



БАНК

**SIAB**

Практичные  
решения  
для жизни

**Публичное акционерное общество  
«Санкт-Петербургский Индустриальный Акционерный Банк»  
(ПАО БАНК «СИАБ»)**

УТВЕРЖДЕН

Решением Правления ПАО БАНК «СИАБ»

Протокол от 11.02.2016

№10

**Регламент  
доверительного управления**

**Санкт-Петербург**

**2016 год**

## Оглавление

1. Термины, применяемые в Регламенте .....	3
2. Общие положения .....	4
3. Порядок заключения договора .....	5
4. Срок действия и порядок расторжения договора .....	6
5. Права и обязанности Управляющего .....	7
6. Права и обязанности Учредителя управления .....	9
7. Объединение счетов .....	10
8. Порядок приема-передачи активов, распределение активов между Стратегиями управления и вывода активов из доверительного управления .....	11
9. Вознаграждение .....	15
10. Необходимые расходы и налогообложение .....	15
11. Ответственность сторон .....	16
12. Обстоятельства непреодолимой силы .....	17
13. Конфиденциальность .....	18
14. Отчетность .....	18
15. Правила обмена сообщениями .....	20
16. Особые положения .....	21
17. Заключительные положения .....	22

## 1. Термины, применяемые в Регламенте

**Активы** – объекты управления - переданные в Доверительное управление Ценные бумаги, Денежные средства, а также Ценные бумаги, Денежные средства и/или иное имущество (в том числе срочные контракты), получаемое в процессе Доверительного управления. .

**Анкета** – собирательное понятие для опросных листов Клиентов – физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, а также для сведений, передаваемых бенефициарным владельцем, выгодоприобретателем и представителем Клиента по форме Приложения № 8а,8б,8в к Регламенту.

**Вознаграждение Управляющего** – вознаграждение, выплачиваемое Учредителем управления Управляющему за доверительное управление Активами, виды, размер и порядок выплаты которого определяются в Положении о Вознаграждении Управляющего (Приложение № 2 к Регламенту).

**Денежные средства** – денежные средства в рублях Российской Федерации или иностранной валюте, которые Учредитель управления передает Управляющему для управления, а также денежные средства, приобретенные Управляющим в процессе Доверительного управления. В отношении Денежных средств в иностранной валюте настоящий Договор применяется в части, не противоречащей действующему валютному законодательству Российской Федерации.

**Договор** – Договор доверительного управления. Здесь и далее, если не указано иное, под Договором понимается Договор доверительного управления, в т.ч. Договор доверительного управления с открытием индивидуального инвестиционного счета..

**Доверительное управление** – осуществление Управляющим от своего имени за вознаграждение в течение определенного срока юридических и фактических действий с переданными ему в доверительное управление и принадлежащими Учредителю управления Активами по праву собственности в интересах этого Учредителя управления или указанных Учредителем управления третьих лиц.

**Инвестиционная декларация** – документ (Приложение №1 к Регламенту), содержащий перечень (состав) Активов, которые вправе принимать и приобретать Управляющий при осуществлении деятельности по Доверительному управлению, структуру объектов Доверительного управления, которую обязан поддерживать Управляющий в течение всего срока действия Договора, а также виды сделок, которые Управляющий вправе заключать с принадлежащими Учредителю управления Активами.

**Индивидуальный инвестиционный счет (ИИС)** - счет Учредителя управления, физического лица, открытый во внутреннем учете Управляющего, предназначенный для обособленного учета Денежных средств, Ценных бумаг Учредителя управления, обязательств по договорам, заключенным за счет Учредителя управления, в рамках отдельного Договора доверительного управления с открытием индивидуального инвестиционного счета (далее – **Договор ДУ с открытием ИИС**), заключенного в соответствии со ст. 10.3 Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».

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

- деятельность Управляющего и Учредителя управления и их инвестиционные намерения;
- любая информация, относящаяся к размеру и стоимости Активов Учредителя управления, а также сделок с Активами, заключенными Управляющим в соответствии с настоящим Регламентом;
- любая переписка между Управляющим и Учредителем управления.

**Отчет - отчет об управлении Активами** – документ, содержащий информацию о движении Активов, о составе и стоимости Активов, расчет Вознаграждения Управляющего и иную информацию касательно исполнения Управляющим Договора.

**Рабочий день** - установленный в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации рабочий день при пятидневной рабочей неделе с выходными днями суббота и воскресенье.

**Расходы** - понесенные Управляющим в процессе исполнения Договора необходимые расходы.

**Сообщение** - любое сообщение распорядительного или информационного характера, направляемое Управляющим или Учредителем управления друг другу в процессе исполнения Договора. Под сообщением распорядительного характера понимается сообщение, содержащее все обязательные для выполнения такого сообщения реквизиты, указанные в соответствующей типовой форме, и с учетом ограничений, установленных Договором. Сообщение, направленное без соблюдения указанных условий, принимается Управляющим как информационное сообщение.

**Стоимость чистых активов** - стоимость Активов Учредителя управления, рассчитываемая в порядке, предусмотренном в Приложении №2 к Регламенту.

**Стратегия управления** - набор правил, в соответствии с которыми Управляющий осуществляет деятельность по Доверительному управлению, указанных в Приложении №10 к Регламенту.

**Счет доверительного управляющего** - отдельный банковский счет для хранения Денежных средств, находящихся в Доверительном управлении, а также полученных Управляющим в процессе Доверительного управления.

**Распоряжение о распределении активов** - поручение Учредителя управления, составленное по форме Приложения №6а/6б к Регламенту.

**Терминальный модуль** - программный терминальный модуль к Торговой системе Управляющего, предназначенный для осуществления одинаковых торговых операций по нескольким счетам Учредителей управления на фондовом и срочном рынках и для наблюдения за их позициями.

**Торговая система** - Программный комплекс, используемый Управляющим для выставления заявок и совершения сделок на бирже.

**Управляющий** - Доверительный управляющий - Публичное акционерное общество «Санкт-Петербургский Индустриальный Акционерный Банк» (ПАО БАНК «СИАБ»).

**Учредитель управления (Клиент)** - юридическое лицо или физическое лицо, заключившее с Управляющим Договор и передавшее Управляющему в Доверительное управление Активы.

Любые иные термины, значение которых не определено в разделе 1 Регламента, используются в значении, которое придается им законом или иными правовыми актами РФ, включая, но, не ограничиваясь законами и иными правовыми актами, регулирующими выпуск и обращение ценных бумаг в РФ, осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг РФ, а при отсутствии в указанных актах определений таких терминов, в значении, придаваемом таким терминам в практике работы российских профессиональных участников рынка ценных бумаг.

**Ценные бумаги** - ценные бумаги, как они определяются действующим законодательством Российской Федерации, передаваемые в Доверительное управление Управляющему или приобретаемые им в рамках Договора.

## **2. Общие положения**

2.1. С даты вступления в силу настоящего Регламента утрачивает силу Регламент, утвержденный решением Правления ПАО БАНК «СИАБ» Протокол № 34 от 19.05.2015.

2.2. Настоящий Регламент является неотъемлемой частью Договора, определяет основания, условия и порядок, на которых Управляющий оказывает услуги по Доверительному управлению, а также регулирует отношения между Учредителем управления и Управляющим (далее - «Стороны»), возникающие при исполнении Договора.

2.3. Регламент не является публичной офертой. Управляющий вправе отказаться от заключения Договора.

2.4. Регламент носит открытый характер и раскрывается без ограничений по запросам любых заинтересованных лиц.

2.5. Управляющий заключает с Учредителем управления Договор, при условии, что он содержит всю необходимую информацию об Учредителе управления и его волеизъявление в отношении всех существенных условий Регламента, в соответствии с требованиями Регламента.

2.6. В соответствии с п.1 ст.450 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны договорились, что Управляющий имеет право вносить изменения в Регламент и (или) Приложения к Регламенту. Изменения, внесенные Управляющим, становятся обязательными для Сторон на 5 (пятый) рабочий день с даты размещения Управляющим новой редакции Регламента и (или) Приложений к Регламенту на WEB-странице Управляющего в сети Интернет по адресу <http://www.siab.ru>.

2.7. Изменения и/или дополнения, вносимые Управляющим в Регламент и (или) Приложения к Регламенту в связи с изменениями в нормативных правовых актах Российской Федерации, вступают в силу одновременно со вступлением в силу соответствующих нормативных правовых актов.

2.8. Изменения и/или дополнения в Регламент и (или) Приложения к Регламенту, вступившие в силу в соответствии с установленными процедурами, распространяются на всех лиц, подписавших Договор, неотъемлемой частью которого является Регламент и Приложения к Регламенту, в том числе на лиц, подписавших Договор ранее даты вступления изменений и/или дополнений в силу.

### **3. Порядок заключения договора**

3.1. Основанием для возникновения прав и обязанностей Учредителя управления и Управляющего при оказании услуг доверительного управления является Договор доверительного управления, заключенный в простой письменной форме и подписанный Учредителем управления и Управляющим или их уполномоченными представителями.

3.2. Для заключения Договора Учредитель управления обязан предоставить заполненную Анкету по форме Приложения № 8а/8б/8в вместе с документами, указанными в Приложении № 9а/9б/9в к Регламенту.

3.3. Учредитель управления в случае назначения лица, уполномоченного распоряжаться Активами, принадлежащими Учредителю управления, обязан предоставить доверенность на такое лицо и заполненную Анкету вместе с документами, указанные в Приложении № 9а/9б/9в к Регламенту. Представитель Учредителя управления вправе подписывать документы от имени Учредителя управления и осуществлять иные действия, указанные в доверенности, оформленной Учредителем управления на представителя. Форма доверенности от Учредителя управления своему представителю указана, соответственно, в Приложении № 12а (для Учредителя управления – физического лица) и в Приложении № 12б (для Учредителя управления – юридического лица) к Регламенту.

В случае отмены Учредителем управления доверенности на своего представителя или прекращения действия доверенности на представителя по иным основаниям, предусмотренным статьей 188 Гражданского кодекса Российской Федерации, Учредитель управления/Представитель Учредителя управления обязан уведомить об этом Управляющего в письменной форме путем подачи Управляющему соответствующего распоряжения либо Заявления о прекращении действия доверенности на представителя Учредителя управления по форме, предусмотренной Приложением № 12 к Регламенту. Распоряжение либо Заявление о прекращении действия доверенности на представителя Учредителя управления считается полученным Управляющим и Управляющий считается извещенным о прекращении действия доверенности на представителя Учредителя управления со дня, следующего за днем получения Управляющим распоряжения либо Заявления, указанного в настоящем пункте, лично от Учредителя управления /представителя Учредителя

управления, либо по почте, о чем на таком распоряжении, Заявлении делается соответствующая датированная отметка Управляющего и ставится подпись уполномоченного сотрудника Управляющего. Доверенность, выдаваемая Учредителем управления – физическим лицом на другое физическое лицо должна быть нотариально удостоверена, за исключением случая, когда такая доверенность выдается в офисе Управляющего, в присутствии уполномоченного сотрудника Управляющего. Доверенность, выдаваемая Учредителем управления – юридическим лицом, может быть составлена в простой письменной форме и заверена подписью руководителя и печатью Учредителя управления.

Доверенность должна содержать право передоверия полномочий по такой доверенности на Управляющего, в случае необходимости передать Управляющему право подписи документов или иных полномочий, необходимых для выполнения условий Регламента.

В случае подписания представителем Учредителя управления, действующим на основании доверенности, доверенностей на Управляющего, доверенности на Управляющего должны быть нотариально удостоверены.

3.4. В случае изменения данных Представителя Учредителя управления в заполненной Анкете по форме Приложения № 8а/8б/8в к Регламенту Представитель Учредителя управления в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента изменений обязан предоставить Управляющему документы, подтверждающие такие изменения.

3.5. В случае если Учредитель управления, Представитель Учредителя управления или выгодоприобретатель, является или стал в течение действия Договора иностранным публичным должностным лицом, его супругой (супругом), близким родственником (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями и усыновленными) или лицо действует от имени указанных лиц, то Учредитель управления (Представитель Учредителя управления или выгодоприобретатель) обязан сообщить о данном факте в Банк с фиксацией данных в Анкете.

3.6. Договорные отношения между Сторонами, предусмотренные Регламентом, считаются возникшими на условиях, содержащихся в Регламенте, после подписания между Сторонами Договора с даты первоначального зачисления Активов Учредителем управления на Счет доверительного управляющего, указанный в Приложении № 13 к Регламенту. Датой вступления Договора в силу считается день, в который Активы первоначально зачислены Учредителем управления на Счет доверительного управляющего.

#### **4. Срок действия и порядок расторжения договора**

4.1. Вступивший в силу Договор действует до конца календарного года его подписания. Договор считается продленным на каждый последующий календарный год, если ни одна из Сторон за 15 (Пятнадцать) рабочих дней до истечения срока действия Договора письменно не заявила другой Стороне о своем намерении прекратить действие Договора.

4.2. Каждая из Сторон может досрочно расторгнуть Договор до истечения срока его действия. Договор считается расторгнутым по истечении 15 (Пятнадцати) рабочих дней от даты направления одной из Сторон письменного уведомления другой Стороне о своем намерении расторгнуть Договор, если иное не предусмотрено Договором.

4.3. В случае досрочного расторжения Договора Управляющий рассчитывает вознаграждение, в том числе вознаграждение за успех и Дополнительное вознаграждение, в порядке, предусмотренном Приложением №2 к Регламенту.

4.4. При расторжении (прекращении) Договора, Управляющий исполняет обязательства по выводу Активов в срок, предусмотренный п. 8.11. Регламента.

4.5. При расторжении (прекращении) Договора, Управляющий осуществляет передачу Учредителю управления всех Активов, включая сумму полученного дохода от их размещения (с учетом обязательств принятых на себя Управляющим в соответствии с Договором), а также всех прав требований к третьим лицам, всей необходимой

документации, подтверждающей действительность вышеперечисленных прав, и всей прочей документации, полученной в ходе реализации Договора, на дату расторжения Договора.

Управляющий обязан передать Учредителю управления Ценные бумаги и/или Денежные средства, полученные Управляющим после прекращения Договора в связи с осуществлением управления ценными бумагами в интересах этого лица в период действия указанного Договора, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения соответствующих Ценных бумаг и/или Денежных средств.

После прекращения Договора Управляющий на следующий рабочий день после фактического поступления Денежных средств и/или Ценных бумаг обязан письменно уведомить об этом Учредителя управления с приложением описания порядка действий Учредителя управления, необходимых для получения последним указанных Денежных средств и/или Ценных бумаг. Уведомление направляется Управляющим по адресу Учредителя управления, указанному в Анкете.

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

При возврате Денежных средств они могут быть зачислены Управляющим на расчетный счет Учредителя управления в кредитной организации или переданы в депозит нотариуса, что будет являться надлежащим исполнением Управляющим своих обязанностей по Договору. Дата выполнения указанных действий будет являться моментом возврата Денежных средств Учредителю Управления. При этом Управляющий направляет уведомление Учредителю управления о передаче в депозит нотариуса.

Во всех случаях передачи Управляющим Ценных бумаг по реквизитам счета депо (или лицевого счета), указанным Учредителем управления, при возврате Ценных бумаг Учредитель управления обязан совершить все необходимые действия для зачисления Ценных бумаг на свой счет депо в депозитарии или лицевой счет в держателе реестра.

4.6. При расторжении (прекращении) Договора Стороны производят взаиморасчеты на дату расторжения (прекращения) Договора. Договор считается прекратившим действие не ранее завершения по нему всех взаимных расчетов. Фактическая сумма вознаграждения Управляющего определяется и выплачивается за период времени, прошедший с начала текущего года до даты расторжения Договора.

4.7. Все расходы, связанные с передачей Управляющим Активов Учредителю управления в связи с прекращением действия Договора по инициативе Учредителя управления, несет Учредитель управления.

4.8. В случае выявления Управляющим расходов, связанных с исполнением Договора после прекращения Договора, Учредитель управления обязан возместить понесенные Управляющим расходы на основании выставленного Управляющим счета и документов, подтверждающих осуществление данных расходов.

## **5. Права и обязанности Управляющего**

5.1. Управляющий обязан:

5.1.1. Принимать в Доверительное управление Активы Учредителя управления и обеспечивать управление ими в интересах Учредителя управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, а также условиями Договора.

5.1.2. Совершать сделки с Активами Учредителя управления от своего имени, указывая при этом, что он действует в качестве доверительного управляющего. Это условие считается соблюденным, если при совершении действий, не требующих письменного оформления, другая Сторона информирована об их совершении Управляющим в этом качестве, а в письменных документах после имени или наименования Управляющего сделана пометка «Д.У.». При отсутствии указания о действии Управляющего в таком

качестве Управляющий отвечает перед третьими лицами принадлежащим ему имуществом.

5.1.3. Организовать и вести учет Активов Учредителя управления отдельно от имущества Управляющего, а именно:

- обособить Активы Учредителя управления от имущества Управляющего и имущества, переданного управляющему в связи с осуществлением им иных видов деятельности;
- использовать отдельный банковский счет для хранения Денежных средств, находящихся в доверительном управлении, а также полученных Управляющим в процессе Доверительного управления (далее – Счет Доверительного управляющего);
- открыть отдельный лицевой счет (счета) Управляющего в системе ведения реестра владельцев Ценных бумаг и/или отдельный счет (счета) депо Управляющего для учета прав на Ценные бумаги, находящиеся в Доверительном управлении.

5.1.4. Представлять Учредителю управления отчетность о деятельности Управляющего по управлению Активами Учредителя управления в соответствии с разделом 14 Регламента.

5.1.5. Обеспечивать сохранность документов Учредителя управления и правильность оформления документов и отчетности, представляемых Учредителю управления.

5.1.6. Проявлять должную заботливость об интересах Учредителя управления при осуществлении деятельности по Доверительному управлению.

5.1.7. В случае возникновения конфликта интересов, немедленно уведомлять Учредителя управления о возникновении такого конфликта интересов и предпринять все необходимые меры для его разрешения.

5.1.8. В случае смерти Учредителя управления – физического лица:

- осуществить действия, направленные на увеличение доли Денежных средств в Активах до 100% от общей суммы Активов, переданных Учредителем управления (путем продажи Ценных бумаг, закрытия позиций и т.п.) после того, как Управляющему станет известно о факте смерти Учредителя управления;
- после реализации Ценных бумаг и закрытии позиций на дату, когда Управляющему стало известно о смерти Учредителя управления, рассчитать и удержать Вознаграждение Управляющего, в том числе вознаграждение за успех в порядке, предусмотренном Приложением №2 к Регламенту, произвести необходимые налоговые отчисления, и возместить расходы, предусмотренные разделом 10 Регламента;
- после даты, когда Управляющему стало известно о смерти Учредителя управления, не осуществлять управления Денежными средствами, составляющими Активы и не взимать вознаграждение, до перехода прав Учредителя управления к наследникам последнего в соответствии с законодательством РФ.

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

5.2. Управляющий вправе:

5.2.1. Совершать с Активами операции и сделки в соответствии с требованиями законодательства РФ, в том числе соблюдать ограничения деятельности Управляющего.

5.2.2. Управляя Активами Учредителя управления, поручать другому лицу совершать от имени Управляющего действия, необходимые для Доверительного управления Активами.

5.2.3. До наступления срока взаимных расчетов с Учредителем управления использовать полученные от управления Активами доходы для дальнейшей деятельности в интересах Учредителя управления.

5.2.4. Самостоятельно и от своего имени осуществлять все права, удостоверенные находящимися в его управлении Ценными бумагами (в том числе право на истребование платежа в погашение ценной бумаги).

5.2.5. В необходимых случаях требовать от Учредителя управления передачи Управляющему (путем выдачи доверенности) права подписи документов или иных полномочий, необходимых для выполнения условий настоящего Регламента.

5.2.6. В целях защиты прав на объекты Доверительного управления требовать всякого устранения нарушения таких прав в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе вправе предъявлять иски.

5.2.7. Получать вознаграждение, предусмотренное Регламентом, а также на возмещение необходимых расходов, произведенных им при Доверительном управлении Активами в соответствии с Регламентом.

5.2.8. Совершать сделки за счет средств разных Учредителей управления.

## **6. Права и обязанности Учредителя управления**

6.1. Учредитель управления обязан:

6.1.1. Своевременно выплачивать Управляющему причитающееся вознаграждение в порядке и сроки, определяемые Приложением № 2 к Регламенту.

6.1.2. Возмещать Управляющему понесенные им в связи с управлением Активами расходы в порядке, предусмотренном Договором.

6.1.3. В необходимых случаях по письменному требованию Управляющего принять все необходимые меры для передачи Управляющему (путем выдачи доверенности) права подписи документов или иных полномочий, необходимых для выполнения условий Регламента.

6.1.4. Учредитель управления обязан до подписания Договора заполнить Анкету и предоставить все запрашиваемые в Анкете данные.

6.1.5. В случае изменения анкетных данных в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента таких изменений предоставить Управляющему заполненную Анкету с новыми данными и представить документы, подтверждающие такие изменения, если применимо.

Учредитель управления принимает на себя риск наступления неблагоприятных последствий, возникших вследствие нарушения настоящего обязательства.

6.1.6. Представить документы, подтверждающие его налоговый статус физического лица резидента/нерезидента, в том числе в случае изменения указанного статуса, а также по запросу Управляющего.

6.1.7. Подавать Управляющему Распоряжения о распределении Активов в случаях, предусмотренных Регламентом.

6.1.8. Подавать Управляющему Распоряжения в случае досрочного вывода части Активов, а также в иных случаях, установленных Регламентом.

6.1.9. В порядке, установленном Регламентом, рассмотреть и подписать Отчет об управлении Активами, акт приема-передачи Активов, акт об оказании услуг и иные документы, представляемые Управляющим в рамках исполнения им своих обязанностей по настоящему Договору; в случае если в течение 5 (пяти) Рабочих дней Учредитель управления не представит Управляющему письменных мотивированных возражений по указанным документам, они считаются одобренными Учредителем управления;

6.2. Учредитель управления вправе:

6.2.1. Получать общедоступную информацию о деятельности и финансовом состоянии Управляющего.

6.2.2. Запрашивать и получать от Управляющего информацию о правах инвесторов, гарантиях прав, о защите прав и законных интересах инвесторов на рынке ценных

бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг, включая предусмотренную статьей 6 Закона № 46-ФЗ от 5 марта 1999 года «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг».

6.2.3. Осуществлять частичное или полное изъятие Активов из доверительного управления за вычетом расходов и вознаграждения Управляющего.

6.2.4. Дополнительно к находящимся в управлении Активам передать Управляющему объекты Доверительного управления в порядке, установленном Разделом 8 Регламента.

6.2.5. Получать и запрашивать Отчеты об управлении Активами Учредителя управления и иные отчеты Управляющего в порядке, предусмотренном разделом 14 Регламента, в том числе затребовать Отчет об управлении Активами на любую дату.

6.2.6. В любое время в течение действия Договора по согласованию с Управляющим вносить изменения и/или дополнения в Инвестиционную декларацию путем подписания дополнительного соглашения к Договору. В случае изменения условий Инвестиционной декларации исполнению подлежат все сделки, заключенные Управляющим до вступления в силу указанных изменений.

6.3. Учредитель управления не вправе:

6.3.1. Вмешиваться в оперативную деятельность Управляющего по управлению Активами Учредителя управления за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и Договором.

## **7. Объединение счетов**

7.1. Настоящим Учредитель управления соглашается с тем, что:

7.1.1. На одном или нескольких банковских Счетах Доверительного управляющего в кредитных организациях учитываются Денежные средства, входящие в состав Активов разных Учредителей управления.

7.1.2. На одном или нескольких счетах депо Управляющего в депозитариях / на лицевых счетах в соответствующих реестрах эмитентов, учитываются Ценные бумаги, входящие в состав Активов разных Учредителей управления.

7.1.3. Для совершения сделок и операций с Ценными бумагами, входящими в состав Активов Учредителя управления, с привлечением брокеров, в том числе уполномоченных дилеров, Активы Учредителя управления будут учитываться на одном или нескольких Счетах Доверительного управляющего у брокеров в соответствии с утвержденным брокером порядком ведения внутреннего учета сделок и операций с ценными бумагами профессиональными участниками.

7.2. Учет Ценных бумаг и Денежных средств Учредителя управления вместе с Активами других клиентов - Учредителей управления Управляющего на счетах, открытых Управляющим для обособленного учета средств Учредителей управления, может привести к возникновению рисков:

- усложнения процесса подтверждения прав Учредителя управления на Ценные бумаги в соответствии со статьями 28 и 29 Федерального закона Российской Федерации от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» по причине того, что на счете депо Управляющего в депозитарии/ лицевом счете Управляющего в реестре в совокупности учитываются Ценные бумаги Учредителей управления Управляющего с указанием общего количества Ценных бумаг на счете, без разбивки по Учредителям управления;

- усложнения процесса документального подтверждения расходов (доходов) Учредителя управления для определения налоговой базы, исчисления и уплаты налогов с доходов по операциям с ценными бумагами в соответствии с Налоговым кодексом РФ в виду того, что отчеты брокеров (уполномоченных дилеров) содержат сведения по сделкам и операциям с ценными бумагами, принадлежащими Учредителям управления Управляющего, без разбивки по Учредителям управления.

7.3. В целях соблюдения установленных требований к разделению средств Управляющего и средств его Учредителей управления и обеспечению прав Учредителей управления Управляющий обязан:

- обеспечить ведение обособленного внутреннего учета Денежных средств по каждому Договору с Учредителем управления;
- обеспечить ведение обособленного внутреннего учета Ценных бумаг по каждому Договору с Учредителем управления.

7.4. Методика распределения между Учредителями управления Активов, полученных Управляющим в результате совершения сделки за счет средств разных Учредителей управления указана в Приложении № 15 к Регламенту.

## **8. Порядок приема-передачи Активов, распределение Активов между Стратегиями управления и вывода Активов из Доверительного управления**

8.1. В Доверительное управление могут быть переданы, и/или дополнительно внесены, только те объекты, наличие которых в составе Активов допускается Инвестиционной декларацией.

8.2. Передача в Доверительное управление Денежных средств осуществляется путем безналичного перечисления на Счет Доверительного управляющего, указанный в Приложении № 13 к Регламенту, с последующей подачей Распоряжения о распределении Активов в течение одного рабочего дня. Назначение платежа должно однозначно указывать на то, что средства передаются в доверительное управление, а также содержать номер и дату Договора.

8.3. Ценные бумаги могут быть переданы в Доверительное управление только по согласованию с Управляющим.

8.4. Первоначальная передача Активов в одну стратегию должна быть осуществлена в размере, соответствующем сумме, указанной в Приложении 10 к Регламенту «Стратегии управления» в рублях или эквивалентной суммы в иностранной валюте по курсу Банка России на дату перечисления Денежных средств.

Учредитель управления вправе дополнительно передавать Активы в Доверительное управление. Минимальный размер такой дополнительной передачи Активов в Доверительное управление в одну стратегию должен соответствовать сумме, указанной в Приложении 10 к Регламенту, в рублях или эквивалентной суммы в иностранной валюте по курсу Банка России на дату передачи.

Управляющий оставляет за собой право принять в управление Активы в размере, менее суммы, указанной в абзацах 1 и 2 настоящего пункта.

8.5. Денежные средства считаются переданными Учредителем управления в Доверительное управление с момента зачисления их на Счет Доверительного управляющего, указанный в Приложении № 13 к Регламенту.

В течение 3 (Трех) рабочих дней с момента поступления Денежных средств на Счет Доверительного управляющего Учредитель управления может единожды изменить соотношение активов в стратегиях, в соответствии с п. 8.17. Регламента, направив Управляющему Распоряжение о распределении активов по форме Приложения №6а/6б к Регламенту. Управляющий исполняет такое распоряжение на сумму не превышающую сумму такого поступления.

8.6. Учредитель управления перечисляет Активы в размере, не менее указанного в первом абзаце п. 8.4. Регламента, и в порядке, соответствующем п. 8.2. и 8.3. Регламента, не позднее 30 (Тридцати) рабочих дней от даты подписания Договора.

При дополнительной передаче Активов в Доверительное управление, Учредитель управления перечисляет Активы в размере, не менее указанного во втором абзаце п. 8.4. Регламента, в порядке, соответствующем п. 8.2. и п. 8.3. Регламента.

Если Учредитель управления не осуществил действия, указанные в абз.1 настоящего пункта Регламента, в течение 45 (Сорок пять) дней после подписания Договора, то Управляющий оставляет за собой право в одностороннем порядке

отказаться от Договора. При этом Управляющий имеет право на возмещение понесенных расходов.

8.7. По Договору с открытием ИИС Клиент может зачислить только рубли, при этом совокупная сумма Денежных средств, которые могут быть зачислены в течение календарного года по Договору с открытием ИИС, не может превышать 400 тысяч рублей. В случае превышения установленной суммы, либо в случае поступления Денежных средств со стороны третьих лиц, Банк вправе отказать в зачислении денежных средств на ИИС.

8.8. При необходимости досрочного вывода Активов (части Активов) из Доверительного управления Учредитель управления извещает Управляющего о выводе Активов (части Активов) путем подачи Распоряжения о распределении активов .

Распоряжение о распределении активов должно быть подписано Учредителем управления и представлено Управляющему способом, установленным Договором.

В случае, если реквизиты для вывода Активов (части Активов) не указаны в Распоряжении о распределении активов, вывод Активов (части Активов) осуществляется по реквизитам, указанным в Анкете.

При частичном выводе Активов Управляющий рассчитывает вознаграждение, в том числе вознаграждение за успех и Дополнительное вознаграждение в порядке, предусмотренном Приложением №2 к Регламенту, и производит налоговые отчисления.

При частичном выводе Активов сумма, указанная в Распоряжении о распределении активов, может быть уменьшена на сумму налога на доходы физических лиц (далее НДФЛ) и на сумму вознаграждения за успех Управляющего на дату перечисления Денежных средств Учредителю управления. Указанная сумма налога на доходы физических лиц перечисляется Управляющим в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

Дополнительное вознаграждение при досрочном выводе Активов по инициативе Учредителя управления, предусмотренное Приложением №2 к Регламенту, не удерживается Управляющим, в случае, если Распоряжение о распределении активов, содержащее требование Учредителя управления о выводе Активов из Доверительного управления, подано Управляющему в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента первоначального зачисления Учредителем управления Активов на Счет Доверительного управляющего.

8.9. В случае вывода части Активов, оценочная стоимость Активов после вывода, но до выполнения действий, указанных в абзаце 5 пункта 8.8. настоящего Регламента, не должна быть менее суммы, указанной в Приложении 10 к Регламенту, в рублях или эквивалентной суммы в иностранной валюте по курсу Банка России на дату вывода.

8.10. Подача Учредителем управления Управляющему поручения на вывод Активов (части Активов) по Договору ДУ с открытием ИИС означает подачу Учредителем управления заявления (уведомления) на расторжение указанного договора. При этом датой расторжения Договора ДУ с открытием ИИС считается дата исполнения Управляющим поручения на вывод Активов (то есть, дата фактического списания Активов с инвестиционного счета Учредителя управления).

В остальном, что не предусмотрено настоящим пунктом, действуют условия, предусмотренные частью 8 настоящего Регламента.

8.11. В случае досрочного расторжения (прекращения) Договора Учредителем управления по любым основаниям, Вознаграждение Управляющего рассчитывается в соответствии с Приложением №2 к Регламенту.

В случае если ни в Договоре, ни в Анкете, ни в Распоряжении о распределении активов реквизиты для вывода Активов (части Активов) не указаны, такое распоряжение не принимается Управляющим к исполнению.

Распоряжение о распределении активов не исполняется, если указанные в Анкете или в Распоряжении о распределении активов реквизиты для вывода Активов (части Активов) некорректны и/или надлежащее исполнение Распоряжения о распределении активов может быть затруднено.

8.12. Управляющий обязуется вывести Активы (часть Активов) в течение 10 (Десяти) рабочих дней от даты приема от Учредителя управления Распоряжения о распределении активов.

Продление срока исполнения вывода Активов (части Активов) допускается в следующих случаях:

8.12.1. В случае, когда на дату приема указанного Распоряжения, Управляющим совершены сделки, по которым расчеты осуществляются в срок, равный или превышающий срок для вывода средств, установленный абзацем 1 настоящего пункта. Вывод средств по таким сделкам, осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты завершения расчетов по данным сделкам.

8.12.2. В случае, когда до даты приема Распоряжения о распределении активов, Управляющим совершены сделки по приобретению Ценных бумаг при их размещении и не наступила дата начала торгов таких Ценных бумаг на бирже. Вывод средств в соответствии с указанным Распоряжением осуществляется в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты начала торгов такими Ценными бумагами.

8.12.3. В случае, когда на дату вывода средств, установленную абзацем 1 настоящего пункта, торги ценной бумагой не производятся. Вывод средств от реализации таких Ценных бумаг осуществляется в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты начала торгов по таким Ценным бумагам.

Возврат Активов (части Активов) осуществляется в денежной форме посредством безналичного расчета платёжным поручением и/или переводом Ценных бумаг на счет депо (лицевой счет) Учредителя управления, если иное не предусмотрено дополнительным соглашением к Договору или в иных случаях, предусмотренных законодательством.

8.13. Денежные средства считаются возвращенными Учредителю управления с даты списания Денежных средств со Сета Доверительного управляющего, указанного в Приложении №13 к Регламенту.

8.14. Стороны договорились о том, что в рамках Договора Активы по поручению Учредителя управления могут быть распределены между следующими Стратегиями управления:

- Стратегия «Консервативная»;
- Стратегия «Сбалансированная»;
- Стратегия «Инвестиционная»;
- Стратегия «С защитой капитала».

Управляющий зачисляет Активы Клиента в Стратегии управления не позднее 8 (восьми) рабочих дней с даты передачи Учредителем управления Денежных средств в Доверительное управление, определенной в соответствии с п.8.5. Регламента.

8.15. В рамках каждой Стратегии управления Управляющий поддерживает структуру Активов, максимально приближенную к структуре, описанной в Приложении № 10 к Регламенту, за исключением случая, предусмотренного п. 5.1.8. Регламента.

Учредитель управления вправе изменять соотношение Активов между различными Стратегиями управления в соответствии с п. 8.17. Регламента.

Перераспределять Активы между Стратегиями управления Учредитель управления вправе не чаще одного раза в 6 (шесть) месяцев, а по стратегии «С защитой капитала» - одного раза в 1 (Один) год и при согласовании с Управляющим.

Состав и структура Активов, предусмотренные Стратегиями управления, не являются составом и структурой объектов Доверительного управления, указанных в Инвестиционной декларации, которую обязан поддерживать Управляющий в течение всего срока действия договора.

8.16. Изменение соотношений между различными Стратегиями управления осуществляется путем подачи Учредителем управления Управляющему Распоряжения о распределении активов. Соотношения между различными Стратегиями управления

должны быть приведены Управляющим в соответствии с вновь поданным Распоряжением о распределении активов в следующие сроки:

- 8.16.1. В течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения Распоряжения о распределении активов в случае, если Распоряжение подается Управляющему в соответствии с абзацем вторым п. 8.5. Регламента.
- 8.16.2. Если Распоряжение о распределении активов, содержащее указание на перераспределение активов, подано в течение последних 10 (Десяти) рабочих дней квартала, то такое Распоряжение в части перераспределения исполняется Управляющим до 15 (Пятнадцатого) числа месяца следующего квартала.
- 8.16.3. В течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты подачи Распоряжения о распределении активов в случае, если Учредитель управления выразил свое желание на досрочное изъятие Учредитель управления выражает свое согласие на удержание из его Активов дополнительной платы, размер которой определен в Приложении №2 к Регламенту.

Срок исполнения Распоряжения о распределении активов, содержащего указание о перераспределении Активов между Стратегиями, может быть продлен по причинам и на сроки, указанные в пунктах 8.12.1-8.12.3. Регламента.

8.17. Необходимым условием для выполнения Распоряжения о распределении активов является соблюдение следующих условий:

8.17.1. Минимальный размер суммы Денежных средств, перераспределяемой из одной стратегии в другую, должен быть не ниже 100 000 (ста тысяч) рублей или эквивалентной суммы в иностранной валюте по курсу Банка России на дату подачи распоряжения.

8.17.2. Минимальная стоимость активов в одной Стратегии управления, которая останется после исполнения Управляющим Распоряжения о распределении активов, должна составлять не менее суммы, указанной в Приложении 10 к Регламенту.

8.18. Управляющий вправе отказать Учредителю управления в исполнении Распоряжения о распределении активов в случае несоблюдения требований п. 8.15.-8.17. Регламента.

8.19. Возврат из Доверительного управления Активов Учредителю управления производится на основании Распоряжения о распределении активов, составленного по форме Приложения №6а/6б к Регламенту.

8.20. Если Распоряжение о распределении активов содержит одновременно указание перераспределить Активы и поручение на ввод или вывод Активов, то Управляющий оставляет за собой право выполнить такое распоряжение в части перераспределения Активов в срок, указанный в п.п. 8.16.2 либо 8.16.3 либо 8.16.4.

Управляющий перечисляет Учредителю управления Денежные средства в размере, указанном в Распоряжении о распределении активов, в столбце «Вывод», при этом Вознаграждение Управляющего рассчитываемое в порядке, предусмотренном Приложением №2 к Регламенту и налоговые отчисления, предусмотренные требованиями Налогового кодекса Российской Федерации, удерживаются из Активов Клиента, оставшихся в управлении.

Если в результате исполнения Управляющим Распоряжения о распределении активов до удержания Вознаграждения Управляющего и налоговых отчислений, размер Активов в управлении становится меньше установленного в п. 8.17.2. Регламента, Управляющий имеет право вывести Учредителю управления сумму меньшую, чем указано в столбце «Вывод» распоряжения, таким образом, чтобы размер Активов находящихся в управлении, до удержания соответствовал требованиям п. 8.17.2. Регламента.

8.21. При исполнении Распоряжения о распределении активов, поданного Учредителем управления в целях перераспределения Активов между Стратегиями, Управляющий распределяет Активы в Стратегии в соответствии с суммами, указанными в столбце

«Ввод» Распоряжения о распределении активов при условии, что после выполнения перераспределения в Стратегиях будут Активы в размере, не менее указанного в п. 8.17.2 Регламента.

8.22. Распоряжение о распределении активов, содержащее одновременно указания на вывод и перераспределение Активов в другие Стратегии, исполняется с учетом положений, указанных в абзацах 2, 3 и 4 п.8.20 Регламента. В Стратегии должна оставаться сумма не менее, указанной в п. 8.17.2. Регламента.

## **9. Вознаграждение**

9.1. Начисление и выплата Вознаграждения Управляющего производятся в соответствии с «Положением о вознаграждении Управляющего» (Приложение №2 к Регламенту).

9.2. Размер вознаграждения Управляющего отражается в Отчете.

9.3. Основанием для выплаты Вознаграждения Управляющего является согласованный Сторонами Отчет об управлении Активами. Отчет об управлении считается полученным и согласованным с Учредителем управления в случае отсутствия возражений со стороны Учредителя управления в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента направления отчета.

9.4. Вознаграждение Управляющего, выплачивается из Активов путем списания Управляющим со Счета Доверительного управляющего причитающейся ему суммы.

В случае недостаточности Активов выплата вознаграждения Управляющему производится – путем перечисления Учредителем управления суммы вознаграждения Управляющему на основании выставленного счета по указанным в счете реквизитам.

## **10. Необходимые расходы и налогообложение**

10.1. К необходимым расходам относятся следующие расходы, понесенные Управляющим при исполнении Договора:

- расходы, связанные с осуществлением учета прав на Ценные бумаги и хранением сертификатов документарных ценных бумаг;

- комиссионное вознаграждение брокерам, совершающим сделки, и (или) оплата услуг брокеров, в том числе комиссионное вознаграждение и (или) оплата услуг уполномоченных дилеров на рынке государственных ценных бумаг Российской Федерации;

- оплата услуг кредитных организаций, в том числе расходы, связанные с открытием счетов, проведением операций по этим счетам и осуществлением расчетов, если эти расходы не включены в комиссионное вознаграждение или сумму оплаты услуг брокеров, в том числе в комиссионное вознаграждение или сумму оплаты услуг уполномоченных дилеров;

- оплата услуг по определению взаимных обязательств по сделкам, если эти расходы не включены в комиссионное вознаграждение или сумму оплаты услуг брокеров, в том числе в комиссионное вознаграждение или сумму оплаты услуг уполномоченных дилеров;

- оплата услуг депозитариев, осуществляющих проведение депозитарных операций по итогам сделок с Ценными бумагами, совершенных на торгах организаторов торговли на рынке ценных бумаг, если эти расходы не включены в комиссионное вознаграждение или сумму оплаты услуг брокеров, в том числе в комиссионное вознаграждение или сумму оплаты услуг уполномоченных дилеров;

- оплата услуг организатора торговли в части сделок, если эти расходы не включены в комиссионное вознаграждение или сумму оплаты услуг брокеров, в том числе в комиссионное вознаграждение или сумму оплаты услуг уполномоченных дилеров;

-судебные расходы в связи с защитой прав на Активы, находящиеся в Доверительном управлении;

- любые иные, обоснованно необходимые и документально подтвержденные расходы, произведенные Управляющим в целях исполнения Договора.

10.2. Управляющий без дополнительного письменного или устного разрешения Учредителя управления оплачивает по мере возникновения Расходы, понесенные в соответствии с Договором, за счет находящихся в управлении Активов, а также исчисляет, удерживает и перечисляет налоги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

В случае невозможности удержания Управляющим необходимых расходов, связанных с исполнением Договора из Активов, Учредитель управления обязуется возместить указанные расходы в течение 3 (Трех) рабочих дней после получения от Управляющего письменного уведомления об этом и выставления счета.

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

10.4. Управляющий выполняет обязанности налогового агента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. Расчет дохода по операциям с Ценными бумагами для Учредителей управления производится Управляющим с использованием метода учёта по средней стоимости.

10.6. Управляющий не несет ответственности за неверный расчет, удержание и перечисление в бюджет налогов, если неверный расчет, на основании которого было проведено удержание и перечисление в бюджет налогов, был произведен вследствие неисполнения Учредителем управления обязанности подтверждения/изменения статуса налогового резидента/нерезидента, как это предусмотрено п.6.1.6. Регламента.

## **11. Ответственность сторон**

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

- Надлежащего исполнения обязательств;

- Безвозмездного исправления последствий невыполнения или ненадлежащего выполнения положений Инвестиционной декларации;

- Возмещения убытков.

11.2. Ни одна из Сторон не будет нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если это будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, указанных в разделе 12 Регламента (Обстоятельства непреодолимой силы) или следствием неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору другой Стороной.

11.3. В случае неуведомления или несвоевременного уведомления Управляющего об изменениях реквизитов и иных сведений Учредителя управления в соответствии с п. 3.4 и п.6.1.5. Регламента Управляющий не несет ответственности за ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств и не возмещает убытки.

11.4. Управляющий не несет ответственности за убытки Учредителя управления, возникшие в результате:

- изменения конъюнктуры рынка Ценных бумаг и/или реализации иных рисков, указанных в Декларации о рисках (Приложение №3 к Регламенту), за исключением случаев, если эти убытки были вызваны виновными действиями Управляющего;

- невыполнения или ненадлежащего выполнения эмитентом Ценных бумаг своих обязательств по погашению Ценных бумаг, выплате доходов по Ценным бумагам, иных действий эмитента или уполномоченных им лиц;

- неправомерного удержания эмитентом налогов или любых других денежных сумм из суммы начисленных дивидендов;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения лицом, выдавшим неэмиссионные Ценные бумаги, своих обязательств по оплате (погашению) ценных бумаг, выплате причитающихся по ним доходов, иных действий такого лица или уполномоченных им лиц;
- действия/бездействия депозитариев, реестродержателей, организаторов торговли и/или фондовых бирж;
- изменения стоимости ценных бумаг;
- приобретения или реализации Активов (части Активов), в виде Ценных бумаг, не по лучшей цене, существовавшей в момент, до или после совершения сделки;
- снижения стоимости Активов Учредителя управления в результате переоценки стоимости Ценных бумаг, проводимой Управляющим в соответствии с требованиями законодательства, нормативными актами и иными правилами, Договором и правилами Управляющего внутреннего учета операций с Ценными бумагами;
- действия или бездействия Управляющего, обоснованно полагавшегося на письменные распоряжения Учредителя управления и/или документы, предоставленные Учредителем управления, или на отсутствие таковых;
- сбоев в работе электронных систем связи;
- действий органов исполнительной, законодательной и судебной власти, прямо или косвенно снижающих стоимость или доходность Активов;
- досрочного изъятия Учредителем управления всех или части Активов из Доверительного управления;
- действий, упущений или задержек в исполнении своих обязательств Учредителем управления, в том числе в результате непредоставления, несвоевременного предоставления Учредителем управления документов, предоставление которых предусмотрено Договором.

11.5. В случае неисполнения Учредителем управления обязанности, указанной в абзаце 2 п.10.2. Регламента, Учредитель управления обязуется уплатить Управляющему пеню в размере ставки рефинансирования за каждый календарный день просрочки исполнения обязанности.

11.6. Возмещению Управляющим подлежат убытки Учредителя управления, возникшие в процессе управления Активами в результате действий Управляющего, совершенных с превышением предоставленных Договором полномочий.

## **12. Обстоятельства непреодолимой силы**

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

- стихийные бедствия;
- катастрофы;
- массовые социальные волнения и войны;
- изменения законодательства;
- прекращение, приостановление расчетных, торговых, клиринговых, депозитарных операций биржами, кредитными организациями и держателями реестров владельцев Ценных бумаг

при условии добросовестного, своевременного и осмотрительного действия Стороны, ссылающейся на обстоятельства, указанные в данном пункте.

12.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору по причинам, указанным в п.12.1 Регламента, обязана в течение 5 (Пяти) рабочих дней письменно известить другую Сторону о наступлении указанных выше обстоятельств.

12.3. Если действие указанных в п.12.1 Регламента обстоятельств сделает невозможным для Стороны исполнение ее обязанностей по Договору в течение более чем 60 (Шестидесяти) календарных дней, то каждая из Сторон будет вправе расторгнуть Договор. В этом случае ни одна из Сторон не будет иметь права требовать от другой Стороны возмещения убытков.

### **13. Конфиденциальность**

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

### **14. Отчетность**

14.1. Управляющий предоставляет Учредителю управления Отчет, содержащий информацию, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе информацию:

- обо всех сделках, совершенных Управляющим с принадлежащими Учредителю управления Активами;
- об операциях по передаче Учредителем управления в Управление и возврате ему Активов за период времени, исчисляемый с даты, на которую был сформирован предыдущий отчет (даты заключения Договора, если Отчет не выдавался), до даты формирования предоставляемого отчета (даты, указанной в письменном запросе Учредителя управления), далее – отчетный период;
- обо всех Расходах (по видам), понесенных Управляющим в связи с осуществлением Управления в интересах Учредителя управления, а также информацию о Вознаграждении Управляющего;
- об Активах, принадлежащих Учредителю управления на дату формирования отчета, и их оценочной стоимости. Оценочная стоимость Активов определяется в соответствии с Методикой оценки стоимости Активов (Приложение №7 к Регламенту).

14.2. Состав и сроки предоставления Отчета.

14.2.1. Управляющий предоставляет Учредителю управления Отчет, содержащий информацию, предусмотренную Порядком осуществления деятельности по управлению ценными бумагами, утвержденного Положением Банка России от 03.08.2015 № 482-П.

14.2.2. Отчет предоставляется Учредителю управления в следующих случаях и в сроки:

- ежеквартально в течение 15 (Пятнадцати) Рабочих дней, следующих после окончания квартала;
- в случае письменного запроса Учредителя управления – в течение 10 (Десяти) Рабочих дней с даты получения запроса в письменной форме. Отчет предоставляется на дату, указанную в запросе, а если такая дата не указана – на дату получения запроса Управляющим.
- в случае прекращения Договора – в течение 15 (Пятнадцати) Рабочих дней со дня последнего вывода Активов (Отчетная дата).

14.2.3. Ежегодно Управляющий предоставляет Учредителю управления Справку о доходах физического лица и суммах исчисленных и удержанных налогов по форме №2-НДФЛ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в срок после 1 апреля года, следующего за отчетным.

14.3. Отчет об управлении Активами направляется Учредителю управления по электронному адресу Учредителя управления, указанному в Анкете. В качестве подписи или иного обозначения (индекс, условное наименование) Отчет содержит наименование должности, фамилию и инициалы сотрудника, ответственного за ведение внутреннего учета, приравняемые к подписи. Отчет по письменному запросу Учредителя управления также может предоставляться Учредителю управления Доверительным управляющим на бумажном носителе.

14.4. В случаях совершения сделок, предусмотренных п.14.5. Регламента, Управляющий направляет Учредителю управления уведомление о совершенных сделках по электронному адресу, указанному в Анкете, не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем совершения сделки.

14.5. Управляющий уведомляет Учредителя управления о совершении внебиржевой сделки или биржевой сделки, заключенной на основании адресных заявок (переговорная сделка), купли/продажи Ценных бумаг, включенных в котировальный список, за счет средств, находящихся в Управлении, на заведомо худших по сравнению с рыночными условиями, а именно:

14.5.1. о сделке купли/продажи Ценных бумаг по цене выше/ниже, чем цена (средневзвешенная цена) такой же ценной бумаги, по которой возможно было бы заключить биржевую(ые) сделку(и) купли/продажи такого же количества Ценных бумаг на торгах организатора торговли, участником торгов которого(ых) является брокер, заключающий сделки в интересах Управляющего, на основании встречной(ых) безадресной(ых) анонимной(ых) заявки(ок) в момент заключения внебиржевой/переговорной сделки;

14.5.2. о сделке купли/продажи Ценных бумаг по цене выше/ниже, чем на 1 % по сравнению с ценой (наибольшей из цен) закрытия предшествующего торгового дня по такой же ценной бумаге, раскрываемой организатором(ами) торговли, участником торгов которого(ых) является брокер, заключающий сделки в интересах Управляющего, в случае заключения внебиржевой сделки до начала торгов текущего дня;

14.5.3. о сделке купли/продажи Ценных бумаг по цене выше/ниже, чем на 1% по сравнению с ценой (наибольшей из цен) закрытия текущего торгового дня по такой же ценной бумаге, раскрываемой организатором(ами) торговли, участником торгов которого(ых) является брокер, заключающий сделки в интересах Управляющего, в случае заключения внебиржевой сделки после окончания торгов текущего дня.

Требования п.14.5. Регламента не применяются в случаях отсутствия у организатора(ов) торговли, участником торгов которого(ых) является брокер, заключающий сделки в интересах Управляющего, информации о ценах закрытия по Ценным бумагам, с которыми Управляющий совершал внебиржевые сделки, а также информации о встречной(ых) безадресной(ых) анонимной(ых) заявки(ах) в момент заключения внебиржевой/переговорной сделки.

14.6. Управляющий в случаях предусмотренных п.14.7. направляет Учредителю управления уведомление об уменьшении стоимости Активов по электронному адресу, указанному в Анкете, не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем, когда произошло соответствующее уменьшение.

14.7. Управляющий направляет Учредителю управления уведомление об уменьшении стоимости Активов в случаях:

- уменьшения стоимости Активов Учредителя управления, находящихся в Управлении, на 20% и более по сравнению со стоимостью Активов, в соответствии с последним Отчетом, направленным Учредителю управления (без учета средств, возвращенных Управляющим Учредителю управления по его требованию, и средств, внесенных Учредителем управления, с даты направления Учредителю управления последнего Отчета), а также причинах соответствующего уменьшения.

- уменьшения стоимости Активов Учредителя управления, находящихся в Управлении, на 50% и более по сравнению со стоимостью Активов, в соответствии с последним Отчетом, направленным Учредителю управления (без учета средств, возвращенных Управляющим Учредителю управления по его требованию, и средств, внесенных Учредителем управления, с даты направления Учредителю управления последнего Отчета), а также причинах соответствующего уменьшения.

14.8. Обязанность Управляющего по предоставлению Отчета, предусмотренной разделом 14 Регламента, считается исполненной после направления соответствующего Отчета по электронной почте на адрес, указанный в Анкете Учредителя управления. Ответственность за непредоставление/предоставление недостоверной информации об адресе электронной почты Учредителя управления лежит на Учредителе управления.

14.9. Учредитель управления вправе направлять Управляющему возражения на полученные Отчеты в течение 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за днем предоставления Управляющим Учредителю управления соответствующего Отчета.

Отчеты, предусмотренные настоящим разделом Регламента, считаются принятыми Учредителем управления, если по истечении 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за днем предоставления Управляющим Учредителю управления соответствующего Отчета, Управляющий не получил от Учредителя управления в письменной форме мотивированные замечания и возражения по предоставленной отчетности.

В случае получения замечаний и возражений Учредителя управления к Отчету, Управляющий в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней направляет Учредителю управления пояснения к Отчету. Если по истечении 3 (Трех) рабочих дней, следующих за днем передачи Управляющим пояснения, Управляющий не получил от Учредителя управления в письменной форме замечания и возражения к предоставленному пояснению, Отчет считается принятым Учредителем управления.

В случае если в Управляющий получил от Учредителя управления возражения к предоставленному пояснению стороны принимают все меры чтобы разрешить спор, в случае не достижения согласия Стороны решают спор в соответствии Договором и законодательством Российской Федерации.

14.10. Принятие Отчета Учредителем управления может рассматриваться в случае спора как одобрение действий Управляющего и согласие с результатами, которые были отражены в принятой отчетности. Возражения Учредителя управления по прошедшим отчетным периодам не принимаются.

## **15. Правила обмена сообщениями**

15.1. Основные правила и способы подачи Сообщений.

15.1.1. Направление любых Сообщений Учредителя управления Управляющему осуществляется с соблюдением следующих общих правил:

- Осуществляется способом (способами), предусмотренными настоящим разделом Регламента.
- Осуществляется только лицами, обладающими необходимыми полномочиями и подтвердившими их в порядке, предусмотренном в Регламенте.
- Сообщения могут направляться только по адресу (реквизитам), предусмотренным Договором и Анкетой.
- Сообщения должны отвечать требованиям оформления, достаточным для однозначной идентификации Учредителя управления и надлежащего исполнения Распоряжения о распределении Активов. В противном случае Управляющий вправе не принимать Сообщения к исполнению, если Учредитель управления не подтвердил факт передачи Сообщения и его содержание дополнительно.

15.1.2. Обмен Сообщениями между Управляющим и Учредителем управления может осуществляться любым из указанных способов:

От Учредителя управления к Управляющему:

- Посредством направления оригинала;

От Управляющего к Учредителю Управления:

- Посредством направления оригинала;
- Посредством факсимильной связи;
- Посредством электронной почты;
- Посредством телефонной связи.

15.1.3. Управляющий вправе в одностороннем порядке вводить любые ограничения на способы подачи Сообщений за исключением предоставления оригиналов.

15.1.4. Все сообщения Управляющего считаются направленными Учредителю управления надлежащим образом, при условии их направления на адрес Учредителя управления, указанный в Анкете, и соблюдения ограничений и требований, предусмотренных Регламентом, вне зависимости от времени и условий их получения Учредителем управления.

15.2. Правила подачи Сообщений посредством направления (вручения) оригинала.

15.2.1. Под оригиналами Сообщений понимаются документы на бумажных носителях, собственноручно подписанные Учредителем управления/его представителем или уполномоченным представителем Управляющего. Оригиналы Сообщений могут доставлять самостоятельно, почтой, курьерской связью.

15.2.2. Учредитель управления должен удостовериться, что Сообщение было получено. Управляющий не несет ответственности за неисполнение Сообщения, если Учредитель управления не получил от Управляющего подтверждения о приеме Сообщения.

15.2.2. Управляющий направляет оригинал Сообщения Учредителю управления по адресу, указанному в Анкете. Учредитель управления направляет оригинал Сообщения Управляющему по адресу, указанному в Договоре или на сайте Управляющего.

15.3. Правила и особенности обмена сообщениями по телефону, по факсу и электронной почте.

15.3.1. Управляющий может использовать обмен устными сообщениями по телефону, сообщениями по факсу и электронной почте в следующих случаях:

- Подтверждение получения Сообщения от Учредителя управления, поданного в соответствии с п. 15.2. Регламента
- Информирование Учредителя управления о существенных фактах, возникших в процессе ведения деятельности по управлению Активами в соответствии с Договором;
- направление запросов о подтверждении, согласии Учредителю управления, необходимых во исполнение условий Договора;
- предоставление Отчета об управлении Активами и другой отчетности Управляющего, предусмотренной Договором.

15.3.2. Основным способом передачи Отчета об управлении Активами и другой отчетности Управляющего принимается отправка Сообщений по электронной почте Учредителя управления, указанной в Анкете Учредителя управления. Все остальные способы передачи отчетности считаются резервными и используются по согласованию с Управляющим.

## **16. Особые положения**

16.1. Учредитель управления уведомлен о возможных рисках по инвестированию средств на рынке ценных бумаг, которые приведены в Декларации о рисках (Приложение №3 к Регламенту).

16.2. Учредитель управления ознакомлен с порядком возврата Управляющим Учредителю управления Ценных бумаг и/или Денежных средств, поступивших Управляющему после расторжения Договора (Приложение №5 к Регламенту).

16.3. Учредитель управления ознакомлен с содержанием Проспекта Доверительного управляющего, который приведен в Приложении №4 к Регламенту.

## **17. Заключительные положения**

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

Любые вопросы, разногласия или требования, возникающие из Договора или в связи с ним, подлежат урегулированию между Сторонами путем переговоров. При отсутствии согласия, спор между Сторонами подлежит рассмотрению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

17.5. Если иное не предусмотрено Договором, Учредитель управления и Управляющий используют любые способы обмена Сообщениями, указанные в раздел 15 Регламента «Правилах обмена Сообщениями». При этом Учредитель управления соглашается со всеми условиями их использования с учетом ограничений, установленных в Договоре.

### Инвестиционная декларация

Стратегия управления		
Дата вступления стратегии в силу*		
Минимальная стоимость активов		
<b>Состав и структуры Активов</b>		
<i>Объекты, принимаемые в Доверительное управление:</i>		
<i>Наименование объекта</i>	<i>Перечень/виды передаваемых объектов</i>	
Денежные средства	рубли, доллары США, евро	
Ценные бумаги	Указываются в случае согласования с Управляющим передачи Ценных бумаг	
<i>Объектами Доверительного управления могут быть:</i>		
<i>Наименование объекта</i>	<i>Минимальная доля Активов в инвестиционном портфеле, %**</i>	<i>Максимальная доля активов в инвестиционном портфеле, %**</i>
государственные ценные бумаги РФ	0	100
государственные ценные бумаги субъектов РФ	0	100
муниципальные ценные бумаги	0	100
обыкновенные и привилегированные акции российских акционерных обществ/публичных акционерных обществ	0	100
облигации российских хозяйственных обществ, государственная регистрация выпуска которых сопровождалась регистрацией их проспекта эмиссии или в отношении которых зарегистрирован проспект	0	100
инвестиционные паи паевых инвестиционных фондов	0	100
ценные бумаги иностранных эмитентов, в том числе ценные бумаги иностранных государств ***	0	100
Обязательства по опционам и фьючерсным	0	100

контрактам****			
Иные ПФИ		0	100
Денежные средства		0	100
<b>Прочие требования</b>			
Разрешены сделки с ценными бумагами	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Допущенными к торгам</li> <li>• Не допущенными к торгам</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Включенными в котировальные списки</li> <li>• Не включенными в котировальные списки</li> </ul>		
Разрешенные виды сделок	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Биржевые</li> <li>• Внебиржевые</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• любые гражданско-правовые договоры, не запрещенные законодательством РФ о доверительном управлении ценными бумагами</li> <li>• Срочные договоры (контракты), базовым активом которых являются фондовые индексы, ценные бумаги или другие срочные договоры (контракты)</li> <li>• договоры, исполнение обязательств по которым зависит только от изменения цен на ценные бумаги или от изменения значений фондовых индексов, в том числе договоры, предусматривающие исключительно обязанность сторон уплачивать (уплатить) денежные суммы в зависимости от изменения цен на ценные бумаги или от изменения значений фондовых индексов</li> <li>• РЕПО</li> <li>• размещение денежных средства, находящиеся в Доверительном управлении, а также полученные Доверительным управляющим в процессе управления ценными бумагами, на счетах и во вкладах в кредитных организациях на срок, не превышающий количество календарных дней, установленное в Договоре, за которое стороны должны уведомить друг друга об отказе от Договора</li> </ul>		
<i>Срок устранения нарушений Инвестиционных ограничений</i>			
не являющихся результатом действия Управляющего	30 календарных дней с момента нарушения	<p>В указанный срок устраняются нарушения инвестиционных ограничений, не являющиеся результатом действий Управляющего, в том числе, но не исключая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• передача имущества в Доверительное управление и возврат имущества Учредителю управления;</li> <li>• изменение оценочной стоимости Активов,</li> <li>• внесение Сторонами изменений в Инвестиционную декларацию.</li> </ul>	
являющихся результатом действий Управляющего	5 Рабочих дней		

Дополнительные инвестиционные ограничения, установленные законодательно	Приказ ФСФР РФ от 03.04.2007 N 07-37/пз-н
-------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------

\* В случае внесения изменений в действующую Инвестиционную декларацию указывается дата вступления в силу новой редакции.

\*\* для расчета максимальной и минимальной доли активов принимается совокупная стоимость всех Активов, за исключением суммарной оценочной стоимости входящих в состав Активов опционов.

\*\*\* Ценные бумаги иностранных эмитентов должны быть:

- допущены к обращению на территории РФ в соответствии с требованиями законодательства РФ и/или
- ценные бумаги иностранных эмитентов прошли процедуру листинга на фондовых биржах, находящихся на территории государств, с государственными органами которых, осуществляющими контроль на рынке ценных бумаг, федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг заключены соглашения о взаимодействии и обмене информацией;
- ценные бумаги иностранных эмитентов прошли процедуру листинга на фондовых биржах и права Управляющего на такие ценные бумаги иностранных эмитентов учитываются лицами, осуществляющими депозитарную деятельность в соответствии с законодательством РФ.

\*\*\*\* Максимальная сумма уплаченных премий по опционам, входящим в состав Активов на каждый отдельно взятый момент времени, не должна превышать 10 процентов от стоимости переданных в Доверительное управление Активов.

Управляющий обязан привести Активы в соответствие с указанной структурой Активов не позднее 10 рабочих дней с момента передачи Учредителем управления Активов. При этом при выводе Активов Управляющий освобождается от обязанности соблюдать данную структуру за 10 рабочих дней до истечения срока действия Договора. В случае прекращения Договора Управляющий освобождается от обязанности соблюдать данную структуру с момента наступления указанного основания прекращения Договора.

Учредитель управления

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

## Положение о Вознаграждении Управляющего

1. Настоящее Приложение устанавливает размер и порядок расчета Вознаграждения Управляющего, выплачиваемого ему в соответствии с Договором доверительного управления, подписанного Управляющим с Учредителем управления.
2. **Вознаграждение Управляющего** состоит из **Платы за управление (MF), Премии за успех (SF) и Дополнительного вознаграждения за досрочный вывод Активов.**
3. Оценка **стоимости чистых Активов (NAV)** определяется в соответствии с Методикой оценки стоимости Активов (Приложение № 7 к Регламенту) исключительно для расчета Вознаграждения Управляющего.
4. С целью расчета Платы за управление стоимость чистых активов на дату расчета вознаграждения определяется до начисления кредиторской задолженности по оплате вознаграждения Управляющего и кредиторской задолженности по оплате налога на доходы физических лиц (далее – НДФЛ). С целью расчета Премии за успех стоимость чистых активов на дату расчета вознаграждения определяется после начисления кредиторской задолженности по оплате Платы за управление и до кредиторской задолженности по оплате НДФЛ.
5. В случае, если Управляющий осуществляет вывод Активов Клиента в виде ценных бумаг, то оценочная стоимость таких ценных бумаг фиксируется в Акте приема-передачи Активов.

Оценочная стоимость Активов при вводе и выводе Активов, при расчете Вознаграждения Управляющего фиксируется в Отчете об управлении Активами.

6. **Плата за управление (MF)** удерживается в процентах годовых от средней стоимости чистых активов в доверительном управлении и рассчитывается по следующей формуле:

$$MF = \frac{\sum_{i=1}^n NAV_i}{T} \times \frac{I}{100}, \text{ где:}$$

$MF$  – размер платы за управление, в рублях

$NAV_i$  – стоимость чистых активов в день  $i$ , в рублях

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

$I$  – ставка Платы за управление, в %

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

Плата за управление рассчитывается и взимается ежеквартально, а также на дату полного вывода Активов и на дату, когда Управляющему стало известно о смерти Учредителя управления.

Плата за управление не удерживается, если Учредитель управления в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента первоначального зачисления Учредителем управления Активов в Доверительное управление, направил Управляющему Уведомление о распределении активов (Приложение №6 к Регламенту), содержащее требование Учредителя управления о выводе Активов из Доверительного управления.

**7. Премия за успех (SF)** рассчитывается в процентах от прироста Стоимости чистых активов за расчетный период, скорректированного на разность дополнительно изъятых из управления и переданных в управление активов. Вознаграждение за успех рассчитывается по формуле:

$$SF = \left( NAV2 - NAV1 + \sum_{i=1}^k AO_i - \sum_{m=1}^n AI_m \right) \times R / 100$$

, где:

SF – вознаграждение за успех, рублей

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

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

$AO_i$  – Объем  $i$ -го досрочного вывода Активов из Доверительного управления, в рублях

$AI_m$  – Объем  $m$ -го дополнительного ввода Активов в Доверительное управление, в рублях

$R$  – ставка премии за успех, в %.

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

- дата начала действия Договора,
- дата начала календарного года,
- дата частичного вывода Активов.

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

- дата конца календарного года,
- дата частичного вывода Активов,
- дата полного вывода Активов

- дата, когда Управляющему стало известно о смерти Учредителя управления.

В случае досрочного вывода Активов (части Активов) Учредителем управления Управляющий оставляет за собой право рассчитать и удержать Премиию за успех и Плату за управление рассчитанные на дату досрочного вывода активов.

**8.** Ставки Вознаграждения Управляющего устанавливаются в размере, указанном в п. 4 Договора.

- 9.** В случае досрочного вывода Активов (части Активов) из Доверительного управления по инициативе Учредителя управления, за исключением случая указанного в абз. 6 п.8.8. Регламента, Управляющий дополнительно к плате за управление и премии за успех удерживает в день досрочного вывода Дополнительное вознаграждение, в размере ADF рублей.

Величина ADF рассчитывается по формуле:

$ADF = OVC * R_p$ , где:

ADF – вознаграждение за досрочный вывод Активов, в рублях;

$R_p$  – ставка Платы за управление минус 0,5 (ноль целых пять десятых) процента, в процентах;

OVC – база для расчёта Дополнительного вознаграждения, в рублях.

Для расчета величины OVC определяется величина разности между суммой Активов, которые были переданы и изъяты в течение 6 (шести) месяцев, предшествующих дате досрочного вывода, не включая сам указанный вывод. Если найденная разность больше или равна стоимости выводимых Активов, то величина OVC равна стоимости выводимых Активов. Если найденная разность меньше стоимости выводимых Активов и больше нуля, то величина OVC равна величине найденной разницы. Если найденная разность меньше нуля или равна нулю, то величина OVC равна 0 (нулю).

**10.** При полном выводе для целей расчета Дополнительного вознаграждения стоимость выводимых Активов принимается равной стоимости чистых активов на дату расчета вознаграждения определенной после начисления кредиторской задолженности по оплате Премии за успех и до кредиторской задолженности по оплате НДФЛ. 3.Размер дополнительной платы за исполнение Управляющим Уведомления о распределении активов Учредителя управления с указанием перераспределить активы между Стратегиями в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты подачи Уведомления о распределении активов, составляет – 1500 (Одна тысяча пятьсот) рублей 00 коп. Дополнительная плата удерживается Управляющим из средств, переданных в Доверительное управление, в день исполнения такого Уведомления о распределении активов.

**11.** Управляющий не взимает вознаграждение за период, следующий за датой, когда ему стало известно о смерти Учредителя управления.

**12.** Ставки Вознаграждения Управляющего, указанные в настоящем Положении, НДС не облагаются.

## ДЕКЛАРАЦИЯ О РИСКАХ

**1.** Настоящая Декларация о рисках (далее – Декларация) разработана в целях предоставления Управляющим Учредителю управления информации о рисках, связанных с передачей Активов в Доверительное управление.

**2.** Под **риском** при передаче Активов в Доверительное управление понимается возможность наступления неблагоприятных событий, которые могут повлечь за собой возникновение финансовых потерь у Учредителя управления. Учредитель управления осознает, что передача средств в Доверительное управление сопряжена с определенными рисками.

Рисками, связанными с передачей Активов в Доверительное управление, являются:

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

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

**3) Кредитный риск** – риск финансовых потерь, возникающих вследствие дефолта эмитента долговых бумаг и/или неисполнения обязанностей и нарушения условий контракта со стороны контрагентов по сделкам. Кредитный риск может выражаться также в снижении стоимости Актива вследствие изменения кредитного качества эмитента.

По источникам возникновения кредитные риски разделяются на:

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

Возникновение кредитного риска со стороны эмитента ценных бумаг может привести к резкому падению цены ценной бумаги (вплоть до полной потери ликвидности в случае с акциями) или невозможности погасить ее (в случае с долговыми ценными бумагами).

Возникновение кредитного риска со стороны контрагента может привести к потере всей суммы сделки, после того как Организация исполнила свои обязанности перед контрагентом, или частичной потере средств в случае неблагоприятного движения рыночных цен актива по сделке.

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

**5) Риски, связанные с влиянием государственных и регулирующих структур**, заключаются в действии или бездействии органов государственной власти и регулирования, влияющих на деятельность фондового рынка; в том числе,

риски законодательных изменений (законодательный риск) – возможность потерь от вложений в ценные бумаги в связи с появлением новых или изменением существующих законодательных актов, в том числе налоговых.

Законодательный риск включает также возможность потерь в условиях отсутствия нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность на рынке ценных бумаг в каком-либо его секторе.

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

Дополнительными источниками возникновения потерь, вследствие реализации операционного риска могут служить факты недобросовестного исполнения своих обязанностей участниками рынка ценных бумаг (к которым, в частности, относятся: биржи, депозитарии, регистраторы, расчетные банки и др.) или компаниями, предоставляющими услуги по обслуживанию информационно-технической инфраструктуры.

**3.** Управляющий доводит до сведения Учредителя управления следующую информацию:

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

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

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

**5.** Учредитель управления понимает и соглашается с тем, что самостоятельно определяет возможность и правила применения положений Налогового кодекса и иных законодательных актов РФ ко всем операциям, в том числе и к операциям по ИИС. В

частности, Учредитель управления понимает и принимает на себя риски не получения инвестиционного вычета, предусмотренного Налоговым Кодексом РФ, по операциям на валютном рынке.

**6.** Учредитель управления настоящим подтверждает, что им внимательно прочитана и понята настоящая Декларация о рисках, связанных с передачей активов в Доверительное управление. Учредитель управления осознает возможность возникновения указанных выше рисков.

**Учредитель управления**

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

## **Прспект Управляющего**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Прспект Управляющего (далее – Прспект) разработан в соответствии с требованиями Приказа Федеральной службы по финансовым рынкам от 3 апреля 2007 г. N 07-37/пз-н «Об утверждении Порядка осуществления деятельности по управлению ценными бумагами», а также внутренними документами Управляющего.

**1.2.** Прспект содержит общие сведения, связанные с порядком осуществления Управляющим деятельности по управлению ценными бумагами и является внутренним документом Управляющего.

**1.3.** Внесение изменений в Прспект в течение календарного года производится в случаях изменения данных, указанных в ч. 2 Прспекта, а также в случае внесения изменений в нормативные правовые акты.

**1.4.** Управляющий обязан уведомить Учредителей управления путем публикации на WEB-сайте Управляющего в сети Интернет по адресу [www.siab.ru](http://www.siab.ru), обо всех изменениях данных, указанных в Прспекте, не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента, когда произошли изменения.

### **2. Особенности положения**

2.1. Полное наименование Управляющего – Публичное акционерное общество «Санкт-Петербургский Индустриальный Акционерный Банк»

2.2. Сокращенное наименование Управляющего – ПАО БАНК «СИАБ»

2.3. Общие сведения: ОГРН 1022400003944, ИНН 2465037737.

2.4. Место нахождения: Российская Федерация, 196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, д. 8, лит. А, пом. 1-Н

2.5. Размер уставного капитала 354 005 300 (Триста пятьдесят четыре миллиона пять тысяч триста) рублей 00 коп.

2.6. Управляющему присвоены рейтинги надежности:

- Национальное Рейтинговое Агентство – А- (высокая кредитоспособность, третий уровень);

2.7. Основные виды деятельности:

- управление инвестиционными фондами;
- управление паевыми инвестиционными фондами;
- управление негосударственными пенсионными фондами;
- управление ценными бумагами;
- управление страховыми резервами страховых компаний.

2.8. Лицензии:

- лицензия на осуществление банковских операций №3245 от 10 ноября 2015 года, действия лицензии – бессрочно.

- лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности от 13 декабря 2007 года, номер лицензии 040-10849-100000, срок действия лицензии – бессрочно.
- лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление дилерской деятельности от 13 декабря 2007 года, номер лицензии 040-10850-010000, срок действия лицензии – бессрочно.
- лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами от 13 декабря 2007 года, номер лицензии 040-10851-001000, срок действия лицензии – бессрочно.
- Лицензия на осуществление разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнение работ, оказание услуг в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя) от 23.07.2015, номер лицензии 948Н, срок действия лицензии – бессрочно.

**2.9. Сведения о депозитари(ях), в котором(ых) Управляющий открывает счет(а) депо и для учета прав на ценные бумаги Учредителя(ей) управления:**

2.9.1. Небанковская кредитная организация закрытое акционерное общество «Национальный расчетный депозитарий»	
Сокращенное наименование на русском языке	НКО ЗАО НРД
Полное наименование на английском языке	National Settlement Depository
Сокращенное наименование на английском языке	NSD
Место нахождения (в соответствии с учредительными документами)	г. Москва, ул. Спартаковская, дом 12
Юридический и почтовый адрес	105066, г. Москва, ул. Спартаковская, дом 12
Свидетельство о государственной регистрации кредитной организации:	Номер 3294 Дата 27 июня 1996 года Выдан Центральным банком Российской Федерации
Основной государственный регистрационный номер:	1027739132563 Дата внесения записи в ЕГРЮЛ 30 августа 2002 года выдано Межрайонная инспекция МНС России № 39 по г. Москве
свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г.	серия 77 № 007811464
Лицензия профессионального участника	№ 177-12042-000100 Дата выдачи: 19 февраля 2009 г.

рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности	Без ограничения срока действия
Web-сайт	<a href="http://www.nsd.ru">http://www.nsd.ru</a>

2.9.2. КИТ Финанс (Общество с ограниченной ответственностью)	
Сокращенное наименование на русском языке	КИТ Финанс (ООО)
Полное наименование на английском языке	KIT Finance (Limited Liability Company)
Место нахождения (в соответствии с учредительными документами)	Россия, город Санкт-Петербург, улица Марата, дом 69-71, лит.А
Юридический и почтовый адрес	191119, Россия, город Санкт-Петербург, улица Марата, дом 69-71, лит.А
Свидетельство о государственной регистрации кредитной организации:	Номер 3294 Дата 27 июня 1996 года Выдан Центральным банком Российской Федерации
Основной государственный регистрационный номер:	№ 1027809255858 Дата внесения записи в ЕГРЮЛ 26 декабря 2002 года выдано Инспекцией Министерства РФ по налогам и сборам по Центральному р-ну Санкт-Петербурга
Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг ФСФР России выдана на осуществление Депозитарной деятельности	№ 178-06467-000100 Дата выдачи: 03.10.2003 Без ограничения срока действия
Web-сайт	<a href="http://www.brokerkf.ru">www.brokerkf.ru</a>

**2.10.** Сведения о брокерах, заключающих сделки в интересах Управляющего:

2.10.1. КИТ Финанс (Общество с ограниченной ответственностью)	
Сокращенное наименование на русском языке	КИТ Финанс (ООО)
Полное наименование на английском языке	KIT Finance (Limited Liability Company)
Место нахождения (в соответствии с учредительными документами)	Россия, город Санкт-Петербург, улица Марата, дом 69-71, лит.А
Юридический и почтовый адрес	191119, Россия, город Санкт-Петербург, улица Марата, дом 69-71, лит.А
Свидетельство о государственной регистрации кредитной организации:	Номер 3294 Дата 27 июня 1996 года Выдан Центральным банком Российской Федерации
Основной государственный	№ 1027809255858

регистрационный номер:	Дата внесения записи в ЕГРЮЛ 26 декабря 2002 года выдано Инспекцией Министерства РФ по налогам и сборам по Центральному р-ну Санкт-Петербурга
Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг ФСФР России выдана на осуществление Брокерской деятельности	№ 078-06525-100000 Дата выдачи: 14.10.2003 Без ограничения срока действия
Web-сайт	<a href="http://www.brokerkf.ru">www.brokerkf.ru</a>

**2.11.** Сведения о банке(ах) или иной кредитной(ых) организации(ях), в которой(ых) Управляющий открывает банковский(е) счет(а) для расчетов по операциям, связанным с управлением имуществом Учредителя управления;

2.11.1 Северо-Западное главное управление Центрального банка Российской Федерации	
Сокращенное наименование на русском языке	Северо-Западное ГУ Банка России
Место нахождения (в соответствии с учредительными документами)	191038, г. Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, , д. 68, 70-72-74
Юридический и почтовый адрес	191038, г. Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, , д. 68, 70-72-74
ИНН	7702235133
Web-сайт	<a href="http://www.cbr.ru">http://www.cbr.ru</a>
Телефон, факс	(812) 320-36-75, факс 571-70-60

2.11.2. Небанковская кредитная организация закрытое акционерное общество «Национальный расчетный депозитарий»	
Сокращенное наименование на русском языке	НКО ЗАО НРД
Полное наименование на английском языке	National Settlement Depository
Сокращенное наименование на английском языке	NSD
Место нахождения (в соответствии с учредительными документами)	г. Москва, ул. Спартаковская, дом 12
Юридический и почтовый адрес	105066, г. Москва, ул. Спартаковская, дом 12
Свидетельство о государственной регистрации кредитной организации:	Номер 3294 Дата 27 июня 1996 года Выдан Центральным банком Российской Федерации
Основной государственный регистрационный номер:	1027739132563 Дата внесения записи в ЕГРЮЛ 30 августа

	2002 года выдано Межрайонная инспекция МЧС России № 39 по г. Москве
свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г.	серия 77 № 007811464
Лицензия на осуществление банковских операций	№ 3294 Дата выдачи: 26 июля 2012 г. Выдана Банком России
Web-сайт	<a href="http://www.nsd.ru">http://www.nsd.ru</a>

**2.12.** Сведения о банке(ах) или иной кредитной(ых) организации(ях), в которой(ых) брокеру, заключающему сделки в интересах Управляющего, открыт специальный брокерский(е) счет(а), на котором хранятся денежные средства, принадлежащие Управляющему.

2.12.1. Небанковская кредитная организация закрытое акционерное общество «Национальный расчетный депозитарий»	
Сокращенное наименование на русском языке	НКО ЗАО НРД
Полное наименование на английском языке	National Settlement Depository
Сокращенное наименование на английском языке	NSD
Место нахождения (в соответствии с учредительными документами)	г. Москва, ул. Спартаковская, дом 12
Юридический и почтовый адрес	105066, г. Москва, ул. Спартаковская, дом 12
Свидетельство о государственной регистрации кредитной организации:	Номер 3294 Дата 27 июня 1996 года Выдан Центральным банком Российской Федерации
Основной государственный регистрационный номер:	1027739132563 Дата внесения записи в ЕГРЮЛ 30 августа 2002 года выдано Межрайонная инспекция МЧС России № 39 по г. Москве
свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г.	серия 77 № 007811464
Лицензия на осуществление банковских операций	№ 3294 Дата выдачи: 26 июля 2012 г. Выдана Банком России
Web-сайт	<a href="http://www.nsd.ru">http://www.nsd.ru</a>

2.12.2. Акционерный коммерческий банк «Абсолют Банк» (публичное акционерное общество)	
Сокращенное наименование на русском	АКБ «Абсолют Банк» (ПАО)

языке	
Фирменное наименование, используемое во внешнеэкономической деятельности	Absolut Bank
Место нахождения (в соответствии с учредительными документами)	127051, г. Москва, Цветной бульвар, д. 18
Юридический и почтовый адрес	127051, г. Москва, Цветной бульвар, д. 18
Свидетельство о государственной регистрации кредитной организации:	Номер 2306 Дата 12 мая 1993 г. Выдан Московской Регистрационной Палатой
ОГРН	1027700024560
Генеральная лицензия на осуществление банковских операций	№ 2306 Дата выдачи: 11.08.2015 г.
Web-сайт	<a href="http://www.absolutbank.ru">http://www.absolutbank.ru</a>

ОЗНАКОМЛЕН

**Учредитель управления**

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

## **Порядок возврата Учредителю управления ценных бумаг и/или денежных средств, поступивших Управляющему после расторжения Договора (далее – «Порядок»)**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Порядок разработан в соответствии с законодательством РФ, а также внутренними документами Управляющего.

**1.2.** Порядок является внутренним документом Управляющего.

### **2. Обязанности Управляющего в целях надлежащего исполнения возврата**

**2.1.** Управляющий обязан в течение 1 (Одного) года с даты расторжения Договора:

- не закрывать отдельный банковский счет, открытый для хранения денежных средств, находящихся в Доверительном управлении, а также полученных Управляющим в процессе управления ценными бумагами;
- не закрывать отдельный лицевой счет, открытый Управляющему в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг и отдельный счет (счета) депо Доверительного управляющего для учета прав на ценные бумаги, находящиеся в Доверительном управлении.

### **3. Процедура возврата ценных бумаг и денежных средств**

**3.1.** В случае, если после расторжения (прекращения действия) Договора на Счет Доверительного управляющего или на лицевой счет/счет депо, открытый Управляющим, поступают ценные бумаги и/или денежные средства, полученные Управляющим в связи с осуществлением Доверительного управления ценными бумагами в интересах Учредителя управления в период действия Договора, Управляющий обязан действовать в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Порядка.

**3.2.** На следующий рабочий день после фактического поступления Управляющему денежных средств и/или ценных бумаг, Управляющий обязан письменно уведомить об этом Учредителя управления. Уведомление должно быть направлено Управляющим по электронному и почтовому адресам Учредителя управления, указанным в Договоре.

**3.3.** Уведомление, указанное в п. 3.2. Порядка должно описывать порядок действий Учредителя управления для получения денежных средств и/или ценных бумаг, поступивших Управляющему после прекращения Договора.

В случае поступления на лицевой счет/счет депо Управляющего ценных бумаг Учредитель управления для получения указанных ценных бумаг предоставляет Управляющему Распоряжение на перевод ценных бумаг по форме Приложения № 6б к Регламенту с указанием реквизитов счета депо Учредителя.

В случае поступления на Счет Доверительного управляющего денежных средств Управляющий перечисляет указанные денежные средства по реквизитам известным Управляющему на дату прекращения Договора. В случае, если указанные реквизиты на

дату перечисления денежных средств являются недействительными, то Учредитель управления направляет Управляющему Распоряжение о распределении Активов по форме Приложения № 6а к Регламенту с указанием реквизитов расчетного счета Учредителя.

Распоряжение в обязательном порядке должно содержать подпись Учредителя управления и дату составления.

Оригинал распоряжения должен быть передан Управляющему в течении 3 (Трех) рабочих дней с даты получения Учредителем управления уведомления о поступлении ценных бумаг на счет депо Управляющего или уведомления о поступлении денежных средств на Счет Доверительного управляющего.

При направлении уведомления в соответствии с пунктом 3.2. Управляющий может предусмотреть иной порядок действий Учредителя управления, необходимых для получения последним указанных денежных средств и/или ценных бумаг.

**3.4.** Управляющий обязан передать Учредителю управления, полученные ценные бумаги и/или денежные средства, не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты их получения.

**3.5.** В случае фактической невозможности для Управляющего вернуть Учредителю управления, ценные бумаги Управляющий оставляет за собой право перечислить денежные средства и ценные бумаги на депозит нотариуса. В случае перечисления средств Учредителя управления в депозит нотариуса Управляющий направляет Учредителю управления соответствующее уведомление.

**3.6.** При возврате денежных средств и/или ценных бумаг Управляющий удерживает из возвращаемых средств расходы, произведенные им (которые должны быть им произведены) в связи с осуществлением им Доверительного управления.

**Распоряжение о распределении Активов  
в рамках Доверительного управления № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Наименование Клиента	_____
Номер и дата Договора доверительного управления	№ _____ от «__» _____ 20__ г.

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ\***

Наименование Стратегии	Текущая структура	Заведение	Вывод
"Консервативная"			
"Сбалансированная"			
"Инвестиционная"			
"С защитой капитала"			
Денежные средства вне стратегий			

**Реквизиты для вывода денежных средств**

Прошу осуществить вывод по указанным ниже реквизитам:

Получатель платежа:	
ИНН/КПП/КИО Получателя:	
№ расчетного счета Получателя:	
№ корр. Счета Банка Получателя:	
Наименование Банка Получателя:	
БИК Банка Получателя:	
Назначение платежа:	Возврат денежных средств по договору ДУ № _____ от «__» ____ 20__ г.

Все суммы указываются положительными в рублях с точностью до двух знаков после запятой.

(\* При полном выводе активов сумма(ы), указанная(ые) в столбце «Текущая структура», является оценочной стоимостью активов и не является суммой, подлежащей возврату в соответствии с поданным уведомлением. После принятия Уведомления о распределении активов, содержащем требование о полном выводе активов, ценные бумаги, находящиеся в доверительном управлении, будут проданы по ценам, которые могут изменяться и влиять на конечную сумму активов, подлежащую выводу. После реализации ценных бумаг из активов будет удержано вознаграждение Управляющего, удержан налог на доходы.

От Учредителя управления \_\_\_\_\_ / (ФИО)  
М.П.

Отметки Управляющего

**Принято**

№ _____	Дата «__» _____ 201__ г.	Время приема _____ час. _____ мин.
---------	--------------------------	------------------------------------

Сотрудник		
-----------	--	--

ФИО

Подпись



**Распоряжение на перевод ценных бумаг  
в рамках Доверительного управления № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Наименование Клиента	_____
Номер и дата Договора доверительного управления	№ _____ от «__» _____ 20__ г.

ЗАЧИСЛИТЬ:

Наименование ЦБ (наименование эмитента, вид, категория (тип), выпуск, транш, серия ценной бумаги)	Количество, шт.	Описание ценной бумаги (государственный регистрационный номер)	Наименование депозитария отправителя, реквизиты счета депо отправителя	Стратегия управления

СПИСАТЬ:

Наименование ЦБ (наименование эмитента, вид, категория (тип), выпуск, транш, серия ценной бумаги)	Количество, шт.	Описание ценной бумаги (государственный регистрационный номер)	Наименование депозитария отправителя, реквизиты счета депо отправителя	Стратегия управления

Прошу осуществить перевод ценных бумаг по указанным ниже реквизитам:

Дополнительные распоряжения

\_\_\_\_\_

От Учредителя управления \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.

Отметки Управляющего

**Принято**

№ _____	Дата «__» _____ 201__ г.	Время приема _____ час. _____ мин.
---------	--------------------------	------------------------------------

Сотрудник		
-----------	--	--

ФИО

Подпись



## **Методика оценки стоимости Активов**

- 1.** Настоящая Методика оценки стоимости Активов (далее – «Методика») разработана в соответствии с требованиями "Положения 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", утвержденного Банком России 03.08.2015 N 482-П.
- 2.** Методика является единой для всех учредителей управления в части оценки стоимости Активов при указании их оценочной стоимости в отчете о деятельности Управляющего по управлению Активами.
- 3.** Методика используется для определения оценочной стоимости имущества передаваемого в Доверительное управление и оценочной стоимости Активов для целей определения Вознаграждения Управляющего.
- 4.** Рыночная стоимость Активов рассчитывается исходя из составляющих Активы суммы денежных средств на счетах и депозитах в кредитных организациях, рыночной стоимости ценных бумаг, а также суммы дебиторской задолженности.
- 5.** Рыночная стоимость ценных бумаг определяется исходя из количества ценных бумаг в инвестиционном портфеле и оценочной стоимости одной ценной бумаги, если иное не предусмотрено Методикой.
- 6.** Оценочная стоимость ценных бумаг, допущенных к торгам российским организатором торговли на рынке ценных бумаг, за исключением облигаций внешних облигационных займов Российской Федерации, признается равной их средневзвешенной цене, определенной этим организатором торговли на рынке ценных бумаг в порядке, установленном приказом ФСФР РФ от 09 ноября 2010 г. №10-65/пз-н. В случае, если рыночная цена указанных ценных бумаг не определена, в том числе если на дату расчета стоимости активов российским организатором торговли на рынке ценных бумаг не проводились торги, а также, если ценные бумаги, приобретенные на торгах у российского организатора торговли на рынке ценных бумаг, исключены из списка ценных бумаг, допущенных к торгам, оценочная стоимость указанных ценных бумаг определяется в следующем порядке:
  - 6.1.** оценочная стоимость инвестиционного пая паевого инвестиционного фонда и ипотечного сертификата участия признается равной их расчетной стоимости на дату определения стоимости Активов, а если на эту дату расчетная стоимость инвестиционного пая или ипотечного сертификата участия не определялась, - на последнюю дату ее расчета, предшествующую дате определения стоимости Активов;
  - 6.2.** оценочная стоимость облигаций, срок погашения которых наступил, признается равной:
    - номинальной стоимости облигаций – до момента поступления денежных средств в счет их погашения в состав Активов;
    - нулю – с момента поступления денежных средств в счет их погашения в состав Активов;
  - 6.3.** в случае неисполнения предусмотренного облигацией обязательства по выплате суммы основного долга оценочная стоимость таких облигаций по истечении 7 дней с даты окончания срока исполнения указанного обязательства определяется по формуле:

$$S = \max[0; ((0,7 - (i - 7) \times 0,03) \times S_0)],$$

где:

S – оценочная стоимость облигаций на дату определения стоимости активов;

S<sub>0</sub> – оценочная стоимость указанных облигаций на дату истечения предусмотренного ими срока исполнения обязательств по выплате суммы основного долга;

i – количество полных календарных дней, прошедших с даты окончания срока исполнения обязательств по выплате суммы основного долга, предусмотренной указанными облигациями;

оценочная стоимость ценных бумаг признается равной нулю в случае опубликования в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации сведений о признании эмитента банкротом или о применении к эмитенту процедур банкротства;

6.4. оценочная стоимость иных ценных бумаг признается равной их последней рыночной цене.

6.5. оценочная стоимость ценных бумаг оцениваемых оценщиком, признается равной цене, указанной в последнем отчете оценщика;

6.6. в случае невозможности определить оценочную стоимость ценных бумаг в соответствии с пунктом 6.5 оценочная стоимость ценных бумаг признается равной цене приобретения этих ценных бумаг, рассчитанной по методу оценки по средней стоимости, т.е. путем деления стоимости приобретения ценных бумаг на их количество, складывающихся, соответственно, из стоимости приобретения и количества ценных бумаг по их остатку на предыдущий момент определения стоимости активов и по ценным бумагам, поступившим в период между предшествующим и текущим моментами определения стоимости активов.

7. В случае, если на момент осуществления оценки ценной бумаги, находящейся в доверительном управлении, информация о ее рыночных ценах раскрывается несколькими организаторами торговли, Управляющий производит денежную оценку такой ценной бумаги по наименьшей из раскрываемых рыночных цен.

8. Оценочная стоимость облигаций внешних облигационных займов Российской Федерации, ценных бумаг иностранных государств (за исключением ценных бумаг, указанных в пункте 9 настоящей Методики), ценных бумаг международных финансовых организаций, а также еврооблигаций иностранных коммерческих организаций признается равной средней цене закрытия рынка (Bloomberg generic Mid/last), раскрываемой информационной системой «Блумберг» (Bloomberg). При отсутствии на дату определения оценочной стоимости указанных ценных бумаг информации о средней цене закрытия рынка оценочная стоимость указанных ценных бумаг признается равной последней средней цене закрытия рынка, а если с момента приобретения ценных бумаг средняя цена закрытия рынка не рассчитывалась, - цене приобретения указанных ценных бумаг, рассчитанной по методу оценки по средней стоимости.

9. Оценочная стоимость государственных ценных бумаг Российской Федерации и ценных бумаг иностранных государств, условия эмиссии и обращения которых не предусматривают возможности их обращения на вторичном рынке, признается равной цене их приобретения, рассчитанной по методу оценки по средней стоимости.

В случае если доходом по государственным ценным бумагам Российской Федерации или ценным бумагам иностранных государств, условия эмиссии и обращения которых не предусматривают возможности их обращения на вторичном рынке, является дисконт, то есть разница между номинальной стоимостью ценной бумаги и ценой ее приобретения, или дисконт и процент (купон), оценочная стоимость таких ценных бумаг определяется исходя из условий их эмиссии,

содержащихся в решении о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, и подлежит перерасчету на дату определения стоимости Активов с учетом равномерного отнесения дисконтного дохода на оценочную стоимость таких ценных бумаг. До момента первого перерасчета такие ценные бумаги оцениваются по стоимости их приобретения.

- 10.** Оценочная стоимость акций иностранных акционерных обществ и облигаций иностранных коммерческих организаций, прошедших процедуру листинга на иностранной фондовой бирже (за исключением еврооблигаций), признается равной цене закрытия рынка указанных ценных бумаг по итогам последнего торгового дня на указанной фондовой бирже перед датой определения их оценочной стоимости, а в случае, если указанные ценные бумаги прошли процедуру листинга на двух или более иностранных фондовых биржах, - по итогам последнего торгового дня на иностранной фондовой бирже, на торгах которой впервые была приобретена указанная ценная бумага.
- 11.** Оценочная стоимость инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов, не допущенных к торгам российским организатором торговли на рынке ценных бумаг, признается равной их расчетной стоимости на дату определения оценочной стоимости, а если на эту дату расчетная стоимость инвестиционных паев не определялась, - на последнюю дату ее определения, предшествующую дате определения оценочной стоимости указанных инвестиционных паев.
- 12.** Оценочная стоимость акций дополнительного выпуска, включенных в состав Активов в результате размещения этих акций путем распределения среди акционеров или путем конвертации в них конвертируемых ценных бумаг, составлявших указанные Активы, признается равной оценочной стоимости акций выпуска, по отношению к которому такой выпуск является дополнительным.

Оценочная стоимость акций дополнительного выпуска, включенных в состав Активов в результате конвертации в эти акции акций, составлявших указанные Активы, при реорганизации в форме присоединения, признается равной оценочной стоимости акций выпуска, по отношению к которому такой выпуск является дополнительным. Если такая рыночная цена не определена, рыночная стоимость акций дополнительного выпуска определяется исходя из последней определенной рыночной цены (средней цены) акции присоединенного общества, умноженной на коэффициент конвертации.

Оценочная стоимость облигаций дополнительного выпуска, включенных в состав Активов в результате размещения путем конвертации в них конвертируемых облигаций, составлявших указанные активы, признается равной оценочной стоимости облигаций выпуска, по отношению к которому такой выпуск является дополнительным. Если такая рыночная цена не определена, рыночная стоимость дополнительно размещенных облигаций определяется исходя из последней определенной рыночной цены (средней цены) конвертируемых облигаций.

- 13.** Оценочная стоимость акций с большей (меньшей) номинальной стоимостью, включенных в состав Активов в результате конвертации в них акций, составлявших указанные активы, признается равной оценочной стоимости конвертированных в них акций.

Оценочная стоимость акций той же категории (типа) с иными правами, включенных в состав Активов в результате конвертации в них акций, составлявших указанные активы, признается равной оценочной стоимости конвертированных акций.

Оценочная стоимость акций, включенных в состав Активов в результате конвертации при дроблении акций, составлявших указанные активы, признается равной оценочной стоимости конвертированных акций, деленной на коэффициент дробления.

Оценочная стоимость акций, включенных в состав Активов в результате конвертации при консолидации акций, составлявших указанные активы, признается равной оценочной стоимости конвертированных акций, умноженной на коэффициент консолидации.

Положения настоящего пункта применяются до возникновения рыночной цены акций, в которые были конвертированы акции, составлявшие Активы.

**14.** Оценочная стоимость акций или облигаций нового выпуска, включенных в состав Активов в результате конвертации в них конвертируемых ценных бумаг, признается равной оценочной стоимости конвертированных ценных бумаг, деленной на количество акций (облигаций), в которое конвертирована одна конвертируемая ценная бумага. Положения настоящего пункта применяются до возникновения признаваемой котировки акций (облигаций), в которые были конвертированы конвертируемые ценные бумаги, составлявшие Активы.

**15.** Оценочная стоимость акций, включенных в состав Активов в результате конвертации в них акций, составлявших указанные активы, при реорганизации в форме слияния признается равной оценочной стоимости конвертированных ценных бумаг, умноженной на коэффициент конвертации.

Оценочная стоимость акций вновь созданного в результате реорганизации в форме разделения или выделения акционерного общества, включенных в состав Активов в результате конвертации в них акций, составлявших указанные Активы, признается равной оценочной стоимости конвертированных акций, деленной на коэффициент конвертации. В случае, если в результате разделения или выделения создается два или более акционерных общества, на коэффициент конвертации делится оценочная стоимость конвертированных акций, уменьшенная пропорционально доле имущества реорганизованного акционерного общества, переданного акционерному обществу, созданному в результате разделения или выделения.

Оценочная стоимость акций вновь созданного в результате реорганизации в форме выделения акционерного общества, включенных в состав Активов в результате их распределения среди акционеров реорганизованного акционерного общества, признается равной нулю.

Оценочная стоимость облигаций нового выпуска, включенных в состав Активов в результате конвертации в них облигаций, составлявших указанные активы, при реорганизации эмитента таких облигаций признается равной оценочной стоимости конвертированных облигаций.

Оценочная стоимость вкладов участников общества с ограниченной ответственностью, паев членов производственного кооператива, включенных в состав Активов в результате обмена на них составлявших указанные Активы акций акционерного общества, реорганизованного в форме преобразования в общество с ограниченной ответственностью или производственный кооператив, признается равной оценочной стоимости указанных акций с учетом условий обмена.

Положения абзацев первого, второго и четвертого настоящего пункта применяются до возникновения признаваемой котировки акций (облигаций), включенных в состав Активов.

Положения абзаца третьего настоящего пункта применяются до возникновения рыночной цены акций или до проведения их оценки оценщиком.

**16.** В расчет стоимости Активов, если иное не предусмотрено настоящей Методикой, принимается также дебиторская задолженность, возникшая в результате совершения сделок с Активами.

Дебиторская задолженность по процентному (купонному) доходу по составляющим Активы денежным средствам на счетах и во вкладах и ценным бумагам принимается в расчет стоимости активов в сумме, исчисленной исходя из ставки процента (купонного дохода), установленной в договоре банковского счета, договоре банковского вклада или решении о выпуске (о дополнительном выпуске) эмиссионных ценных бумаг.

В случае, если дебиторская задолженность, возникшая в результате совершения сделок с Активами, не погашена по истечении 6 месяцев с даты, когда она должна быть погашена в соответствии с условиями сделок, сумма этой задолженности уменьшается для целей определения стоимости чистых активов на 30 процентов на дату истечения указанного 6-месячного срока, а в дальнейшем ежедневно уменьшается на величину, определяемую исходя из 30 процентов годовых.

Дебиторская задолженность признается равной нулю (погашается) в момент исполнения сделок, в результате совершения которых она возникла.

**17.** Иные составляющие Активы права требования принимаются в расчет в следующей сумме:

17.1. права требования по перечислению в состав Активов денежных средств (передаче наличных денег) – в сумме причитающихся к перечислению (передаче) денежных средств (наличных денег) согласно условиям соответствующего обязательства;

17.2. права требования по передаче в состав Активов имущества и/или имущественных прав – в сумме оценочной стоимости Активов, переданных в счет исполнения оцениваемого права требования (по оценочной стоимости на дату передачи таких Активов (их части)). Оценочная стоимость права требования (дебиторской задолженности) признается равной нулю в момент надлежащего исполнения соответствующего права требования.

**18.** Оценочная стоимость каждого входящего в состав Активов опциона соответствующего вида и спецификации, обращающегося на торгах организаторов торгов (организованном рынке ценных бумаг), принимается равной расчетной цене опциона соответствующего вида и спецификации, определяемой и публикуемой организатором торговли на рынке ценных бумаг.

**19.** Оценочная стоимость каждого входящего в состав Активов опциона соответствующего вида и спецификации, не обращающегося на торгах организаторов торгов (организованном рынке ценных бумаг), принимается равной цене спроса опциона соответствующего вида и спецификации, определяемой лицом, имеющим обязательства по исполнению такого опциона.

**20.** Оценочная стоимость обязательств (включая обязательства по несению или возмещению необходимых расходов), подлежащих исполнению за счет составляющих Активы имущества (имущественных прав), признается равной:

- обязательств по перечислению денежных средств (передаче наличных денег) – в сумме, причитающихся к перечислению (передаче) денежных средств (наличных денег) согласно условиям соответствующего обязательства;

- обязательств по передаче имущества и/или имущественных прав – в сумме оценочной стоимости Активов, полученных Управляющим в счет исполнения такого обязательства, определяемой на дату определения оценочной стоимости Активов.

Стоимость чистых Активов определяется как разница между рыночной стоимостью Активов и обязательствами в составе кредиторской задолженности, подлежащими исполнению за счет Активов, составляющих инвестиционный портфель.

**21.** Не принимаются в расчет стоимости Активов:

- 21.1. начисленный процентный (купонный) доход по ценным бумагам, составляющим Активы, в случае если указанный доход включен в оценочную стоимость таких ценных бумаг, а также в случае опубликования в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации сведений о просрочке исполнения эмитентом обязательства по выплате указанного дохода или сведений о применении к эмитенту процедур банкротства;
- 21.2. объявленные, но не полученные дивиденды по акциям, составляющим Активы;
- 21.3. начисленные, но не полученные доходы по инвестиционным паям закрытых паевых инвестиционных фондов, составляющим Активы;
- начисленные, но не полученные платежи по обязательствам (выплаты по ипотечным сертификатам участия), требования по которым (которые) составляют ипотечное покрытие, долю в праве общей собственности на которое удостоверяют ипотечные сертификаты участия, составляющие Активы.

**СВЕДЕНИЯ О ФИЗИЧЕСКОМ ЛИЦЕ**

- КЛИЕНТ**    **ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЬ**    **ПРЕДСТАВИТЕЛЬ**    **БЕНЕФИЦИАРНЫЙ ВЛАДЕЛЕЦ**  
 **ПЕРВИЧНОЕ ЗАПОЛНЕНИЕ**    **ИЗМЕНЕНИЕ АНКЕТНЫХ ДАННЫХ**    **ОБНОВЛЕНИЕ АНКЕТНЫХ ДАННЫХ**

**ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ** « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<b>Фамилия</b>	
<b>Имя</b>	
<b>Отчество</b>	
<b>ИНН</b>	
<b>ИНН (для нерезидентов)</b>	
<b>Дата рождения</b>	
<b>Место рождения</b>	
<b>Гражданство</b>	
<b>Документ, удостоверяющий личность</b>	
Наименование	
Серия, номер	
Когда, кем выдан	
<b>Для нерезидентов – данные миграционной карты</b>	
Серия, номер	
Срок пребывания (с / по)	
<b>Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации</b>	
Серия, номер	
Когда, кем выдан	
Срок пребывания / проживания (с / по)	
<b>Адреса</b> (с указанием почтового индекса, страны, субъекта, района, населенного пункта, улицы, дома, корпуса (строения, владения), квартиры (офиса))	
Адрес места жительства (регистрации)	<input type="checkbox"/> <b>ИСПОЛЬЗОВАТЬ КАК ПОЧТОВЫЙ</b>
Адрес фактического места пребывания/ временной регистрации (указывается в случае отличия от места жительства)	<input type="checkbox"/> <b>ИСПОЛЬЗОВАТЬ КАК ПОЧТОВЫЙ</b>
<b>Средства связи</b>	
Телефон(ы)	
Факс	
E-mail	
<b>Банковские реквизиты</b>	
Расчетный счет	
Банк, город банка	
Корреспондентский счет	
БИК	
<b>Действие лица к выгоде иного лица (выгодоприобретателя)</b>	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет   В случае действия в интересах выгодоприобретателя, необходимо указать лицо и сведения, на основании которых клиент действует к выгоде другого лица (договор (агентский,

			комиссии, поручения, доверительного управления), проведение операций с денежными средствами и иным имуществом), также предоставить идентификационные данные выгодоприобретателя (анкету физического / юридического лица).
<b>Принадлежность к публичным должностным лицам*</b>	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	В случае положительного ответа, необходимо максимально раскрыть информацию о данном лице с указанием ФИО, должности, места работы и характера связи с публичным должностным лицом, а также источников происхождения денежных средств или иного имущества.
<b>Сведения о бенефициарных владельцах**</b>	В данном разделе необходимо указать лицо и сведения, на основании которых физическое лицо прямо или косвенно имеет право (возможность) оказывать влияние на решения, принимаемые клиентом (договор, сделки и т.д.), а также предоставить сведения по форме анкеты физического лица)		
<b>Сведения о принадлежности к иностранным налогоплательщикам ***</b>	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	

<b>Сведения о целях установления деловых отношений с Банком****</b>	<input type="checkbox"/> Брокерское обслуживание <input type="checkbox"/> Доверительное управление <input type="checkbox"/> Другое (указать) _____		
<b>Сведения о предполагаемом характере деловых отношений*****</b>	<input type="checkbox"/> Совершение одноразовой операции <input type="checkbox"/> Краткосрочный (1 год) <input type="checkbox"/> долгосрочный (более года)		
<b>Сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности*****</b>	<b>Виды планируемых операций:</b> <input type="checkbox"/> совершение сделок с финансовыми инструментами в рамках договора на брокерское обслуживание <input type="checkbox"/> передача активов в доверительное управление <input type="checkbox"/> Другое (указать) _____		
<b>Сведения о финансовом положении*****</b>	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сведения о наличии / отсутствии в отношении Вас на текущую дату производства по делу о несостоятельности (банкротстве), либо вступившего в силу решения судебных органов о признании Вас несостоятельным (банкротом), либо процедур ликвидации: <input type="checkbox"/> Отсутствуют <input type="checkbox"/> Присутствуют (приложить подтверждающие документы)</li> <li>• Сведения о наличии / отсутствии фактов неисполнения Вами своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах: <input type="checkbox"/> Отсутствуют <input type="checkbox"/> Присутствуют (приложить подтверждающие документы)</li> </ul> <p><b>Документы о финансовом положении: *****</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сведения о заработной плате (копия справки по форме 2-НДФЛ, справка с места работы с указанием заработной платы: <input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете</li> <li>• сведения о размере пенсионного обеспечения, других социальных выплат (выписка с банковского счета): <input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете</li> <li>• сведения о размере стипендии (выписка с банковского счета, справка из бухгалтерии учебного заведения с указанием размера стипендии):</li> </ul>

			<input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете <ul style="list-style-type: none"> <li>• сведения о наследстве/дарении (копия Свидетельства о праве на наследство с соглашением о разделе наследства (при наличии); копия Договора дарения с подтверждением передачи денежных средств или иного имущества):</li> </ul> <input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете <ul style="list-style-type: none"> <li>• В случае обоснованного отсутствия документов о финансовом положении прилагается письмо, с указанием пояснений по каждому документу о невозможности его представления.</li> </ul> <input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете Невозможно предоставить <b>Размер ежемесячного дохода, собственных денежных средств, движимого/недвижимого имущества:</b> _____ _____
<b>Сведения о деловой репутации клиента****</b>	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Положительная (подтверждается отзывом в письменной форме от других клиентов, являющихся клиентами ПАО БАНК «СИАБ» либо от других кредитных организаций, в которых физическое лицо находится/находилось на обслуживании)</li> </ul> <input type="checkbox"/> Наличие негативной информации <input type="checkbox"/> Отсутствует <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отзывы партнеров и/или обслуживающих банков о деловой репутации прилагаю к настоящей анкете:  <input type="checkbox"/> Да      <input type="checkbox"/> Нет</li> <li>• Иное (указать) _____</li> </ul>
<b>Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества****</b>	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет	<input type="checkbox"/> заработная плата; <input type="checkbox"/> средства, полученные от предпринимательской деятельности; <input type="checkbox"/> средства, полученные от продажи недвижимого/движимого имущества; <input type="checkbox"/> собственные накопления; <input type="checkbox"/> наследство/дарение; <input type="checkbox"/> социальные выплаты; <input type="checkbox"/> кредитные/заемные средства; <input type="checkbox"/> иное (указать) _____ _____

**Данные Доверителя** (заполняется только для анкеты представителя)

ФИО/ Полное наименование юридического лица	
Данные документа, удостоверяющего личность/ ОГРН юридического лица	
Номер и дата Брокерского договора/ договора ДУ	
<b>Данные доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия Представителя</b>	
Наименование документа	

Номер и дата выдачи	
---------------------	--

<b>Дополнительная информация</b>	
----------------------------------	--

**Согласие на обработку персональных данных\*\*\*\*\***

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на обработку всех указанных мной персональных данных ПАО БАНК «СИАБ», адрес: 196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, д. 8 лит. А, пом. 1-Н (далее – Банк) в целях выполнения Банком положений законодательства РФ и/или договоров, заключенных мною (моим представителем/доверителем) с Банком (договор на брокерское обслуживание и/или договор Доверительного управления).

Настоящее согласие на обработку персональных данных включает согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение, а также на распространение (передачу) таких персональных данных третьим лицам (в том числе агентам, организаторам торговли на рынке ценных бумаг, эмитентам, депозитариям, регистраторам, клиринговым и расчетным организациям), при условии обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке.

Данное согласие действует бессрочно и может быть отозвано в случае прекращения договорных отношений с Банком путем предоставления соответствующего письменного заявления.

**Подпись**

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

Фамилия И.О \_\_\_\_\_

\* - публичное должностное лицо:

- Иностранное публичное должностное лицо – назначаемое или избираемое лицо, занимающее (занимавшее) какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, лицо, выполняющее (выполнявшее) какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или государственного предприятия. В том числе: главы государств или правительств, ведущие политики, высшие правительственные чиновники, высшие должностные лица судебных органов, высшие военные чиновники, руководители государственных корпораций, высшие должностные лица политических партий, члены правящих королевских семей, члены коллегий аудиторов и члены советов директоров центральных банков, послы. При этом статус публичного должностного лица сохраняется в течение 1 года после отставки.

- должностные лица публичных международных организаций – граждане РФ или иностранных государств, уполномоченных действовать от имени публичной международной организации. К данной категории ПДЛ не относятся руководители публичных международных организаций среднего звена или лица, занимающие более низкие позиции;

- лица, замещающие (занимающие) государственные должности РФ, должности членов Совета директоров ЦБ РФ, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в ЦБ РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом РФ;

К категории публичного должностного лица также относятся родственники данного лица и его ближайшее окружение. Родственники: близкие члены семьи, такие как супруги или лица, которые считаются супругами по национальному праву государства (гражданские браки), дети и супруги детей или лица, которые считаются супругами детей по национальному праву государства; родители, братья, сестры и кровные родственники, а также ставшие близкими в результате брака (например, сводные братья). Ближайшее окружение: партнеры по бизнесу, личные советники/консультанты, лица, которые получают значительную материальную выгоду ввиду отношений с таким лицом, совместное владение юридическим лицом, а также юридические лица, принадлежащие близким деловым партнерам публичного должностного лица или созданные к выгоде публичного должностного лица.

\*\* - бенефициарный владелец – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом – юридическим лицом, либо имеет возможность контролировать действия клиента.

\*\*\* - физическое лицо, обладающее критериями, перечисленными в «Критериях отнесения клиентов к категории клиента – иностранного налогоплательщика и способах получения от них необходимой информации в Публичном акционерном обществе «Санкт-Петербургский индустриальный акционерный банк» (ПАО БАНК «СИАБ»).

\*\*\*\* - заполняется только для Анкеты Клиента

\*\*\*\*- для подтверждения сведений необходимо предоставить копии документов в зависимости от формы применения налогового режима. В случае, если документы предоставлены быть не могут – фиксируется информация о размере дохода, денежных средств, движимого и недвижимого имущества.

\*\*\*\* - Заполняется владельцем указанных в Анкете персональных данных

Все поля анкеты обязательны для заполнения, в случае отсутствия информации, проставляется прочерк

**Для служебных отметок**

Дата \_\_\_\_\_

Документ подписан в моем присутствии. Идентификация проведена.

ФИО сотрудника Банка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дополнительная информация \_\_\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ**

- КЛИЕНТ    ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЬ    ПРЕДСТАВИТЕЛЬ    \_\_\_\_\_ ИНОЕ  
 ПЕРВИЧНОЕ ЗАПОЛНЕНИЕ    ИЗМЕНЕНИЕ АНКЕТНЫХ ДАННЫХ    ОБНОВЛЕНИЕ АНКЕТНЫХ ДАННЫХ

ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г.

Фамилия	
Имя	
Отчество	
ИНН	
ИНН (для нерезидентов)	
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство	
<b>Документ, удостоверяющий личность</b>	
Наименование	
Серия, номер	
Когда, кем выдан	
<b>Для нерезидентов – данные миграционной карты</b>	
Серия, номер	
Срок пребывания (с / по)	
<b>Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации</b>	
Серия, номер	
Когда, кем выдан	
Срок пребывания / проживания (с / по)	
<b>Сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя</b>	
ОГРНИП	
Дата регистрации	
Наименование регистрирующего органа	
<b>Виды предпринимательской деятельности</b> (с указанием ОКВЭД)	
<b>Сведения о лицензиях</b>	
номер, кем и когда выдана, вид лицензируемой деятельности, срок выдачи	
<b>Адреса</b> (с указанием почтового индекса, страны, субъекта, района, населенного пункта, улицы, дома, корпуса (строения, владения), квартиры (офиса))	
Адрес места жительства (регистрации)	<input type="checkbox"/> ИСПОЛЬЗОВАТЬ КАК ПОЧТОВЫЙ

Адрес фактического места пребывания/ временной регистрации (указывается в случае отличия от места жительства)	<input type="checkbox"/> ИСПОЛЬЗОВАТЬ КАК ПОЧТОВЫЙ		
<b>Средства связи</b>			
Телефон(ы)			
Факс			
E-mail			
<b>Банковские реквизиты</b>			
Расчетный счет			
Банк, город банка			
Корреспондентский счет			
БИК			
<b>Действие лица к выгоде иного лица (выгодоприобретателя)</b>	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	В случае действия в интересах выгодоприобретателя, необходимо указать лицо и сведения, на основании которых клиент действует к выгоде другого лица (договор (агентский, комиссии, поручения, доверительного управления), проведение операций с денежными средствами и иным имуществом), также предоставить идентификационные данные выгодоприобретателя (анкету физического / юридического лица).
<b>Принадлежность к публичным должностным лицам*</b>	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	В случае положительного ответа, необходимо максимально раскрыть информацию о данном лице с указанием ФИО, должности, места работы и характера связи с публичным должностным лицом, а также источников происхождения денежных средств или иного имущества.
<b>Сведения о бенефициарных владельцах**</b>	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	В случае положительного ответа, в данном разделе необходимо указать лицо и сведения, на основании которых физическое лицо прямо или косвенно имеет право (возможность) оказывать влияние на решения, принимаемые клиентом (договор, сделки и т.д.), а также предоставить сведения по форме анкеты физического лица)
<b>Сведения о принадлежности к иностранным налогоплательщикам ***</b>	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	
<b>Наличие супруга (ги), близких родственников – клиентов Банка</b>	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	В случае положительного ответа, в данном разделе необходимо указать ФИО лица
<b>Сведения о целях установления деловых отношений с Банком****</b>	<input type="checkbox"/> Брокерское обслуживание <input type="checkbox"/> Доверительное управление <input type="checkbox"/> Другое (указать) _____		
<b>Сведения о предполагаемом характере деловых отношений****</b>	<input type="checkbox"/> Совершение одноразовой операции <input type="checkbox"/> Краткосрочный (1 год) <input type="checkbox"/> долгосрочный (более года)		
<b>Сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности****</b>	<b>Виды планируемых операций:</b> <input type="checkbox"/> совершение сделок с финансовыми инструментами в рамках договора на брокерское обслуживание <input type="checkbox"/> передача активов в доверительное управление <input type="checkbox"/> Другое (указать) _____		
<b>Сведения о финансовом положении ****</b>	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	• Сведения о наличии / отсутствии в отношении Вас на текущую дату производства по делу о несостоятельности (банкротстве), либо вступившего в силу решения судебных органов о признании Вас несостоятельным (банкротом), либо процедур ликвидации:

			<input type="checkbox"/> Отсутствуют документы) <input type="checkbox"/> Присутствуют (приложить подтверждающие документы) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сведения о наличии / отсутствии фактов неисполнения Вами своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах:</li> </ul> <input type="checkbox"/> Отсутствуют документы) <input type="checkbox"/> Присутствуют (приложить подтверждающие документы) <p><b>Документы о финансовом положении: *****</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате:</li> </ul> <input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете <ul style="list-style-type: none"> <li>• Копии годовой / квартальной (подчеркнуть необходимое) налоговой декларации (с отметками налогового органа об их принятии либо без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде):</li> </ul> <input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете <ul style="list-style-type: none"> <li>• Копии аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год:</li> </ul> <input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете <ul style="list-style-type: none"> <li>• Справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную налоговым органом:</li> </ul> <input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете <ul style="list-style-type: none"> <li>• В случае обоснованного отсутствия документов о финансовом положении прилагается письмо, с указанием пояснений по каждому документу о невозможности его представления.</li> </ul> <input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете
<b>Сведения о деловой репутации клиента*****</b>	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Положительная (подтверждается отзывом в письменной форме от контрагентов, являющихся клиентами ПАО БАНК «СИАБ» либо от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо находится/находилось на обслуживании)</li> </ul> <input type="checkbox"/> Наличие негативной информации <input type="checkbox"/> Отсутствует <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отзывы партнеров и/или обслуживающих банков о деловой репутации прилагаю к настоящей анкете:</li> </ul> <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
<b>Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества *****</b>	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	<input type="checkbox"/> доход, полученный от предпринимательской деятельности; <input type="checkbox"/> средства, полученные от продажи недвижимого/движимого имущества; <input type="checkbox"/> собственные накопления; <input type="checkbox"/> наследство/дарение; <input type="checkbox"/> социальные выплаты; <input type="checkbox"/> кредитные/заемные средства;

		<input type="checkbox"/> иное (указать) _____
--	--	-----------------------------------------------

<b>Наличие и реализация юридическим лицом правил и программ внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма:</b>	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
<b>Наличие отношений с банками-нерезидентами, не имеющими на территории государств, в которых они зарегистрированы, постоянно действующих органов управления:</b> (В случае положительного ответа, необходимо максимально раскрыть информацию о данной кредитной организации (банке) в п. «Дополнительная информация» с указанием наименования банка, его однозначного идентификатора и страны регистрации)	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет

<b>Данные Доверителя</b> (заполняется только для анкеты представителя)	
ФИО/ Полное наименование юридического лица	
Данные документа, удостоверяющего личность/ ОГРН юридического лица	
Номер и дата Брокерского договора/ договора ДУ	
<b>Данные доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия Представителя</b> (заполняется только для анкеты представителя)	
Наименование документа	
Номер и дата выдачи	

<b>Дополнительная информация</b>	
----------------------------------	--

**Согласие на обработку персональных данных\*\*\*\*\***

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на обработку всех указанных мной персональных данных ПАО БАНК «СИАБ», адрес: 196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, д. 8 лит. А, пом. 1-Н (далее – Банк) в целях выполнения Банком положений законодательства РФ и/или договоров, заключенных мною (моим представителем/доверителем) с Банком (договор на брокерское обслуживание и/или договор Доверительного управления).

Настоящее согласие на обработку персональных данных включает согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение, а также на распространение (передачу) таких персональных данных третьим лицам (в том числе агентам, организаторам торговли на рынке ценных бумаг, эмитентам, депозитариям, регистраторам, клиринговым и расчетным организациям), при условии обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке.

Данное согласие действует бессрочно и может быть отозвано в случае прекращения договорных отношений с Банком путем предоставления соответствующего письменного заявления.

**Должность** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Фамилия И.О

\* -публичное должностное лицо:

- Иностранное публичное должностное лицо – назначаемое или избираемое лицо, занимающее (занимавшее) какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, лицо, выполняющее (выполнявшее) какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или государственного предприятия. В том числе: главы государств или правительств, ведущие политики, высшие правительственные чиновники, высшие должностные лица судебных органов, высшие военные чиновники, руководители государственных корпораций, высшие должностные лица политических партий, члены правящих королевских семей, члены коллегий аудиторов и члены советов директоров центральных банков, послы. При этом статус публичного должностного лица сохраняется в течение 1 года после отставки.

- должностные лица публичных международных организаций – граждане РФ или иностранных государств, уполномоченных действовать от имени публичной международной организации. К данной категории ПДЛ не относятся руководители публичных международных организаций среднего звена или лица, занимающие более низкие позиции;

- лица, замещающие (занимающие) государственные должности РФ, должности членов Совета директоров ЦБ РФ, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых

осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в ЦБ РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом РФ;

К категории публичного должностного лица также относятся родственники данного лица и его ближайшее окружение. Родственники: близкие члены семьи, такие как супруги или лица, которые считаются супругами по национальному праву государства (гражданские браки), дети и супруги детей или лица, которые считаются супругами детей по национальному праву государства; родители, братья, сестры и кровные родственники, а также ставшие близкими в результате брака (например, сводные братья). Ближайшее окружение: партнеры по бизнесу, личные советники/консультанты, лица, которые получают значительную материальную выгоду ввиду отношений с таким лицом, совместное владение юридическим лицом, а также юридические лица, принадлежащие близким деловым партнерам публичного должностного лица или созданные к выгоде публичного должностного лица.

\*\* - бенефициарный владелец – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом – юридическим лицом, либо имеет возможность контролировать действия клиента.

\*\*\* - физическое лицо, обладающее критериями, перечисленными в «Критериях отнесения клиентов к категории клиента – иностранного налогоплательщика и способах получения от них необходимой информации в Публичном акционерном обществе «Санкт-Петербургский индустриальный акционерный банк» (ПАО БАНК «СИАБ»).

\*\*\*\* - заполняется только для Анкеты Клиента.

\*\*\*\*\* - для подтверждения сведений в обязательном порядке необходимо предоставить копии документов в зависимости от формы применения налогового режима.

\*\*\*\*\* - заполняется владельцем указанных в Анкете персональных данных.

Все поля анкеты обязательны для заполнения, в случае отсутствия информации, проставляется прочерк

#### **Для служебных отметок**

Дата \_\_\_\_\_

Документ подписан в моем присутствии. Идентификация проведена.

ФИО сотрудника Банка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дополнительная информация \_\_\_\_\_

## СВЕДЕНИЯ О ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ

КЛИЕНТ    ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЬ    ПРЕДСТАВИТЕЛЬ    \_\_\_\_\_ (иное)

ПЕРВИЧНОЕ ЗАПОЛНЕНИЕ    ИЗМЕНЕНИЕ АНКЕТНЫХ ДАННЫХ    ОБНОВЛЕНИЕ АНКЕТНЫХ ДАННЫХ

ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<b>Дата заполнения:</b>			
<b>Полное официальное наименование:</b>			
<b>Сокращенное официальное наименование:</b>			
<b>Наименование на иностранном языке:</b>			
<b>Организационно-правовая форма:</b>			
<b>Категория налогоплательщика:</b>		<input type="checkbox"/> Резидент <input type="checkbox"/> Нерезидент	<input type="checkbox"/> С постоянным представительством <input type="checkbox"/> Без постоянного представительства
<b>Юрисдикция:</b>			
<b>Сведения о принадлежности к налогоплательщикам США:*</b>		<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
ИНН / КИО		КПП:	БИК (для КО):
ОКАТО		ОКПО:	ОКВЭД:
<b>Сведения о регистрации:</b>			
ОГРН (для нерезидентов – номер и серия в стране регистрации):			
Дата выдачи ОГРН:			
Наименование регистрирующего органа:			
Для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002:			
Наименование документа о регистрации:			
Регистрационный номер:			
Наименование регистрирующего органа:			
Дата выдачи:			
<b>Основной вид деятельности</b>			
<b>Сведения о лицензиях:</b>			
<b>Адреса</b> (с указанием почтового индекса, страны, субъекта, района, населенного пункта, улицы, дома, корпуса (строения, владения), квартиры (офиса))			
<b>Юридический адрес:</b>		<input type="checkbox"/> ИСПОЛЬЗОВАТЬ КАК ПОЧТОВЫЙ	
<b>Фактический адрес</b> (если отличен от юридического адреса):		<input type="checkbox"/> ИСПОЛЬЗОВАТЬ КАК ПОЧТОВЫЙ	
<b>Адрес (место нахождения)</b>			

<b>представительства нерезидента на территории Российской Федерации</b> (если отличен от юридического и фактического)	<input type="checkbox"/> <i>ИСПОЛЬЗОВАТЬ КАК ПОЧТОВЫЙ</i>
<b>Официальный сайт в Интернет:</b>	
<b>Банковские реквизиты:</b>	
Расчетный счет	
Банк, город банка	
Корреспондентский счет	
БИК	
<b>Средства связи:</b>	
Телефон(ы)	
Факс	
E-mail	

<b>Данные Представителя</b>	
ФИО или полное наименование юридического лица	
Данные документа, удостоверяющего личность или ОГРН	
Наименование документа, удостоверяющего полномочия Представителя	
Номер и дата выдачи	
Срок полномочий	

<b>Сведения о составе учредителей (участников) / акционеров, которым принадлежит более 20% доли / акций юридического лица (ФИО/Наименование/ИНН или ОГРН/ Доля):</b>			
<i>№</i>	<i>ФИО/Наименование</i>	<i>Паспортные данные (для физ. лиц) ,ИНН, ОГРН, место гос. регистрации (для юр. лиц – резидентов РФ), регистрационный номер/ОГРН, КИО (для юр. лиц – нерезидентов РФ)</i>	<i>Доля учредителя (участника) в уставном капитале/фонде юр. лица</i>
1			
2			
3			

<b>Структура и персональный состав органов управления (наименование органа управления / должность, ФИО):</b>	
<b>Паспортные данные руководителя юридического лица:</b>	
<b>Сведения об аффилированных лицах (в том числе о лицах, имеющих возможность влиять на принятие решений органами управления юридического лица):</b>	
<b>Бенефициарный владелец**</b> (указать фамилию, имя, отчество, гражданство, дату рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность,	
<b>Размер зарегистрированного и оплаченного уставного капитала или величина уставного фонда, имущества:</b>	

<p><b>Сведения о целях установления деловых отношений с Банком***</b></p>	<input type="checkbox"/> Брокерское обслуживание <input type="checkbox"/> Доверительное управление <input type="checkbox"/> Другое (указать) _____		
<p><b>Сведения о предполагаемом характере деловых отношений***</b></p>	<input type="checkbox"/> Совершение одноразовой операции <input type="checkbox"/> Краткосрочный (1 год) <input type="checkbox"/> долгосрочный (более года)		
<p><b>Сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности***</b></p>	<p><b>Виды планируемых операций:</b></p> <input type="checkbox"/> совершение сделок с финансовыми инструментами в рамках договора на брокерское обслуживание <input type="checkbox"/> передача активов в доверительное управление <input type="checkbox"/> Другое (указать) _____		
<p><b>Сведения о финансовом положении***</b></p>	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сведения о наличии / отсутствии в отношении Вас на текущую дату производства по делу о несостоятельности (банкротстве), либо вступившего в силу решения судебных органов о признании Вас несостоятельным (банкротом), либо процедур ликвидации:           <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Отсутствуют                      <input type="checkbox"/> Присутствуют (приложить подтверждающие документы)</li> </ul> </li> <li>• Сведения о наличии / отсутствии фактов неисполнения Вами своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах:           <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Отсутствуют                      <input type="checkbox"/> Присутствуют (приложить подтверждающие документы)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Документы о финансовом положении: ****</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате):           <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете</li> </ul> </li> <li>• Копии годовой / квартальной (подчеркнуть необходимое) налоговой декларации (с отметками налогового органа об их принятии либо без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде):           <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете</li> </ul> </li> <li>• Копии аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год:           <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете</li> </ul> </li> <li>• Справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную налоговым органом:           <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете</li> </ul> </li> <li>• В случае обоснованного отсутствия документов о финансовом положении прилагается письмо, с указанием пояснений о невозможности их представления.</li> </ul>

			<input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете
<b>Данные о рейтинге клиента</b> , размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств***	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	<input type="checkbox"/> Да (указать агентство и показатель рейтинга) _____ _____ <input type="checkbox"/> Нет
<b>Сведения о деловой репутации клиента***</b>	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	<input type="checkbox"/> Положительная (подтверждается отзывом в письменной форме от контрагентов, являющихся клиентами ПАО БАНК «СИАБ» либо от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо находится/находилось на обслуживании) <input type="checkbox"/> Наличие негативной информации <input type="checkbox"/> Отсутствует Отзывы партнеров и/или обслуживающих банков о деловой репутации прилагаю к настоящей анкете: <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
<b>Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества ***</b>	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	<input type="checkbox"/> прибыль организации (отражена в предоставленной финансовой отчетности); <input type="checkbox"/> кредитные/заемные средства <input type="checkbox"/> иное (указать) _____

<b>Наличие и реализация юридическим лицом правил и программ внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма:</b>	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
<b>Наличие отношений с банками-нерезидентами, не имеющими на территории государств, в которых они зарегистрированы, постоянно действующих органов управления:</b> (В случае положительного ответа, необходимо максимально раскрыть информацию о данной кредитной организации (банке) в п. «Дополнительная информация» с указанием наименования банка, его однозначного идентификатора и страны регистрации)	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
<b>Действие юридического лица к выгоде иного лица (выгодоприобретателя):</b> (В случае действия в интересах выгодоприобретателя, лицо также обязано предоставить идентификационные данные выгодоприобретателя (анкету физического / юридического лица)	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет

<b>Данные Доверителя</b> (заполняется только для анкеты представителя)	
ФИО или полное наименование юридического лица	
Данные документа, удостоверяющего личность или ОГРН	
Номер и дата Договора на Брокерское обслуживание / Договора ДУ	
<b>Данные доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия Представителя</b> (заполняется только для анкеты представителя)	
Наименование документа	
Номер и дата выдачи	

<b>Дополнительная информация</b>	
----------------------------------	--

**Согласие на обработку персональных данных\*\*\*\*\*.**

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на обработку всех  
 ФИО руководителя юридического лица

указанных мной (моим представителем) персональных данных ПАО БАНК «СИАБ», адрес: 196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, д. 8 лит. А, пом. 1-Н (далее – Банк) в целях выполнения Банком положений законодательства РФ и/или договоров, заключенных

*Краткое наименование юридического лица*

с Банком (договор на брокерское обслуживание и/или договор ДУ).

Настоящее согласие на обработку персональных данных включает согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение, а также на распространение (передачу) таких персональных данных третьим лицам (в том числе агентам, организаторам торговли на рынке ценных бумаг, эмитентам, депозитариям, регистраторам, клиринговым и расчетным организациям), при условии обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке.

Данное согласие действует бессрочно и может быть отозвано, если иное не установлено действующим законодательством РФ.

## Должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
МП Фамилия И.О.

\* -лицо, обладающее критериями, перечисленными в «Критериях отнесения клиентов к категории клиента – иностранного налогоплательщика и способах получения от них необходимой информации в Публичном акционерном обществе «Санкт-Петербургский индустриальный акционерный банк» (ПАО БАНК «СИАБ»)».

\*\* - Бенефициарный владелец – лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

Идентификация бенефициарного владельца не проводится в случае принятия на обслуживание клиентов, являющихся:

- органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, находящимися в их ведении, государственными внебюджетными фондами, государственными корпорациями или организациями, в которых Российская Федерация, субъекты Российской Федерации либо муниципальные образования имеют более 50 процентов акций (долей) в капитале;
- международными организациями, иностранными государствами или административно-территориальными единицами иностранных государств, обладающими самостоятельной правоспособностью;
- эмитентами ценных бумаг, допущенных к организованным торгам, которые раскрывают информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

В случае невозможности установления бенефициарного владельца, бенефициарным владельцем может быть признан единоличный исполнительный орган клиента.

\*\*\* - заполняется только для Анкеты Клиента.

\*\*\*\* - Для подтверждения сведений в обязательном порядке необходимо предоставить копии документов (заверенных исполнительным органом и печатью организации) в зависимости от формы применения налогового режима

\*\*\*\*\* - заполняется уполномоченным лицом юридического лица

### Для служебных отметок

Дата \_\_\_\_\_

ФИО сотрудника Банка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дополнительная информация \_\_\_\_\_

**Документы, необходимые физическому лицу для заключения Договора доверительного управления**

<b>I. Физические лица – граждане РФ предоставляют:</b>	
№	Наименование документа
1.	Сведения о физическом лице по форме Приложения № 8а к Регламенту
2.	Сведения о бенефициаре представителе, выгодоприобретателе (при наличии) по форме Приложения 8а-8в к Регламенту
3.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Клиента в соответствии с действующим законодательством РФ
4.	Для лиц, действующих от имени Учредителя управления, не достигших 18 лет, а также лишенных или ограниченных в дееспособности: копии документов, подтверждающих соответствующие полномочия (свидетельство о рождении, документы о назначении опекуном/попечителем соответственно)
5.	Документ, подтверждающий адрес места пребывания гражданина в случае, если адрес места пребывания гражданина отличен от адреса места регистрации
6.	Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ (ИНН)
7.	Доверенность на уполномоченного представителя (при наличии)
8.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством РФ бенефициарного владельца, выгодоприобретателя, представителя (при наличии)
9.	Документы, подтверждающие сведения о финансовом положении* (- сведения о заработной плате (копия справки по форме 2-НДФЛ, справка с места работы с указанием заработной платы; - сведения о размере пенсионного обеспечения, других социальных выплат (выписка с банковского счета); - сведения о размере стипендии (выписка с банковского счета; справка из бухгалтерии учебного заведения с указанием размера стипендии); - сведения о наследстве/дарении (копия Свидетельства о праве на наследство с соглашением о разделе наследства (при наличии); копия Договора дарения с подтверждением передачи денежных средств или иного имущества)).
10.	Документы, подтверждающие сведения о деловой репутации** (- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о физическом лице других клиентов Банка; - отзывы (в произвольной форме, при возможности получения) о физическом лице от других организаций, в которых физическое лицо ранее находилось или находится на обслуживании, с информацией этих организаций об оценке деловой репутации данного лица).
11.	Документы, подтверждающие источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества (при наличии)
<b>II. Физические лица – иностранные граждане (лица без гражданства) предоставляют***:</b>	
№	Наименование документа
1.	Сведения о физическом лице по форме Приложения № 8а к Регламенту
2.	Сведения о бенефициаре представителе, выгодоприобретателе (при наличии) по форме Приложения 8а-8в к Регламенту

3.	Паспорт иностранного гражданина или документ, выданный иностранным государством и признаваемым в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; документ, удостоверяющий личность лица без гражданства
4.	Миграционная карта
5.	Документ, подтверждающий право иностранного гражданина (лица без гражданства) на пребывание (проживание) в Российской Федерации (разрешение на временное проживание, вид на жительство, виза либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в РФ)
6.	Документы, подтверждающие статус физического лица как налогового резидента РФ (до предоставления физическим лицом соответствующих документов физическое лицо не признается налоговым резидентом РФ при отсутствии у него гражданства Российской Федерации)
7.	Доверенность на уполномоченного представителя (при наличии)
8.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность бенефициарного владельца, выгодоприобретателя, представителя (при наличии)
9.	Документы, подтверждающие сведения о финансовом положении* (- сведения о заработной плате, о размере пенсионного обеспечения, других социальных выплат, сведения о размере стипендии (выписка с банковского счета); - сведения о наследстве/дарении (копия Свидетельства о праве на наследство с соглашением о разделе наследства (при наличии); копия Договора дарения с подтверждением передачи денежных средств или иного имущества)).
10.	Документы, подтверждающие сведения о деловой репутации** (- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о физическом лице других клиентов Банка; - отзывы (в произвольной форме, при возможности получения) о физическом лице от других организаций, в которых физическое лицо ранее находилось или находится на обслуживании, с информацией этих организаций об оценке деловой репутации данного лица).
11.	Документы, подтверждающие источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества (при наличии)

Копии документов, представляемых Учредителями управления по настоящему перечню, должны быть заверены нотариусом или уполномоченным сотрудником ПАО БАНК «СИАБ» при предъявлении ему оригиналов документов.

Доверенность на представителя должна быть оформлена нотариально.

\* - В случае, если документы предоставлены быть не могут – фиксируется информация в соответствующем поле Анкеты физического лица (сведения о финансовом положении).

\*\* - В случае, если документы предоставлены быть не могут – фиксируется информация о причине не предоставления документов в графе «иное» в соответствующем поле Анкеты физического лица (сведения о деловой репутации).

\*\*\* - Для физических лиц – нерезидентов Российской Федерации предоставляются апостилированные или легализованные в установленном порядке копии (оригиналы) документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрировано физическое лицо.

**Документы, необходимые индивидуальному предпринимателю для заключения Договора доверительного управления**

<b>I. Индивидуальные предприниматели – граждане РФ предоставляют:</b>	
№	Наименование документа
1.	Сведения об индивидуальном предпринимателе по форме Приложения 8б к Регламенту
2.	Сведения о физическом лице - бенефициарном владельце по форме Приложения 8а к Регламенту, Сведения на выгодоприобретателя и представителя по форме Приложения 8а-8в к Регламенту (при наличии)
3.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством РФ
4.	документ, подтверждающий адрес места пребывания гражданина в случае, если адрес места пребывания гражданина отличен от адреса места регистрации
5.	Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ (ИНН)
6.	Свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя
7.	Выписка из ЕГРИП, выданная не позднее одного месяца до даты предоставления документов и/или содержащая актуальные сведения об индивидуальном предпринимателе на дату предоставления
8.	Лицензии на право осуществления определенного вида деятельности или операций (при наличии)
9.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством РФ бенефициарного владельца, выгодоприобретателя, представителя (при наличии)
10.	Доверенность на уполномоченного представителя (при наличии)
11.	Документы, подтверждающие сведения о финансовом положении*: - копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате); - и/или копии годовой (квартальной) декларации с отметками налогового органа об их принятии или без таковой с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); - и/или копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ; - и/или справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; - и/или сведения ЕГРЮЛ, Высшего Арбитражного суда об отсутствии производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании несостоятельным (банкротом) по состоянию на дату представления документов в Банк; -и/или справки об отсутствии фактов неисполнения своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах.
12.	Документы, подтверждающие сведения о деловой репутации*: - отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) об индивидуальном предпринимателе других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;

	- и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других организаций, в которых индивидуальный предприниматель ранее находился или находится на обслуживании, с информацией от них об оценке деловой репутации данного лица.
14.	Документы, подтверждающие источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества (при наличии)

Копии документов, представляемых Учредителями управления по настоящему перечню, должны быть заверены нотариусом или уполномоченным сотрудником ПАО БАНК «СИАБ» при предъявлении ему оригиналов документов.

Доверенность на представителя должна быть оформлена нотариально.

Для физических лиц – нерезидентов Российской Федерации предоставляются апостилированные или легализованные в установленном порядке копии (оригиналы) документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрировано физическое лицо.

*\* - В случае, если период деятельности не превышает трех месяцев (или одного года) со дня регистрации, а так же при невозможности предоставить запрашиваемые документы, сведения о финансовом положении и деловой репутации могут быть подтверждены на основании следующих документов:*

- копия налоговой декларации (с отметкой о её получении налоговым органом), заверяется либо индивидуальным предпринимателем, либо сотрудником Банка, либо нотариально;
- справки о размере дохода индивидуального предпринимателя в оригинале;
- копии правоустанавливающих документов на активы (недвижимость, оборудование, прочее), заверяются либо индивидуальным предпринимателем, либо сотрудником Банка, либо нотариально;
- копии действующих договоров с контрагентами в рамках финансово-хозяйственной деятельности, заверяются либо индивидуальным предпринимателем, либо сотрудником КИТ Финанс (ООО), либо нотариально;
- иная информация, зафиксированная в соответствующем поле Анкеты индивидуального предпринимателя (Сведения о финансовом положении/Сведения о деловой репутации).

**Документы, необходимые юридическим лицам для заключения  
Договора доверительного управления**

<b>I. Юридические лица – резиденты РФ предоставляют:</b>	
№	Наименование документа
<b>ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ</b>	
1.	Сведения о юридическом лиц по форме Приложения 8в к Регламенту
2.	Сведения о физическом лице - бенефициарном владельце по форме Приложения 8а к Регламенту, Сведения на выгодоприобретателя и представителя (при наличии) по форме Приложения 8а-8в к Регламенту
3.	Свидетельство о внесении записи о юридическом лице в Единый Государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г.) и присвоении государственного регистрационного номера ОГРН
4.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для лиц, зарегистрированных после 01.07.2002 года)
5.	Учредительные документы с зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также документы, подтверждающие государственную регистрацию данных изменений
6.	Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе
7.	Выписка из ЕГРЮЛ (оригинал или копия, заверенная нотариально). Выписка действительна для предъявления в Банк в течение 30 дней от даты ее выдачи налоговым органом
8.	Карточка с образцами подписей и оттиском печати организации
9.	Документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (протокол уполномоченного органа или решение единственного учредителя/участника/акционера о назначении или о продлении полномочий)
10.	Приказ о вступлении руководителя (единоличного исполнительного органа) в должность*
11.	Выписки из приказов о назначении главного бухгалтера, лиц, наделенных правом подписи*
12.	Уведомление о постановке на учет в органах государственной статистики (копия или письмо организации о присвоенных кодах статистики (оригинал))
13.	Лицензии/разрешения на занятие соответствующими видами деятельности, указанными в учредительных документах юридического лица, осуществление которых требует получение соответствующих лицензий/разрешений (при наличии).
14.	Приказ (или доверенность) о предоставлении права подписи, приказ о назначении на должность *
15.	Документ, удостоверяющий личность лица, наделенного полномочиями действовать от имени юридического лица без доверенности, а также представителя юридического лица и копия документа, подтверждающего адрес места пребывания гражданина в случае, если адрес места пребывания гражданина отличен от адреса места регистрации. Физические лица –

	иностранцы граждане (лица без гражданства) предоставляют также копии документов, предусмотренных Приложением 9а.
16.	Список аффилированных лиц на бланке организации, за подписью руководителя, с проставлением печати организации
17.	Письмо об адресе фактического местонахождения юридического лица, если он отличается от адреса, заявленного при государственной регистрации (оригинал)
18.	При подаче документов на открытие счета доверенным лицом юридического лица представляется оригинал доверенности, подписанной руководителем и заверенной печатью юридического лица, на право предоставления и получение документов, право расписываться за полученные документы, право представления интересов клиента при открытии счета
19.	Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность бенефициарного владельца, выгодоприобретателя, представителя.
20.	Документы, подтверждающие сведения о финансовом положении <sup>**</sup> : - копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате); - копии годовой (квартальной) декларации с отметками налогового органа об их принятии или без таковой с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); - копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ; - справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; - сведения ЕГРЮЛ, Высшего Арбитражного суда об отсутствии производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании несостоятельным (банкротом) по состоянию на дату представления документов в Банк; - справки об отсутствии фактов неисполнения своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах.
21.	Документы, подтверждающие сведения о деловой репутации <sup>**</sup> : - отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице от других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; - и /или отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось или находится на обслуживании, с информацией от них об оценке деловой репутации данного лица.
22.	Документы, подтверждающие источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества (при наличии) <sup>**</sup>

<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ</b>	
<b>23.</b>	<b>Обособленные подразделения юридических лиц – резидентов РФ предоставляют:</b>
23.1.	Документы, указанные в п.п. 1- 22
23.2.	Положение о филиале (представительстве)
23.3.	Уведомление о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством РФ, по месту нахождения обособленного подразделения на территории РФ
23.4.	Документы, подтверждающие полномочия руководителя филиала (представительства)*: - распорядительный акт о назначении руководителя; - доверенность на руководителя;

23.5.	Документ, удостоверяющий личность лица, наделенного полномочиями действовать от имени обособленного подразделения и копия документа, подтверждающего адрес места пребывания гражданина в случае, если адрес места пребывания гражданина отличен от адреса места регистрации. Физические лица – иностранные граждане (лица без гражданства) предоставляют также документы, предусмотренные Приложением 9а.
23.6.	Карточка с образцами подписи должностных лиц обособленного подразделения и оттиска печати обособленного подразделения
<b>24.</b>	<b>Кредитные организации помимо документов, указанных в п. 2-23 дополнительно предоставляют:</b>
24.1.	Опросный лист - Сведения клиента – кредитной организации*
24.2.	Свидетельство о государственной регистрации кредитной организации
24.3.	Письмо территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатур руководителя, главного бухгалтера, иных лиц кредитной организации, указанных в карточке – обладающих правом подписи

<b>II. Юридические лица – нерезиденты РФ предоставляют:</b>	
<b>№</b>	<b>Наименование документа</b>
1.	Сведения о юридическом лице по форме Приложения 8в к Регламенту
2.	Сведения о физическом лице - бенефициарном владельце по форме Приложения 8а к Регламенту, Сведения на выгодоприобретателя и представителя (при наличии) по форме Приложения 8а-8в к Регламенту
3.	Учредительные документы (устав и/или учредительный договор с зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также документы, подтверждающие государственную регистрацию данных изменений)
4..	Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, в которой создано юридическое лицо: выписка из торгового реестра (дата выдачи не позднее чем за 3 (Три) месяца до даты предоставления документов ), Certificate of Incorporation и др.
5.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в стране месте регистрации (Tax Certificate и др.)
6.	Документ, подтверждающий назначение и полномочия руководителя юридического лица (протокол, решение, иной документ уполномоченного лица/органа о назначении руководителя, сертификат и т.п.)
7.	Карточка или иной официальный документ с образцами подписей руководителя юридического лица и лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, а также оттиска печати нерезидента (представительства, филиала)
8.	Документ, подтверждающий адрес регистрации юридического лица (дата выдачи не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до даты предоставления документов)
9.	Лицензии/разрешения на занятие соответствующими видами деятельности, выданные уполномоченным органом (при наличии)
10.	Свидетельство о постановке на учет или об учете в налоговом органе РФ (при наличии)
11.	Сертификат о текущем статусе компании («good standing») (предоставляется при условии, что с момента регистрации юридического лица прошло более 1 (одного) года и если выдача такого сертификата в отношении данного юридического лица предусмотрена законодательством его места регистрации)
12.	Документы, подтверждающие структуру собственников юридического лица: Certificate of Shareholders, Certificate of Incumbency и др. (дата выдачи не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до даты предоставления документов)
13.	Документ, удостоверяющий личность лица, наделенного полномочиями действовать от имени юридического лица-нерезидента. Физические лица –

	иностранцы граждане (лица без гражданства) предоставляют также копии документов, предусмотренных Приложением № 9а.
14.	Справка о статусе налогоплательщика в смысле соглашений об избежании двойного налогообложения
15.	Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность бенефициарного владельца, выгодоприобретателя, представителя (при наличии)
16.	Доверенность, если интересы юридического лица представляет доверенное лицо
17.	Документы, подтверждающие финансовое положение юридического лица (копии годовой бухгалтерской отчетности, отчет о финансовом результате, годовая или квартальная декларация с отметкой налогового органа об их принятии и пр.)**
18.	Документы, подтверждающие сведения о деловой репутации**: - отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице от других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; - и /или отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось или находится на обслуживании, с информацией от них об оценке деловой репутации данного лица.
19.	Документы, подтверждающие источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества (при наличии)**
<b>20.</b>	<b>Обособленные подразделения юридических лиц-нерезидентов на территории РФ предоставляют:</b>
20.1.	Документы, указанные в п.п. 1-19
20.2.	Положение об обособленном подразделении;
20.3.	Документы, подтверждающие назначение и полномочия руководителя обособленного подразделения;
20.4.	Документы, подтверждающие внесение записи в сводный государственный реестр аккредитованных на территории РФ представительств иностранных компаний или государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории РФ, а также, при необходимости, продление срока действия аккредитации. При этом данная аккредитация должна действовать в течение разумного срока после заключения договора;
20.5.	Документ, удостоверяющий личность лица, наделенного полномочиями действовать от имени обособленного подразделения. Физические лица – иностранцы граждане (лица без гражданства) предоставляют, также, копии документов, предусмотренных Приложением № 9а;
20.6.	Справка из Федеральной налоговой службы о присвоении ИНН для представительств и филиалов нерезидентов;
20.7.	Карточка с образцами подписи должностных лиц обособленного подразделения и оттиска печати обособленного подразделения

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

Копии документов, представляемых Учредителем управления по настоящему перечню, должны быть заверены нотариусом.

Документы, составленные на иностранном языке, должны быть представлены с нотариально заверенным переводом на русский язык.

Документы, составленные за пределами РФ, должны быть дополнительно легализованы/апостилированы в предусмотренном законодательством порядке.

\* - оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица

\*\* - Управляющий оставляет за собой право по своему усмотрению самостоятельно заверить копии предоставляемых документов при предъявлении Учредителем управления оригиналов документов/нотариально заверенных копий документов.

## СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ

<b>1. Стратегия «Консервативная»</b>		
<b>Инвестиционная цель</b>	Прирост среднесрочного капитала посредством инвестирования в облигации/еврооблигации	
<b>Состав и структура Активов</b>		
Доля облигаций	0 – 100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Корпоративные облигации</li> <li>• Облигации государственные, муниципальные, субъектов федерации</li> <li>• Еврооблигации</li> </ul>
Доля акций	0 – 20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Акции российских эмитентов</li> <li>• Акции иностранных эмитентов</li> <li>• ПАИ, ETF</li> </ul>
Доля денежных средств	0 – 100%	Валюта RUR, EUR, USD
<b>Минимальная стоимость активов</b>	5 млн. рублей	
<b>Рекомендуемый срок инвестиций</b>	1-3 года	
<b>Разрешенные виды сделок</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Биржевые</li> <li>• Внебиржевые</li> </ul>	
<b>Дополнительная информация</b>	Предпочтение отдается эмитентам с рейтингами S&P или Fitch (Moody`s)	

<b>2. Стратегия «Сбалансированная»</b>		
<b>Инвестиционная цель</b>	Прирост среднесрочного капитала посредством инвестирования в облигации/еврооблигации и акции российских и иностранных эмитентов.	
<b>Состав и структура Активов</b>		
Доля облигаций	0 - 100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Корпоративные облигации</li> <li>• Облигации государственные, муниципальные, субъектов федерации</li> <li>• Еврооблигации</li> </ul>
Доля акций	0 - 100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Акции российских эмитентов</li> <li>• Акции иностранных эмитентов</li> <li>• ПАИ, ETF</li> </ul>

Производные финансовые инструменты	0-30%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ПФИ российского и иностранного рынков</li> <li>• ПФИ с базовым активом в виде ценных бумаг, валюты, индексов</li> </ul>
Доля денежных средств	0 - 100%	Валюта RUR, EUR, USD
<b>Минимальная стоимость активов</b>	5 млн. рублей	
<b>Рекомендуемый срок инвестиций</b>	1-3 года	
<b>Разрешенные виды сделок</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Биржевые</li> <li>• Внебиржевые</li> </ul>	
<b>Дополнительная информация</b>	Предпочтение отдается эмитентам с рейтингами S&P или Fitch (Moody`s)	

### 3. Стратегия «Инвестиционная»

<b>Инвестиционная цель</b>	Прирост долгосрочного капитала путем инвестирования в фундаментально недооцененные акции , способные принести значительную прибыль на длинном горизонте инвестирования	
<b>Состав и структура Активов</b>		
Доля облигаций	0 - 100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Корпоративные облигации</li> <li>• Облигации государственные, муниципальные, субъектов федерации</li> <li>• Еврооблигации</li> </ul>
Доля акций	0 - 100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Акции российских эмитентов</li> <li>• Акции иностранных эмитентов</li> <li>• ПАИ, ETF</li> </ul>
Производные финансовые инструменты	0-30%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ПФИ российского и иностранного рынков</li> <li>• ПФИ с базовым активом в виде ценных бумаг, валюты, индексов</li> </ul>
Доля денежных средств	0 - 100%	Валюта RUR, EUR, USD
<b>Минимальная стоимость активов</b>	5 млн. рублей	
<b>Рекомендуемый срок инвестиций</b>	2-5 лет	
<b>Разрешенные виды сделок</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Биржевые</li> <li>• Внебиржевые</li> </ul>	
<b>Дополнительная информация</b>	Предпочтение отдается эмитентам с рейтингами S&P или Fitch (Moody`s)	

### 4. Стратегия «С защитой капитала»

<b>Инвестиционная цель</b>	Достижение высокой доходности при отсутствии риска потери капитала.
<b>Состав и структура Активов</b>	

Производные финансовые инструменты	0-80%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ПФИ российского и иностранного рынков</li> <li>• ПФИ с базовым активом – индекс РТС, курс RUR/USD, золото, нефть Brent/WTI, акции Лукойл, Сбербанк, Газпром и др.</li> </ul>
Доля денежных средств	0 - 100%	Валюта RUR, EUR, USD
<b>Минимальная стоимость активов</b>		700 тыс. рублей
<b>Рекомендуемый срок инвестиций</b>		1 год
<b>Разрешенные виды сделок</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Биржевые</li> <li>• Внебиржевые</li> </ul>
<b>Изменение стратегии</b>		Не чаще 1 раза в год
<b>Дополнительные условия</b>		



**ОБРАЗЕЦ**

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

Город \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(дата прописью)

Я, гр. \_\_\_\_\_ (ФИО), «\_\_» \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_ (орган выдачи паспорта) «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ г. (дата выдачи), код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрированный по  
адресу:

\_\_\_\_\_ /  
настоящей доверенностью уполномочиваю гр.

\_\_\_\_\_ (ФИО), «\_\_» \_\_\_\_\_ года  
рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_ (орган выдачи паспорта)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. (дата выдачи), код подразделения \_\_\_\_\_,

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_,  
быть моим представителем перед ПАО БАНК «СИАБ» и совершать от моего имени  
следующие действия:

1. подписывать договор доверительного управления, любые приложения и дополнительные соглашения к указанному договору, а также соглашения и уведомления о расторжении указанного договора в рамках требований, установленных законодательством РФ;
2. получать конфиденциальную информацию и иную информацию, связанную с заключенным договором доверительного управления;
3. получать, подписывать и запрашивать отчетность о деятельности Управляющего по управлению Активами Учредителя управления в рамках Договора доверительного управления № \_\_\_\_ - \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ ;
4. осуществлять пополнение Активов, частичное или полное изъятие Активов в рамках Договора доверительного управления № \_\_\_\_ - \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ ;
5. получать, подписывать и подавать любые поручения, распоряжения, запросы, справки, заявления, уведомления и другие документы, расписываться от моего имени и совершать иные действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

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

Образец подписи \_\_\_\_\_ удостоверяю.  
(ФИО, подпись представителя)

Подпись



**ОБРАЗЕЦ**

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

Город \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(дата прописью)

\_\_\_\_\_ (наименование  
организации-доверителя, ИНН, ОГРН),  
адрес местонахождения: \_\_\_\_\_,  
далее именуемое Доверитель, в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
настоящей доверенностью уполномочивает \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (ФИО),  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_ (орган выдачи  
паспорта) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. (дата выдачи), код подразделения  
\_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу:  
\_\_\_\_\_

представлять интересы Доверителя перед ПАО БАНК «СИАБ» и совершать от имени Доверителя следующие действия:

1. подписывать договор доверительного управления, любые приложения и дополнительные соглашения к указанному договору, а также соглашения и уведомления о расторжении указанного договора в рамках требований, установленных законодательством РФ;
2. получать конфиденциальную информацию и иную информацию, связанную с заключенным договором доверительного управления;
3. получать, подписывать и запрашивать отчетность о деятельности Управляющего по управлению Активами Учредителя управления в рамках Договора доверительного управления № \_\_\_\_ - \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ ;
4. осуществлять пополнение Активов, частичное или полное изъятие Активов, в рамках Договора доверительного управления № \_\_\_\_ - \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ ;
5. получать, подписывать и подавать любые поручения, распоряжения, запросы, справки, заявления, уведомления и другие документы, расписываться от имени Доверителя и совершать иные действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

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

Образец подписи \_\_\_\_\_  
удостоверяю.

(ФИО, подпись представителя)

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ФИО)  
МП



### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ДЕЙСТВИЯ ДОВЕРЕННОСТИ НА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УПРАВЛЕНИЯ

____/____/20__ г.
-------------------

Наименование, ФИО Учредителя управления	
Номер и дата Договора доверительного управления	№ ____ от «__» _____ 20__ г.

Наименование Представителя Учредителя управления		
Доверенность на Представителя Учредителя управления	№ _____	____/____/20__ г.

Настоящим Учредитель управления/Представитель Учредителя управления (оставить нужное) уведомляет ПАО БАНК «СИАБ» о прекращении действия, указанной в настоящем Заявлении доверенности, выданной Учредителем управления своему Представителю (указать Ф.И.О. Представителя Учредителя управления)

Основание прекращения действия указанной в настоящем Заявлении доверенности:

- отмена доверенности Учредителем управления;
- отказ Представителя Учредителя управления от исполнения полномочий по доверенности;
- прекращение Учредителя управления - юридического лица, от имени которого выдана доверенность, в том числе в результате его реорганизации в форме разделения, слияния или присоединения к другому юридическому лицу.
- смерть Учредителя управления, выдавшего доверенность;
- признание Учредителя управления недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим;
- введение в отношении Учредителя управления такой процедуры банкротства, при которой Учредитель управления утрачивает право самостоятельно выдавать доверенности.
- прекращение Представителя Учредителя управления – юридического лица, в том числе в результате его реорганизации в форме разделения, слияния или присоединения к другому юридическому лицу.





## Реквизиты счетов Управляющего

### I. Реквизиты для перечисления денежных средств на Счет Доверительного управления ПАО БАНК «СИАБ»:

Банк Получателя:	Северо-Западный ГУ Банка России
БИК:	044030001
Получатель:	ПАО БАНК «СИАБ» ДУ
Счет получателя:	40701810240300000757
ИНН:	2465037737
КПП:	783501001
Назначение платежа:	Перевод денежных средств по Договору ДУ №__ от «__»____20__г. Учредитель управления: _____ (Фамилия имя отчество для физических лиц / наименование для юридических лиц). НДС не облагается.

### II. Реквизиты для зачисления ценных бумаг на счет доверительного управления ПАО БАНК «СИАБ»

<b>Небанковская кредитная организация закрытое акционерное общество «Национальный расчетный депозитарий»</b>	
Депонент:	ПАО БАНК «СИАБ» ДУ
Идентификатор	PC0202500000
Договор счета депо	№ 2025/ДДУ-2 от 09.12.2008
Номер счёта депо	HD 1403310015
Торговый раздел МБ	36MC0202500000F00
Специальный торговый раздел МБ	36MC0202500000F02
Номер счета депо для расчета DVP и свободной поставки	TD 1404110035
Основной раздел:	000000000000000000 (17 нулей)
Номер счета депо ВНЕБИРЖЕВОЙ	PD0812090068 000000000000000000 (17 нулей)

Основной раздел	
Основание:	Договор ДУ № _____ от «__» _____ 20__ г. Клиент: _____ (Фамилия имя отчество для физических лиц / наименование для юридических лиц).

При повторном перечислении Активов Учредитель управления должен удостовериться в актуальности реквизитов Управляющего. Реквизиты размещаются на сайте Управляющего [www.siab.ru/](http://www.siab.ru/)

**Акт № \_\_\_\_\_**  
**приема-передачи Активов**

г. Санкт-Петербург

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«Учредитель управления»**, с одной стороны, и Публичное акционерное общество «Санкт-Петербургский Индустриальный Аналитический Банк», осуществляющее деятельность на основании лицензии № 178-10851-001000 профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, выданной Федеральной службой по финансовым рынкам 13 декабря 2007 года, именуемое в дальнейшем **«Управляющий»**, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее совместно именуемые **«Стороны»**, а по отдельности – **«Сторона»** подписали настоящий Акт приема-передачи Активов о нижеследующем:

Настоящим \_\_\_\_\_ передает в (из) Доверительное (-го) управление (-я), \_\_\_\_\_ принимает следующие Активы:

№	Наименование Актива	Дата поступления Актива	Кол-во (шт.)	Номинальная стоимость (для ценных бумаг)	Гос. Рег. номер (для ценных бумаг)	Балансовая стоимость (для ценных бумаг) или сумма денежных средств		Рыночная стоимость Активов
						Общая	В т.ч. НКД (для облигаций)	
1								
2								
3								
<b>ИТОГО:</b>								

Всего общей номинальной стоимостью \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

Всего общей балансовой стоимостью \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

Учредитель управления

Управляющий

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

**Методика распределения Активов  
(в случае совершения сделок за счет Активов разных Учредителей  
управления)**

При объединении Активов разных Учредителей управления для совершения сделок за счет Активов разных Учредителей управления, полученные в результате сделок активы распределяются между Учредителями управления в соответствии с приведённой ниже методикой:

**Методика распределения между Учредителями управления Ценных бумаг/Денежных средств, полученных Управляющим в результате совершения сделки за счет средств разных Учредителей управления.**

Для ведения учета переданных Активов и полученных в результате сделок Ценных бумаг и Денежных средств Управляющий открывает каждому Учредителю управления в рамках Договора и на период его действия отдельный счёт во внутреннем учёте Управляющего.

Сделки за счёт средств (Ценных бумаг/Денежных средств) разных Учредителей управления проводятся выставлением на торговую площадку групповой заявки.

Назначение групповой заявки заключается в одновременном вводе нескольких однотипных заявок по одному и тому же инструменту по разным счетам, зарегистрированным на торговой площадке для каждого Учредителя управления и включенных в одну группу.

**Использование Терминального модуля Торговой системы:**

В групповой заявке указывается общий объем заявок для всей группы Учредителей управления, который затем автоматически (программно) разделяется на индивидуальные заявки каждого Учредителя управления.

Для Учредителей управления объем заявок на покупку выставленного лота Ценных бумаг распределяется пропорционально величине денежных средств каждого Учредителя управления следующим образом:

1. Определяется доля каждого Учредителя управления в общей сумме Денежных средств всех Учредителей управления.
2. Для каждого Учредителя управления рассчитывается величина Денежных средств, соответствующая доле этого Учредителя управления в сумме, равной цене лота.
3. Если на долю каждого Учредителя управления в цене лота Ценных бумаг приходится целое количество Ценных бумаг, и соблюдаются условия ограничений, установленных для данной группы Учредителей управления, то при покупке лота эти количества Ценных бумаг зачисляются на лицевые счета Учредителей управления в системе внутреннего учета Управляющего.
4. Дополнительные условия по групповой заявке:
  - 4.1. Если на долю Учредителей управления в цене лота Ценных бумаг приходятся не целое количество Ценных бумаг, то алгоритм разделения объема групповой заявки по индивидуальным:
    - используется метод «Округление долей вниз (к нулю)» – объем каждой заявки округляется вниз до целого значения;

4.2. При формировании групповой заявки учитываются ограничения: после разделения объема групповой заявки на индивидуальные проверяются условия ограничений, установленных для данной группы Учредителей управления. Если заявка не удовлетворяет ограничениям, то ее объем снижается до такой величины, которая не будет нарушать все имеющиеся ограничения для данной группы Учредителей управления.

Для Учредителей управления объем заявок на продажу распределяется пропорционально величине остатков по данному инструменту каждого Учредителя управления следующим образом:

- определяется доля каждого Учредителя управления в общей сумме остатков по данному инструменту всех Учредителей управления;
- для каждого Учредителя управления рассчитывается величина остатка, соответствующая доле этого Учредителя управления в размере выставляемого на продажу лота;
- Если на долю каждого Учредителя управления в формируемом лоте данного инструмента приходится целое количество единиц инструмента, и соблюдаются условия ограничений, установленных для данной группы Учредителей управления, то при продаже лота полученные Денежные средства зачисляются на лицевые счёта Учредителей управления во внутренней системе учета Управляющего пропорционально доле каждого Учредителя управления в общей сумме остатков по данному инструменту всех Учредителей управления.

Сформированный пакет заявок передается на торговую площадку и обрабатывается как набор стандартных биржевых заявок. Результат обработки отображается в виде изменения состояния групповой заявки и включенных в нее индивидуальных заявок.

Списание со счётов Учредителей управления комиссии биржи и всех иных накладных расходов производится Управляющим пропорционально Денежным средствам, потраченным каждым Учредителем управления на приобретение Активов, либо полученным каждым Учредителем управления после реализации Активов.