте с Адреса электронной почты Клиента, либо
  - путем вручения Управляющему при личной явке по адресу места нахождения Управляющего, либо
  - путем направления Управляющему с использованием Личного кабинета Клиента в форме Документа в электронном виде, подписанного/заверенного Электронной подписью в соответствии с требованиями Соглашения об ЭДО (для Клиентов – физических лиц и при условии, что между Клиентом и Управляющим заключено и действует Соглашение об ЭДО).Уведомление об отказе от оказания услуг по Договору составляется по форме, предусмотренной Приложением № 3.2. к Регламенту и направляется Управляющим Клиенту на Адрес электронной почты Клиента или на почтовый адрес, указанный в Анкете клиента.
- 13.4. Управляющий до расторжения Договора осуществляет возврат Клиенту Активов, переданных в доверительное управление.
- 13.5. Во всех случаях до момента расторжения Договора Стороны обязаны добросовестно исполнять взятые на себя обязательства, вытекающие из него. Управляющий сохраняет за собой право на удержание из передаваемых денежных средств Клиенту сумм необходимых расходов, произведенных им фактически или которые должны были им произведены в связи с осуществлением им доверительного

управления до расторжения Договора.

- 13.6. Прекращение правоотношений, возникших в связи с заключением Договора, в том числе, путем отказа от услуг по Договору, влечет прекращение обязательств Сторон на будущее и не лишает Управляющего права требовать от Клиента возмещения убытков Управляющего, возникших до момента прекращения правоотношений (отказа от услуг), а также не освобождает Клиента от иной ответственности за неисполнение/ненадлежащее исполнение своих обязательств, возникших до момента прекращения правоотношений (отказа от услуг), с учетом положений второго абзаца настоящего пункта.

Прекращение правоотношений, возникших в связи с заключением Договора, в том числе, путем отказа от услуг по Договору, не влечет прекращение неисполненных/ненадлежащим образом исполненных обязательств Клиента, а также обязательств, возникших в результате неисполнения/ненадлежащего исполнения Клиентом своих обязательств.

- 13.7. По требованию любой из сторон факт расторжения Договора может быть оформлен Соглашением, содержащим указание на то, что стороны не имеют друг к другу никаких материальных и иных претензий.

#### **Статья 14. ФОРС-МАЖОР.**

- 14.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение предусмотренных Договором/Договором (ИИС) обязательств, если такое неисполнение явилось следствием воздействия обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора/Договора (ИИС), наступление которых Сторона, не исполнившая указанное обязательство, не могла ни предвидеть, ни предотвратить доступными ей мерами.

- 14.2. К таким обстоятельствам, в частности, будут относиться следующие события: наводнения, землетрясения, взрывы, пожары, оседание почвы и иные явления стихийного характера, а также запретительные действия государственных и местных органов власти, прямо влекущие невозможность исполнения условий Договора, забастовки, террористические акты, военные действия, режим чрезвычайного (особого, военного и т.п.) положения, а также отключение электроэнергии и повреждения линий связи не по вине Сторон. Также к таким обстоятельствам относятся остановка расчетов и/или проведение операций (иные виды прекращения осуществления типовых процедур) Центральным Банком РФ, участниками группы Московская биржа, иными системообразующими участниками финансовой инфраструктуры.

- 14.3. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения Стороной обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого воздействуют такие обстоятельства.

Сторона, подверженная воздействию непреодолимой силы, должна немедленно (в течение 1 (Одного) дня) известить об этом другую Сторону и в течение 3 (Трех) дней предоставить другой Стороне документальное подтверждение компетентного органа или организации о наличии форс-мажорных обстоятельств, за исключением случаев, когда такие обстоятельства являются общеизвестными. Если о наступлении вышеупомянутых обстоятельств не будет сообщено и/или их наступление не будет подтверждено своевременно, Сторона, непосредственно подверженная их воздействию, не имеет права на них ссылаться.

- 14.4. В случае, когда форс-мажорные обстоятельства и их последствия продолжают воздействовать более 6 (Шести) месяцев, Стороны в возможно короткий срок проведут переговоры с целью выявления приемлемых для обеих Сторон альтернативных способов исполнения Договора/Договора (ИИС) и достижения соответствующей договоренности.

## Статья 15 ПРИЛОЖЕНИЯ К РЕГЛАМЕНТУ

*Приложение № 1.1.а – Форма Заявление о присоединении (для физического лица) к Регламенту доверительного управления АО «ФБ «Август»;*

*Приложение № 1.1.б – Форма Заявление о присоединении (для юридического лица) к Регламенту доверительного управления АО «ФБ «Август»;*

*Приложение № 1.1.1. - Заявление о количестве/отсутствии заключенных действующих договоров на ведение индивидуального инвестиционного счета (ИИС);*

*Приложение № 1.2. – Уведомление о заключении Договора доверительного управления;*

*Приложение № 1.3. – Уведомление об отказе в заключении Договора доверительного управления;*

*Приложение № 2.1. – Требование (Поручение) Клиента на возврат денежных средств в рублях;*

*Приложение № 2.2. – Требование (Поручение) Клиента на возврат денежных средств в иностранной валюте;*

*Приложение № 2.3. – Требование (Поручение) Клиента на возврат ценных бумаг;*

*Приложение № 2.4. – Требование (Поручение) Клиента на перевод денежных средств между Договорами;*

*Приложение № 3.1. – Уведомление об отказе от получения услуг по Договору;*

*Приложение № 3.2. – Уведомление об отказе от оказания услуг по Договору;*

*Приложение № 4. – Согласие на обработку, использование и предоставление персональных данных;*

*Приложение № 5.1. – Анкета физического лица;*

*Приложение № 5.2. – Анкета юридического лица;*

*Приложение № 5.3. – Анкета некоммерческой организации.*

## Приложение № 1.1.а

### Заявление о присоединении (для физического лица) к Регламенту доверительного управления АО «ФБ «Август»

<b>1. Сведения об Учредителе Управления</b>	
<b>Фамилия Имя Отчество</b>	
<b>Дата рождения, место рождения</b>	
<b>Адрес места регистрации</b>	
<b>Почтовый адрес</b>	
<b>Сведения о документе, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)</b>	
<b>Гражданство</b>	
<b>ИНН</b>	
<b>СНИЛС</b>	
Принадлежность к иностранному публичному должностному лицу (ИПДЛ)	
Принадлежность к должностным лицам публичных международных организаций (МПДЛ)	
Принадлежность к должностным лицам РФ(РПДЛ)	
<b>Наличие гражданства или резидентства США</b>	
<b>Телефон</b>	
<b>Электронная почта для направления Учредителю управления уведомлений, сообщений (информационных сообщений)</b>	
2. Наименование (ФИО) лица, в интересах которого осуществляется доверительное управление ценными бумагами	
<b>3. Наименование Стратегии управления/ Стандартной стратегии управления</b>	
<b>3.1. Инвестиционный горизонт</b>	
<b>3.2. Ожидаемая доходность</b>	
<b>3.3. Допустимый риск</b>	
<b>4. Реквизиты банковского счета Учредителя Управления</b>	
<b>Получатель</b>	
<b>КПП Получателя</b>	
<b>ИНН получателя</b>	
<b>Номер Банковского счета получателя</b>	
<b>Наименование банка</b>	
<b>КПП банка</b>	
<b>БИК</b>	
<b>Корреспондентский счет</b>	
<b>5. Открытие Индивидуального инвестиционного счета</b>	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет

Настоящим Заявлением о присоединении к Регламенту доверительного управления АО «ФБ «Август» (далее – Заявление о присоединении) Учредитель управления в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации полностью и безоговорочно присоединяется и акцептует Регламент доверительного управления АО «ФБ «Август» (далее также – Договор доверительного управления) со всеми приложениями к нему.

С Декларацией о рисках, связанных с осуществлением деятельности по управлению ценными бумагами, Учредитель управления ознакомлен. Учредитель управления принимает и осознает риски, вытекающие из сделок и операций на рынке ценных бумаг, в том числе о рисках способа управления, определенного выбранной Учредителем управления Стратегии управления/Стандартной стратегии управления. Учредитель управления



ознакомлен с Регламентом доверительного управления, всеми приложениями к нему, а также с документами, размещенными в разделе «Документы по доверительному управлению» на сайте Управляющего <https://www.fbaugust.ru/o-kompanii/raskrytie-informatsii/>, и обязуется соблюдать все положения вышеуказанных документов.

Учредитель управления настоящим подтверждает свое соответствие Инвестиционному профилю/Стандартному инвестиционному профилю соответствующему Стратегии управления/Стандартной стратегии управления, определенной в п. 3 настоящего Заявления о присоединении.

Учредитель управления подтверждает, что инвестиционные цели Учредителя управления на определенный период времени и риск возможных убытков, связанных с доверительным управлением ценными бумагами и денежными средствами, который Учредитель управления способен нести за тот же период времени соответствуют Стандартной стратегии управления, определенной Учредителем управления в п.3 Заявления о присоединении.

Учредитель управления подписанием настоящего Заявления о присоединении к Регламенту доверительного управления АО «ФБ «Август», включая условия, изложенные в приложениях к Регламенту, а также изложенные в иных документах, размещенных в разделе «Документы по доверительному управлению» на сайте Управляющего <https://www.fbaugust.ru/o-kompanii/raskrytie-informatsii/>, которые мне разъяснены в полном объеме и имеют для меня обязательную силу. После подачи настоящего Заявления о присоединении Учредитель управления 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 «ФБ «Август». Настоящее Заявление о присоединении является неотъемлемой частью Договора доверительного управления ценными бумагами.

Учредитель управления дает согласие на использование своих персональных данных в объеме, определенном Приложением 4 к Регламенту.

Учредитель управления подписанием настоящего Заявления о присоединении подтверждает, что является абонентом (владельцем) номера телефона, указанного в Заявлении о присоединении и подтверждает, что непосредственно на имя Учредителя управления зарегистрирован вышеуказанный номер и адрес электронной почты (e-mail). Настоящим учредитель управления подтверждает и выражает согласие, что именно на указанные номер телефона и/или адрес электронной почты будет направляться АО «ФБ «АВГУСТ» или по распоряжению Учредителя управления юридически значимая, конфиденциальная информация. АО «ФБ «АВГУСТ» не несет ответственности (в т.ч. в случае допущения ошибки Учредителем управления при указании им номера телефона, адреса электронной почты; доступа к ним третьих лиц; указания номера телефона, владельцем (абонентом) которого Учредитель управления не является, адреса электронной почты, зарегистрированного не на имя Учредителя управления; указания номера телефона/адреса электронной почты, на которые невозможно/ограничено направление/получение сообщений) за: неполучение Учредителем управления какой-либо информации, направленной на указанные в Заявлении номер телефона, адрес электронной почты; получение указанной информации неуполномоченными лицами; и связанные с этим для Учредителя управления негативные последствия, в т.ч. финансовые потери. Настоящим Учредитель управления подтверждает возможность направления АО «ФБ «АВГУСТ» на вышеуказанный номер телефона и/или электронную почту в том числе посредством раздельного направления, информации (логина, пароля), необходимой для аутентификации Учредителя управления в качестве уполномоченного лица для доступа в закрытые информационные пространства (личные кабинеты, информационные подразделы на сайте АО «ФБ «АВГУСТ» и пр.), предназначенные для предоставления информации по оказываемой услуге, подаче необходимых документов, связанных с оказываемой услугой и пр.). В случае изменения персональных данных, в том числе утраты прав на использование или фактической возможности пользования вышеуказанным номером телефона, Учредитель управления обязуется уведомить об этом АО «ФБ «АВГУСТ».

### Учредитель управления

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись/ аналог собственноручной подписи

### Отметка о регистрации Заявления о присоединении:

Зарегистрировано ".....".....20....г.

Договор доверительного управления ценными бумагами.....

Зарегистрировал: ...../...../

М.П.

## Приложение № 1.1.6

### Заявление о присоединении (для юридического лица) к Регламенту доверительного управления АО «ФБ «Август»

<b>1. Сведения об Учредителе Управления</b>	
Наименование, фирменное наименование на русском языке (полное и (или) сокращенное)	
Наименование, фирменное наименование на иностранных языках (полное и (или) сокращенное) (при наличии)	
Организационно-правовая форма	
Идентификационный номер налогоплательщика - для резидента/ идентификационный номер налогоплательщика или код иностранной организации, присвоенный до 24.12.2010 при постановке на учет в налоговом органе, либо идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный после 24.12.2010 при постановке на учет в налоговом органе, - для нерезидента	
основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и дата регистрации, наименование регистрирующего органа для юридических лиц, созданных после 01.07.2002 года (для резидента);	
регистрационный номер, дата регистрации и наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо до 01.07.2002 года (для резидента);	
номер записи об аккредитации филиала, представительства иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, регистрационный номер юридического лица по месту учреждения и регистрации - для нерезидента;	
регистрационный номер (номера) (при наличии), присвоенный иностранной структуре без образования юридического лица в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) при регистрации (инкорпорации) - для иностранной структуры без образования юридического лица.	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Почтовый адрес юридического лица (включая индекс)	
Телефон	
Электронная почта для направления Учредителю управления уведомлений, сообщений (информационных сообщений)	
<b>2. Наименование (ФИО) лица, в интересах которого осуществляется доверительное управление ценными бумагами</b>	

<b>3. Наименование Стратегии управления/ Стандартной стратегии управления</b>	
<b>3.1. Инвестиционный горизонт</b>	
<b>3.2. Ожидаемая доходность</b>	
<b>3.3. Допустимый риск</b>	
<b>4. Реквизиты банковского счета Учредителя Управления</b>	
<b>Получатель</b>	
<b>КПП Получателя</b>	
<b>ИНН получателя</b>	
<b>Номер Банковского счета получателя</b>	
<b>Наименование банка</b>	
<b>КПП банка</b>	
<b>БИК</b>	
<b>Корреспондентский счет</b>	
<b>5. Ф.И.О., должность лица, действующего от имени Учредителя управления</b>	
<b>6. Образец подписи Представителя Учредителя управления</b>	
<b>7. Образец оттиска печати Учредителя управления</b>	

Настоящим Заявлением о присоединении к Регламенту доверительного управления АО «ФБ «Август» (далее – Заявление о присоединении) Учредитель управления в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации полностью и безоговорочно присоединяется и акцептует Регламент доверительного управления АО «ФБ «Август» (далее также – Договор доверительного управления) со всеми приложениями к нему.

С Декларацией о рисках, связанных с осуществлением деятельности по управлению ценными бумагами, Учредитель управления ознакомлен. Учредитель управления принимает и осознает риски, вытекающие из сделок и операций на рынке ценных бумаг, в том числе о рисках способа управления, определенного выбранной Учредителем управления Стратегии управления/Стандартной стратегии управления. Учредитель управления ознакомлен с Регламентом доверительного управления, всеми приложениями к нему, а также с документами, размещенными в разделе «Документы по доверительному управлению» на сайте Управляющего <https://www.fbaugust.ru/o-kompanii/raskrytie-informatsii/>, и обязуется соблюдать все положения вышеуказанных документов.

Учредитель управления настоящим подтверждает свое соответствие Инвестиционному профилю/Стандартному инвестиционному профилю, соответствующему Стратегии управления/Стандартной стратегии управления, определенной в п. 3 настоящего Заявления о присоединении.

Учредитель управления подтверждает, что инвестиционные цели Учредителя управления на определенный период времени и риск возможных убытков, связанных с доверительным управлением ценными бумагами и денежными средствами, который Учредитель управления способен нести за тот же период времени соответствуют Стандартной стратегии управления, определенной Учредителем управления в п.3 Заявления о присоединении.

Учредитель управления подписанием настоящего Заявления о присоединении к Регламенту доверительного управления АО «ФБ «Август», включая условия, изложенные в приложениях к Регламенту, а также изложенные в иных документах, размещенных в разделе «Документы по доверительному управлению» на сайте Управляющего <https://www.fbaugust.ru/o-kompanii/raskrytie-informatsii/>, которые мне разъяснены в полном объеме и имеют для меня обязательную силу. После подачи настоящего Заявления о присоединении Учредитель управления 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 «ФБ «Август». Настоящее Заявление о присоединении является неотъемлемой частью Договора доверительного управления ценными бумагами.

Учредитель управления дает согласие на использование своих персональных данных в объеме, определенном Приложением 4 к Регламенту.

Учредитель управления подписанием настоящего Заявления о присоединении подтверждает и выражает согласие, что именно на указанный адрес электронной почты будет направляться АО «ФБ «АВГУСТ» или по

распоряжению Учредителя управления юридически значимая, конфиденциальная информация. АО «ФБ «АВГУСТ» не несет ответственности (в т.ч. в случае допущения ошибки Учредителем управления при указании им адреса электронной почты; доступа к нему третьих лиц; указания адреса электронной почты, на который невозможно/ограничено направление/получение сообщений) за: неполучение Учредителем управления какой-либо информации, направленной на указанный в Заявлении адрес электронной почты; получение указанной информации неуполномоченными лицами; и связанные с этим для Учредителя управления негативные последствия, в т.ч. финансовые потери. Настоящим Учредитель управления подтверждает возможность направления АО «ФБ «АВГУСТ» на вышеуказанный адрес электронной почты, в том числе посредством раздельного направления информации (логина, пароля), необходимой для аутентификации Учредителя управления в качестве уполномоченного лица для доступа в закрытые информационные пространства (личные кабинеты, информационные подразделы на сайте АО «ФБ «АВГУСТ» и пр.), предназначенные для предоставления информации по оказываемой услуге, подаче необходимых документов, связанных с оказываемой услугой и пр.). В случае изменения персональных данных, Учредитель управления обязуется уведомить об этом АО «ФБ «АВГУСТ».

---

**Учредитель управления**

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись/ М.П.

---

**Отметка о регистрации Заявления о присоединении:**

Зарегистрировано ".....".....20....г.

Договор доверительного управления ценными бумагами.....

Зарегистрировал: ...../...../  
М.П.

## Приложение № 1.1.1.

### Заявление о количестве/отсутствии заключенных действующих договоров на ведение индивидуального инвестиционного счета (ИИС).

Приложение к Регламенту доверительного управления АО «ФБ «Август»

Настоящим Заявлением \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ (далее – Заявитель)  
(Фамилия Имя Отчество) (ИНН Заявителя)

уведомляет АО «ФБ «Август», что:

- количество заключенных после 01.01.2024 Заявителем действующих договоров на ведение индивидуального инвестиционного счета (ИИС) составляет \_\_\_\_\_ штук;
- Заявителем в период с 01.01.2015 по 31.12.2023 заключен договор на ведение ИИС и, на момент подачи настоящего Заявления, данный договор является действующим;
- у Заявителя отсутствуют действующие договоры на ведение ИИС.

Я подтверждаю, что уведомлен(на) о последствиях предоставления недостоверной информации, указанной в настоящем Заявлении.

г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

#### **Учредитель управления**

\_\_\_\_\_ **ФИО**

\_\_\_\_\_ **подпись/ аналог собственноручной подписи**

#### **Отметка о регистрации Заявления о присоединении:**

Зарегистрировано ".....".....20...г.

.....

Зарегистрировал: ...../...../  
М.П.

## Приложение № 1.2.

### Уведомление о заключении Договора доверительного управления

Приложение к Регламенту доверительного управления АО «ФБ «Август»

г. Москва

\_\_\_\_\_ (дата)

Клиент \_\_\_\_\_ (ФИО)

Настоящим АО «ФБ «Август» уведомляет Вас о том, что между Вами и АО «ФБ «Август» заключен Договор доверительного управления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Реквизиты для передачи активов в доверительное управление:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*По всем вопросам, касающимся предоставления услуг доверительного управления имуществом, Вы можете обращаться в АО «ФБ «Август» по тел.: 8 (495) 225-57-54, электронной почте: [august@fbauugust.ru](mailto:august@fbauugust.ru) или через ваш Личный кабинет.*

Уполномоченный сотрудник АО «ФБ «Август»

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

## Приложение № 1.3.

### Уведомление об отказе в заключении Договора доверительного управления

Для лица, направившего Заявление о присоединении к Регламенту доверительного управления АО «ФБ «Август».

г. Москва

\_\_\_\_\_  
(дата)

Лицо, направившее заявление \_\_\_\_\_  
(ФИО)

В соответствии с п.1.4.5.8 Регламента доверительного управления АО «ФБ «Август» уведомляет Вас, что в результате проверки представленных Вами документов и сведений, было принято решение об отказе в заключении Договора доверительного управления.

Уполномоченный сотрудник АО «ФБ «Август»

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

## Приложение № 2.1.

### Требование (Поручение) Клиента на возврат денежных средств в рублях

Приложение к Регламенту доверительного управления АО «ФБ «Август»

Наименование/ФИО Клиента:

Договор доверительного управления №

от

Денежные средства в сумме

валюта

**Прошу осуществить вывод по следующим реквизитам:**

Получатель:

Наименование юридического лица или Ф.И.О физического лица

ИНН получателя:

Банк получателя:

БИК банка получателя:

Кор/счет банка получателя

Расчетный счет получателя:

№ лицевого счета (для Сбербанка)

Назначение платежа:

Подпись клиента /уполномоченного лица клиента

Должность (для клиентов – юридических лиц)

Подпись

ФИО

М.П.

Отметки Управляющего:

Дата получения поручения

Время получения поручения



## Приложение № 2.2.

### Требование (Поручение) Клиента на возврат денежных средств в иностранной валюте

Приложение к Регламенту доверительного управления АО «ФБ «Август»

Наименование/ФИО Клиента:

Договор доверительного управления №

от

Денежные средства в сумме

валюта

Прошу осуществить вывод по следующим реквизитам:

Получатель:

Наименование юридического лица или Ф.И.О физического лица на английском языке

ИНН получателя:

Банк получателя:

Банк-корреспондент:

Счет в банке-корреспонденте:

Расчетный счет получателя:

Адрес банка-получателя:

№ лицевого счета (для Сбербанка)

Назначение платежа:

Подпись клиента /уполномоченного лица клиента

Должность(для клиентов – юридических лиц)

Подпись

ФИО

М.П.

Отметки Управляющего:

Дата получения поручения

Время получения поручения

## Приложение № 2.3.

# Требование (Поручение) Клиента на возврат ценных бумаг

Приложение к Регламенту доверительного управления АО «ФБ «Август»

Наименование/ФИО Клиента:

Договор доверительного управления №

от

### Данные об операции:

Операция

Основание для операции

Документ №

от

### Данные о ценной бумаге

Эмитент ЦБ

Вид, категория (тип), выпуск, транш, серия ЦБ

Количество ЦБ

Информация об обременении ЦБ обязательствами

ЦБ обременены / не обременены  
обязательствами (ненужное зачеркнуть)

Вид обременения ЦБ

### Реквизиты для зачисления ЦБ:

ФИО (для физических лиц)

Полное наименование (для юридических лиц)

Наименование регистратора (депозитария)

№ счета

Подпись клиента /уполномоченного лица клиента

Должность (для клиентов – юридических лиц)

Подпись

ФИО

М.П.

Отметки Управляющего:

Дата получения поручения

Время получения поручения

## Приложение № 2.4.

### Требование (Поручение) Клиента на перевод денежных средств между Договорами.

Приложение к Регламенту доверительного управления АО «ФБ «Август»

Наименование/ФИО Клиента:

При необходимости продать активы.

Перевести принадлежащие Клиенту денежные средства, находящиеся в доверительном управлении в соответствии с Договором доверительного управления:

№ \_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_

на Договор доверительного управления:

№ \_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_

в размере: \_\_\_\_\_

в валюте RUB.

---

Подпись клиента /уполномоченного лица клиента

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Должность(для клиентов – юридических лиц)

Подпись

ФИО

М.П.

---

*Отметки Управляющего:*

---

*Дата получения поручения*

---

*Время получения поручения*

---

# Приложение № 3.1.

## Уведомление об отказе от получения услуг по Договору

Приложение к Регламенту доверительного управления АО «ФБ «Август»

В АО «ФБ «Август»

### УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе от получения услуг по Договору

Настоящим Клиент \_\_\_\_\_ уведомляет об отказе в одностороннем порядке от получения услуг, предоставляемых по Договору доверительного управления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

по причине несогласия с новыми условиями обслуживания<sup>1</sup>

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Клиент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*должность (для клиентов – юридических лиц), подпись* *ФИО*

*М.П. (для клиентов – юридических лиц)*

\_\_\_\_\_  
*Отметки Управляющего:*

\_\_\_\_\_  
*Дата получения поручения*

\_\_\_\_\_  
*Время получения поручения*

<sup>1</sup> Уведомление об отказе от получения услуг по Договору по причине несогласия с новыми условиями обслуживания должно быть получено АО «ФБ «Август» в период с даты публикации изменений и/или дополнений в Регламент на сайте АО «ФБ «Август» до вступления таких изменений и/или дополнений в силу (не включая эту дату).

## Приложение № 3.2.

# Уведомление об отказе от оказания услуг по Договору

Приложение к Регламенту доверительного управления АО «ФБ «Август»

Кому: \_\_\_\_\_

Исх.№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Уведомление об отказе от оказания услуг по Договору

Настоящим АО «ФБ «Август», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, сообщает, что в соответствии с п. 13.2 Регламента доверительного управления ценными бумагами АО «ФБ «Август» с Вами будет расторгнут Договор доверительного управления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. Указанный Договор будет считаться расторгнутыми по истечении десяти рабочих дней со дня получения Вами настоящего уведомления.

Уполномоченное лицо

АО «ФБ «Август» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МП

# Приложение № 4.

## Согласие на обработку, использование и предоставление персональных данных

1. Акционерное общество «Финансовый брокер «Август» (далее – Управляющий) осуществляет обработку, использование и предоставление персональных данных Субъекта персональных данных в целях заключения, исполнения и расторжения договоров доверительного управления на рынке ценных бумаг (далее – Договор доверительного управления) в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 (далее Федеральный закон «О персональных данных») и иных законодательных актов.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Управляющему на обработку, использование и предоставление:

- Паспортные данные;
- Адрес регистрации;
- Адрес проживания;
- Дата рождения;
- Почтовый адрес;
- Гражданство;
- Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты);
- ИНН (при наличии);
- Должность Учредителя управления, наименование и адрес работодателя;
- Степень родства либо статус лица, связанного с ПДЛ;
- Сведения, подтверждающие право на пребывание иностранного гражданина на территории Российской Федерации (при необходимости);
- Банковские реквизиты;
- Финансовые сведения о результатах инвестирования.

3. Способом обработки является смешанная обработка персональных данных, в том числе с использованием средств автоматизации и без использования таковых, с предоставлением полученной информации по внутренней сети юридического лица строго определенными сотрудниками Управляющего.

4. Субъект персональных данных дает согласие на обработку Управляющим своих персональных данных, переданных как непосредственно Управляющему, так и Уполномоченным агентам Управляющего посредством личного обращения, и (или) посредством дистанционного обращения Учредителя управления, а также при личном обращении в отделения Уполномоченных агентов Управляющего посредством дистанционного оформления в целях заключения Договора доверительного управления, в том числе на совершение следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе «О персональных данных», а также на предоставление такой информации третьим лицам, в том числе, но не ограничиваясь: депозитариям, регистраторам, специализированным депозитариям, банкам, партнерам Управляющего в рамках исполнения договорных обязательств, брокерам, налоговым органам, органам государственного контроля и надзора, а также в случаях, установленных Договором доверительного управления и/или правилами доверительного управления паевыми инвестиционными фондами и нормативными правовыми актами государственных органов и законодательством.

4.1. Субъект персональных данных дает свое согласие на трансграничное предоставление своих персональных данных иностранным налоговым органам и(или) иностранным налоговым агентам, уполномоченным иностранным налоговым органом на удержание иностранных налогов и сборов, в порядке и в объеме, не противоречащем законодательству Российской Федерации.

4.2. Субъект персональных данных дает свое согласие на поручение Управляющим обработки персональных данных Учредителя управления, включающую действия, указанные в п. 4 Согласия, в целях, указанных в п.1 Согласия, Уполномоченным агентам Управляющего:

- ООО «Сеть дата-центров «Селектел» (ИНН: 7842393933);
- АО «ПФ «СКБ Контур» (ИНН: 6663003127).

5. Субъект персональных данных, в связи с предоставлением своих персональных данных Управляющему, вправе:

5.1. получать сведения об Управляющем, о месте его нахождения, о наличии у Управляющего персональных данных, относящихся к Субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными, за исключением случаев, указанных в Федеральном законе «О персональных данных», путем обращения либо направления запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его

органе и собственноручную подпись Субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос может быть направлен в следующих формах:

- в письменном виде по адресу места нахождения Управляющего;
- в электронной форме, подписанный электронной подписью, с учетом требований законодательства Российской Федерации;

5.2. требовать от Управляющего уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

6. Настоящим Субъект персональных данных подтверждает свое согласие на включение свое согласие на включение во внутренние справочники Управляющего следующие персональные данные: фамилию, имя и отчество, место жительства (регистрации), адрес электронной почты, телефон/факс Субъекта персональных данных.

7. Настоящим Субъект персональных данных дает согласие на использование своих контактных данных Управляющим на получение информационных, рекламных и иных сервисных сообщений от Управляющего, связанных с проведенными операциями по Договору доверительного управления, а также для поддержания связи с Субъектом персональных данных, осуществления телефонных звонков и отправки СМС-сообщений на номер мобильного телефона, отправки электронных текстовых сообщений, голосовой информации, изображений, звуковой и видео информации, иных электронных сообщений посредством Интернет-мессенжеров, Web push уведомлений (посредством браузерных сообщений) и направление электронных сообщений на адрес электронной почты, указанные при оформлении Договора доверительного управления.

8. Настоящим Управляющий подтверждает, что персональные данные Учредителя управления, указанные в п. 6 Согласия предназначены для служебного пользования сотрудниками Управляющего и используются только в целях, перечисленных в п.1 Согласия.

9. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва Субъектом персональных данных путем письменного обращения к Управляющему.

10. Настоящее Согласие может быть отозвано письменным заявлением Субъекта персональных данных в любой момент.

11. В случае отзыва Субъектом персональных данных настоящего Согласия на обработку персональных данных, а также в случае прекращения/расторжения Договора, Управляющий обязан прекратить обработку персональных данных в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней с даты полного исполнения своих обязательств по Договору, включая обязательства по возврату Субъекту персональных данных ценных бумаг и/или денежных средств, поступивших Управляющему после расторжения Договора, либо не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты прекращения обязанности Управляющего по хранению документов, содержащих, в том числе, персональные данные Субъекта персональных данных, в рамках Федерального закона от 07 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (в зависимости от того, какое из событий произошло позднее), либо в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты исполнения обязанности Оператором по хранению документов, содержащих персональные данные, если такая обязанность прямо установлена законодательством.

12. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

# Приложение № 5.1. Анкета физического лица

## Анкета Учредителя управления (физического лица)

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Дата рождения	
3.	Гражданство	
4.	Пол	<input type="checkbox"/> женский <input type="checkbox"/> мужской
5.	Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)	
6.	Информация о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) (при наличии)	
7.	Паспортные данные	
7.1.	Номер, серия	Серия Номер
7.2.	Орган, выдавший паспорт	
7.3.	Дата выдачи паспорта	
8.	<p>Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации)</p> <p><i>(Серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания))</i></p>	
9.	Регистрация	
9.1.	Адрес регистрации	
9.2.	Фактический адрес	
	Почтовый адрес (включая индекс)	
10.	Номера контактных телефонов и факсов (при наличии)	
11.	Адрес электронной почты (обязательно)	
12.	Предполагаемая цель инвестирования	<input type="checkbox"/> крупная покупка <input type="checkbox"/> накопление определенной суммы <input type="checkbox"/> финансирование образования ребенка <input type="checkbox"/> финансирование в старости
13.	Предполагаемый период времени, на который учредитель управления планирует передать принадлежащие ему активы в доверительное управление	<input type="checkbox"/> до 1 года (включительно) <input type="checkbox"/> от 1 года до 3 лет (включительно) <input type="checkbox"/> свыше 3 лет
14.	Предполагаемая сумма инвестирования	



15.	Ожидаемая доходность от доверительного управления (в процентах годовых)	
16.	Возраст учредителя управления	<input type="checkbox"/> до 60 лет (включительно) <input type="checkbox"/> свыше 60 лет
17.	Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества	<input type="checkbox"/> заработная плата <input type="checkbox"/> собственные сбережения <input type="checkbox"/> наследство <input type="checkbox"/> иное
18.	Примерные среднемесячные доходы учредителя управления за последние 12 месяцев (руб.)	<input type="checkbox"/> до 50 000 <input type="checkbox"/> от 50 001 до 100 000 <input type="checkbox"/> от 100 001 до 500 000 <input type="checkbox"/> 500 000 и более
19.	Примерные среднемесячные расходы учредителя управления за последние 12 месяцев (руб.)	<input type="checkbox"/> до 30 000 <input type="checkbox"/> от 30 001 до 50 000 <input type="checkbox"/> от 50 001 до 100 000 <input type="checkbox"/> от 100 001 до 500 000 <input type="checkbox"/> 500 001 и более
20.	Сведения о сбережениях учредителя управления (руб.)	<input type="checkbox"/> от 500 000 до 1 000 000 <input type="checkbox"/> от 1 000 001 до 5 000 000 <input type="checkbox"/> от 5 000 001 до 10 000 000 <input type="checkbox"/> от 10 000 001 до 20 000 000 <input type="checkbox"/> от 20 000 001 до 50 000 000 <input type="checkbox"/> от 50 000 001 до 100 000 000 <input type="checkbox"/> от 100 000 001 до 500 000 000 <input type="checkbox"/> 500 000 000 и более
21.	Сведения об опыте и знаниях учредителя управления в области инвестирования	<input type="checkbox"/> имею расчётный/расчётные счет/счета в Банке/Банках <input type="checkbox"/> имею/имел депозит/депозиты в Банке/Банках <input type="checkbox"/> имею/имел брокерский счет/счета <input type="checkbox"/> пользуюсь/пользовался услугами доверительного управления <input type="checkbox"/> Иное _____
22.	Соотношение примерных среднемесячных доходов и расходов учредителя управления за последние 12 месяцев	<input type="checkbox"/> доходы превышают расходы <input type="checkbox"/> доходы соответствуют расходам <input type="checkbox"/> доходы меньше расходов
23.	Соотношение передаваемых в доверительное управление средств и сбережений учредителя управления	<input type="checkbox"/> передаваемые средства равны или превышают размер сбережений <input type="checkbox"/> передаваемые средства составляют менее 50% сбережений <input type="checkbox"/> Иное
24.	Предельный размер убытка, который учредитель управления считает допустимым	<input type="checkbox"/> 0% <input type="checkbox"/> от 0% до 10% <input type="checkbox"/> от 11% до 20% <input type="checkbox"/> от 21% до 30% <input type="checkbox"/> от 31% до 40% <input type="checkbox"/> от 41% до 50% <input type="checkbox"/> 51 и более %
25.	Банковские реквизиты	Р./сч.: № БИК Корр./сч.:
26.	Являетесь ли вы публичным должностным лицом (ПДЛ): иностранным публичным должностным лицом (ИПДЛ), должностным лицом публичной международной организации (МПДЛ), публичным должностным лицом Российской Федерации (РПДЛ)?	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет

27.	Являетесь ли Вы для ПДЛ его супругом, близким родственником по прямой, восходящей и нисходящей линии (сын, дочь, мать, отец, бабушка, дедушка, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры (в том числе сводные), а также являетесь ли Вы усыновителем или усыновленным ПДЛ?	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
28.	Имеется ли у Вас выгодоприобретатель? <i>В случае положительного ответа, указать:</i> - ФИО (наименование) выгодоприобретателя; - наименование договора (агентский, поручения, комиссии, доверительного управления) с лицом, к выгоде которого Вы действуете, дата и номер договора.	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
29.	Имеется ли у Вас бенефициарный владелец? <i>В случае положительного ответа, указать:</i> - ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность бенефициарного владельца.	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
30.	Имеется ли у Вас представитель? <i>В случае положительного ответа, указать:</i> - ФИО (наименование) представителя Клиента; - наименование, дата выдачи, срок действия, номер документа, на котором основаны полномочия представителя	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
31.	Иные сведения, способствующие более точному определению инвестиционного профиля учредителя управления	

Учредитель управления:

Управляющий:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

# Приложение № 5.2. Анкета юридического лица

## Анкета Учредителя управления (юридического лица)

1	Наименование, фирменное наименование на русском языке (полное и (или) сокращенное)	
1.1	Наименование, фирменное наименование на иностранных языках (полное и (или) сокращенное) (при наличии)	
2	Организационно-правовая форма	
3	Идентификационный номер налогоплательщика - для резидента/ идентификационный номер налогоплательщика или код иностранной организации, присвоенный до 24.12.2010 при постановке на учет в налоговом органе, либо идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный после 24.12.2010 при постановке на учет в налоговом органе, - для нерезидента	
4	Код (коды) (при наличии) иностранной структуры без образования юридического лица в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) в качестве налогоплательщика (или его (их) аналоги)	
5	Сведения о государственной регистрации:	
5.1	основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и дата регистрации, наименование регистрирующего органа для юридических лиц, созданных после 01.07.2002 года (для резидента);	
5.2	регистрационный номер, дата регистрации и наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо до 01.07.2002 года (для резидента);	
5.3	номер записи об аккредитации филиала, представительства иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, регистрационный номер юридического лица по месту учреждения и регистрации - для нерезидента;	
5.4	регистрационный номер (номера) (при наличии), присвоенный иностранной структуре без образования юридического лица в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) при регистрации (инкорпорации) - для иностранной структуры без образования юридического лица.	
6	Адрес юридического лица	
6.1	Юридический адрес	
6.2	Фактический адрес	
6.3	Почтовый адрес юридического лица (включая индекс)	
7	Номера контактных телефонов и факсов (при наличии)	
8	Адрес электронной почты (обязательно)	
9	Сведения об органах юридического лица	
9.1	Структура органов управления в соответствии с учредительными документами	
9.2	Персональный состав органов управления юридического лица, за исключением сведений о персональном составе акционеров (участников) юридического лица, владеющих менее чем пятью процентами акций (долей) юридического лица ( <i>Полное Ф.И.О (полное наименование) – с указанием доли владения лица</i> )	
9.3	Сведения о единоличном исполнительном органе юридического лица Указывается: - Ф.И.О., должность единоличного исполнительного органа, срок полномочий	

	- наименование, дата выдачи, номер документа, подтверждающего наличие полномочий единоличного исполнительного органа (В случае если структура собственности или организационная структура нерезидента не предполагает наличие единоличного исполнительного органа, указывается данная информация)	
10	Цель финансово-хозяйственной деятельности	
11	Сведения о финансовом положении	<input type="checkbox"/> устойчивое <input type="checkbox"/> неустойчивое <input type="checkbox"/> кризисное
12	Сведения о деловой репутации	<input type="checkbox"/> удовлетворительная <input type="checkbox"/> неудовлетворительная
13	Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества	
14	Предполагаемая цель инвестирования	<input type="checkbox"/> сохранение средств <input type="checkbox"/> получение дохода
15	Предполагаемый период времени, на который учредитель управления планирует передать принадлежащие ему активы в доверительное управление	<input type="checkbox"/> до 1 года (включительно) <input type="checkbox"/> от 1 года до 3 лет (включительно) <input type="checkbox"/> свыше 3 лет
16	Дополнительные условия и ограничения, которые необходимо учитывать при доверительном управлении (при наличии), не менее трех пунктов.	
16.1	Соотношение собственных оборотных средств к запасам и затратам, определенное на основании последней бухгалтерской отчетности юридического лица.	
16.2	Соотношение чистых активов к объему средств, передаваемых в доверительное управление.	
16.3	Наличие специалистов или подразделения, отвечающих за инвестиционную деятельность в юридическом лице.	
16.4	Наличие операций с различными финансовыми инструментами за последний отчетный год.	
16.5	Среднегодовой объем активов, предполагаемых к возврату из доверительного управления, по отношению к среднегодовому объему активов, находящихся в доверительном управлении	<input type="checkbox"/> менее и равно 0,2 <input type="checkbox"/> от 0,2 до 0,75 <input type="checkbox"/> от 0,75 (включительно) до 1,0
16.6	Планируемая периодичность возврата активов из доверительного управления в течение календарного года	<input type="checkbox"/> ежемесячно <input type="checkbox"/> ежеквартально <input type="checkbox"/> один раз в полгода <input type="checkbox"/> ежегодно
16.7	Предельный размер убытка, который клиент считает допустимым (по каждому договору)	
16.8	Иные сведения, способствующие более точному определению инвестиционного профиля учредителя управления.	
17	Сведения об имеющихся лицензиях на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	
18	Доменное имя, указатель страницы сайта в сети «Интернет», с использованием которых юридическим лицом оказываются услуги (при наличии)	
19	Сведения о выгодоприобретателях, в случае их наличия: (Нет/Да) В случае положительного ответа, указать: - ФИО (наименование) выгодоприобретателя клиента - наименование договора (агентский, поручения, комиссии, доверительного управления) с лицом, к выгоде которого действует клиент дата и номер договора.	
20	Сведения о лице, действующем от имени и в интересах или за счет клиента, полномочия которого основаны на доверенности, договоре, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления	

	<p><i>В случае наличия такого(-их) лица(лиц) указать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ФИО (наименование) представителя клиента</li> <li>- наименование, дата выдачи, срок действия, номер документа, на котором основаны полномочия представителя клиента</li> </ul>	
21	Сведения о бенефициарном владельце (бенефициарных владельцах), представленные клиентом (представителем клиента) с указанием основания для признания физического лица бенефициарным владельцем юридического лица, ФИО, реквизитов документа, удостоверяющего личность бенефициарного владельца)	
22	Образец подписи Представителя Клиента	
23	Образец оттиска печати Клиента	

Учредитель управления:

Управляющий:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

# Приложение № 5.3. Анкета некоммерческой организации

## Анкета Учредителя управления (некоммерческой организации)

1	Наименование, фирменное наименование на русском языке (полное и (или) сокращенное)	
1.1	Наименование, фирменное наименование на иностранных языках (полное и (или) сокращенное) (при наличии)	
2	Организационно-правовая форма	
3	Идентификационный номер налогоплательщика - для резидента/ идентификационный номер налогоплательщика или код иностранной организации, присвоенный до 24.12.2010 при постановке на учет в налоговом органе, либо идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный после 24.12.2010 при постановке на учет в налоговом органе, - для нерезидента	
4	Код (коды) (при наличии) иностранной структуры без образования юридического лица в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) в качестве налогоплательщика (или его (их) аналоги)	
5	Сведения о государственной регистрации:	
5.1	основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и дата регистрации, наименование регистрирующего органа для юридических лиц, созданных после 01.07.2002 года (для резидента);	
5.2	регистрационный номер, дата регистрации и наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо до 01.07.2002 года (для резидента);	
5.3	номер записи об аккредитации филиала, представительства иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, регистрационный номер юридического лица по месту учреждения и регистрации - для нерезидента;	
5.4	регистрационный номер (номера) (при наличии), присвоенный иностранной структуре без образования юридического лица в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) при регистрации (инкорпорации) - для иностранной структуры без образования юридического лица.	
6	Адрес юридического лица	
6.1	Юридический адрес	
6.2	Фактический адрес	
6.3	Почтовый адрес юридического лица (включая индекс)	
7	Номера контактных телефонов и факсов (при наличии)	
8	Адрес электронной почты (обязательно)	
9	Сведения об органах юридического лица	
9.1	Структура органов управления в соответствии с учредительными документами	
9.2	Персональный состав органов управления юридического лица, за исключением сведений о персональном составе акционеров (участников) юридического лица, владеющих менее чем пятью процентами акций (долей) юридического лица ( <i>Полное Ф.И.О (полное наименование) – с указанием доли владения лица</i> )	
9.3	Сведения о единоличном исполнительном органе юридического лица	

	<p>Указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ф.И.О., должность единоличного исполнительного органа, срок полномочий</li> <li>- наименование, дата выдачи, номер документа, подтверждающего наличие полномочий единоличного исполнительного органа</li> </ul> <p><i>(В случае если структура собственности или организационная структура нерезидента не предполагает наличие единоличного исполнительного органа, указывается данная информация)</i></p>	
10	Цель финансово-хозяйственной деятельности	
11	Сведения о финансовом положении	<input type="checkbox"/> устойчивое <input type="checkbox"/> неустойчивое <input type="checkbox"/> кризисное
12	Сведения о деловой репутации	<input type="checkbox"/> удовлетворительная <input type="checkbox"/> неудовлетворительная
13	Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества	
14	Предполагаемая цель инвестирования	<input type="checkbox"/> сохранение средств <input type="checkbox"/> получение дохода
15	Предполагаемый период времени, на который учредитель управления планирует передать принадлежащие ему активы в доверительное управление	<input type="checkbox"/> до 1 года (включительно) <input type="checkbox"/> от 1 года до 3 лет (включительно) <input type="checkbox"/> свыше 3 лет
16	Дополнительные условия и ограничения, которые необходимо учитывать при доверительном управлении (при наличии), не менее трех пунктов.	
16.1	Планируемая периодичность возврата активов из доверительного управления в течение календарного года	<input type="checkbox"/> ежемесячно <input type="checkbox"/> ежеквартально <input type="checkbox"/> один раз в полгода <input type="checkbox"/> ежегодно
16.2	Предельный допустимый риск за весь период времени, на который учредитель управления планирует передать принадлежащие ему активы в доверительное управление (по каждому договору)	
16.3	Размер (объем) активов, планируемых к передаче в доверительное управление, а также периодичность их передачи в доверительное управление	<input type="checkbox"/> ежемесячно в размере _____ <input type="checkbox"/> ежеквартально в размере _____ <input type="checkbox"/> один раз в полгода в размере _____ <input type="checkbox"/> ежегодно в размере _____
16.4	Соотношение размера активов, планируемых к передаче в доверительное управление, и активов учредителя управления	<input type="checkbox"/> передаваемые средства равны размеру активов <input type="checkbox"/> передаваемые средства составляют менее 50% активов <input type="checkbox"/> иное
16.5	Иные сведения, способствующие более точному определению инвестиционного профиля учредителя управления.	
16.6	Наличие специалистов или подразделения, отвечающих за инвестиционную деятельность в юридическом лице.	
16.7	Наличие операций с различными финансовыми инструментами за последний отчетный год.	
17	Сведения об имеющихся лицензиях на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	
18	Доменное имя, указатель страницы сайта в сети «Интернет», с использованием которых юридическим лицом оказываются услуги (при наличии)	
19	Сведения о выгодоприобретателях, в случае их наличия: (Нет/Да)	

	<p><i>В случае положительного ответа, указать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ФИО (наименование) выгодоприобретателя клиента</li> <li>- наименование договора (агентский, поручения, комиссии, доверительного управления) с лицом, к выгоде которого действует клиент дата и номер договора.</li> </ul>	
20	<p>Сведения о лице, действующем от имени и в интересах или за счет клиента, полномочия которого основаны на доверенности, договоре, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления</p> <p><i>В случае наличия такого(-их) лица(лиц) указать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ФИО (наименование) представителя клиента</li> <li>- наименование, дата выдачи, срок действия, номер документа, на котором основаны полномочия представителя клиента</li> </ul>	
21	<p>Сведения о бенефициарном владельце (бенефициарных владельцах), представленные клиентом (представителем клиента) с указанием основания для признания физического лица бенефициарным владельцем юридического лица, ФИО, реквизитов документа, удостоверяющего личность бенефициарного владельца)</p>	
22	Образец подписи Представителя Клиента	
23	Образец оттиска печати Клиента	

Учредитель управления:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Управляющий:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /