



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 «28» мая 2020 г.

№ 36

Вступает в действие с «08» июня 2020 г.

**Регламент
доверительного управления**

Санкт-Петербург

2020 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

Номер раздела	Наименование раздела:	Стр.
1	Общие положения	3
2	Термины и определения, применяемые в Регламенте	3
3	Сведения об Управляющем	5
4	Услуги, предоставляемые Управляющим по Доверительному управлению	6
5	Порядок заключения Договора	7
6	Права и обязанности Управляющего	9
7	Права и обязанности Учредителя управления	11
8	Правила и способы обмена Сообщениями	12
9	Объединение Счетов	14
10	Порядок приема-передачи Активов и вывода Активов из Доверительного управления	14
11	Особенности предоставления услуг по Доверительному управлению с использованием Индивидуального инвестиционного счета	16
12	Вознаграждение	17
13	Расходы, связанные с Доверительным управлением	18
14	Налогообложение	18
15	Отчетность	19
16	Заверения и гарантии Сторон	20
17	Ответственность Сторон	21
18	Конфиденциальность	21
19	Обстоятельства непреодолимой силы	22
20	Срок действия и порядок расторжения Договора	22
21	Изменение и дополнение Регламента	23
22	Порядок разрешения споров	24
23	Заключительные положения	24
Приложения		
	Приложение 1. Инвестиционная декларация	25
	Приложение 2. Положение о Вознаграждении Управляющего	27
	Приложение 3. Декларация о рисках	29
	Приложение 4. Порядок возврата Учредителю управления ценных бумаг и/или Денежных средств, поступивших Управляющему после расторжения Договора	33
	Приложение 5. Состав передаваемых активов	35
	Приложение 6. Требование о выводе Активов из Доверительного управления	36
	Приложение 7. Методика оценки стоимости Активов	37
	Приложение 8. Анкета физического лица	41
	Приложение 9. Анкета индивидуального предпринимателя / лица, занимающегося в установленном порядке частной практикой	45
	Приложение 10. Анкета юридического лица / иностранной структуры без образования юридического лица	50
	Приложение 11. Политика осуществления прав по ценным бумагам	55
	Приложение 12. Доверенность (от физического лица)	57
	Приложение 13. Доверенность (от юридического лица)	58
	Приложение 14. Заявление о прекращении действия доверенности на представителя Учредителя управления	59
	Приложение 15. Реквизиты счетов Управляющего	61
	Приложение 16. Порядок рассмотрения обращений (жалоб) Учредителей управления	65
	Приложение 17. Опросный лист Публичного должностного лица (ПДЛ)	68
	Приложение 18. Сведения о бенефициарном владельце	70
	Приложение 19. Заявление о налоговом резидентстве	72

1. Общие положения

1.1 Настоящий Регламент определяет порядок и условия, на которых ПАО БАНК «СИАБ» (далее – Банк) предоставляет физическим и юридическим лицам услуги доверительного управления ценными бумагами, с которыми банки с базовой лицензией вправе совершать операции и сделки при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

1.2. Регламент вступает в действие по истечении 10 календарных дней после утверждения Правлением Банка. Со дня начала действия настоящего Регламента утрачивает силу «Регламент доверительного управления», утвержденный 26.04.2018.

1.3. Настоящий Регламент является неотъемлемой частью Договора доверительного управления, 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 доверительного управления.

1.4. Все приложения к Регламенту являются неотъемлемой частью Регламента.

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

1.6. Регламент носит открытый характер и раскрывается без ограничений по запросам любых заинтересованных лиц и размещается на web-странице Управляющего в сети Интернет по адресу www.siab.ru.

1.7. Настоящим Регламентом Банк уведомляет Учредителей управления о соблюдении требований Федерального закона от 05.03.1999 № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» (далее по тексту – Закон № 46-ФЗ), а также о предоставлении гарантий, установленных Законом № 46-ФЗ.

1.8. Денежные средства, передаваемые по Договору доверительного управления, не подлежат страхованию в соответствии с Федеральным законом от 23.12.2003 № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации».

1.9. Управляющий при осуществлении деятельности по управлению ценными бумагами совершает операции и сделки с ценными бумагами с учетом требований Указания Банка России от 27.11.2018 № 4979-У «О требованиях к ценным бумагам, с которыми банки с базовой лицензией вправе совершать операции и сделки при осуществлении деятельности на рынке ценных бумаг» (далее по тексту – Указание № 4979-У).

1.10. Управляющий заключает Договоры с Учредителями управления с ограниченными возможностями с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, а также в соответствии с положениями внутреннего нормативного документа Банка «Порядок обслуживания клиентов с ограниченными возможностями».

1.11. Управляющий заключает с Учредителем управления Договор доверительного управления при условии, что он содержит всю необходимую информацию об Учредителе управления, все документы для заключения Договора, указанные в Перечне документов, размещенном на сайте <https://siab.ru/about/documents/>, их проверки и его волеизъявление в отношении всех существенных условий Регламента.

2. Термины и определения, применяемые в Регламенте

Термины и определения, применяемые в тексте настоящего Регламента используются в нижеприведенных значениях:

Активы – объекты управления - переданные в Доверительное управление Ценные бумаги, Денежные средства, а также Ценные бумаги, Денежные средства, получаемые 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 8,9,10 к настоящему Регламенту.

Базовый стандарт – «Базовый стандарт защиты прав и интересов физических и юридических лиц – получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих управляющих», утвержденный Протоколом Банка России от 20.12.2018 № КФНП-39.

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 настоящему 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.

Допустимый риск – риск, который способен нести Учредитель управления на установленном инвестиционном горизонте.

ИИС – индивидуальный инвестиционный 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. 10.2-1. Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (далее по тексту – Закон № 39-ФЗ).

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

Инвестиционная декларация – документ (Приложение 1 к настоящему Регламенту), содержащий параметры стратегии управления, 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.

Инвестиционный портфель – ценные бумаги, денежные средства, принадлежащие одному Учредителю управления, а также обязательства, подлежащие исполнению за счет данного имущества в рамках одного Договора.

Инвестиционный профиль Учредителя управления – совокупность значений трёх параметров: Инвестиционного горизонта, Допустимого риска (для клиентов, не являющихся Квалифицированными инвесторами) и Ожидаемой доходности.

Инвестиционный Счет – означает счет (в том числе индивидуальный инвестиционный счет), содержащий совокупность записей в учетной системе Управляющего, отражающую информацию о Денежных Средствах и Ценных Бумагах, входящем в Активы.

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.

НАУФОР – Национальная ассоциация участников фондового рынка – саморегулируемая организация (далее – **СРО**) в сфере финансового рынка, действующая в рамках Федерального закона от 13.07.2015 № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка», членом которой является ПАО БАНК «СИАБ».

Ожидаемая доходность – доходность от Доверительного управления, на которую рассчитывает Учредитель управления в рассматриваемом Инвестиционном горизонте.

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.

Рыночная цена – цена, рассчитываемая российскими Организаторами торговли на рынке ценных бумаг по итогам торгового дня¹.

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 7 к настоящему Регламенту.

Счет доверительного управляющего - отдельный банковский счет, открываемый Доверительным управляющим для расчетов по операциям, связанным с Доверительным управлением, хранения Денежных средств, находящихся в Доверительном управлении, а также полученных Управляющим в процессе Доверительного управления.

Требование о выводе активов – поручение Учредителя управления, составленное по форме Приложения 6 к настоящему Регламенту.

Терминальный модуль – программный терминальный модуль к Торговой системе Управляющего, предназначенный для осуществления одинаковых торговых операций по нескольким счетам Учредителей управления на фондовом рынке 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.

Фактический риск – означает риск возможных убытков, связанных с доверительным управлением, который несет Учредитель управления за определенный период времени (Инвестиционный горизонт).

Ценные бумаги – ценные бумаги, как они определяются действующим законодательством Российской Федерации и с которыми банки с базовой лицензией вправе совершать операции и сделки при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, соответствующие требованиям, установленным частью пятой статьи 24 Федерального закона от 2 декабря 1990 года № 395-1 «О банках и банковской деятельности» и Указанием № 4979-У, передаваемые в Доверительное управление Управляющему или приобретаемые им в рамках Договора.

Иные термины, значение которых не определено в настоящем Регламенте, используются в значении, которое придается им законодательством Российской Федерации, включая, но, не ограничиваясь законами и иными правовыми актами, регулирующими деятельность профессиональных участников рынка ценных бумаг, выпуск и обращение ценных бумаг в Российской Федерации, осуществление инвестиционной деятельности на рынке ценных бумаг Российской Федерации, осуществление валютных операций на территории Российской Федерации, а при отсутствии в указанных актах определений таких терминов – в значении, придаваемом таким терминам в практике работы управляющих компаний и профессиональных участников рынка ценных бумаг Российской Федерации.

3. Сведения об Управляющем

Полное наименование Банка на русском языке: Публичное акционерное общество «Санкт-Петербургский Индустриальный Акционерный Банк»

Краткое наименование Банка на русском языке: ПАО БАНК «СИАБ»

Полное наименование Банка на английском языке: Public Joint Stock Company «Saint-Petersburg Industrial Joint Stock Bank»

Краткое наименование Банка на английском языке: PJSC Bank SIAB

Место нахождения Банка: Россия, 196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, д. 8 лит. А, пом. 1-Н

Почтовый адрес Банка: Россия, 196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, д. 8 лит. А, пом. 1-Н

¹ В соответствии с приказом ФСФР от 09.11.2010 № 10-65/пз-н «Об утверждении Порядка определения рыночной цены ценных бумаг, расчетной цены ценных бумаг, а также предельной границы колебаний рыночной цены ценных бумаг в целях 23 главы Налогового кодекса Российской Федерации»

ОГРН: 1022400003944

ИНН: 2465037737

КПП: 783501001

Телефоны: +7 (812) 380-81-30, факс: +7 (812) 380-81-36

Web-адрес: www.siab.ru

Сведения о лицензиях:

- Базовая лицензия на осуществление банковских операций со средствами в рублях и иностранной валюте (с правом привлечения во вклады денежных средств физических лиц) без права на осуществление банковских операций с драгоценными металлами от 10.12.2019 г., номер лицензии 3245.

- 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.

Информация об имеющихся у Банка лицензиях приведена по состоянию на момент утверждения Регламента и может изменяться. О таких изменениях Банк информирует Клиента путем размещения информации на Интернет-сайте Банка <http://siab.ru/>.

Управляющий является членом Саморегулируемой организации «Национальная ассоциация участников фондового рынка» (СРО НАУФОР).

Сведения о СРО НАУФОР:

Адрес: Москва, 109004, ул. Земляной Вал, д.65, стр.2, (ст.м. Таганская, Марксистская, Курская внешняя сторона Садового кольца)

Адрес сайта в сети «Интернет»: www.naufor.ru

Сведения о её Стандарте по совершению управляющим операций на финансовом рынке: <https://naufor.ru/tree.asp?n=4195>

Органом, осуществляющим контроль и надзор за деятельностью Управляющего, является Центральный банк Российской Федерации (Банк России).

Сведения о Банке России:

Адрес: ул. Неглинная, 12, Москва, 107016

Телефоны: 8 800 300-30-00 (для бесплатных звонков из регионов России),

+7 499 300-30-00 (круглосуточно), факс: +7 495 621-64-65

Контактная информация Банка России размещена на официальном сайте в сети «Интернет» <https://cbr.ru/contacts/>.

4. Услуги, предоставляемые Управляющим по Доверительному управлению

4.1. Управляющий за вознаграждение осуществляет индивидуальное доверительное управление Активами, принадлежащими Учредителю управления, исключительно в его интересах.

В настоящем Регламенте под интересами Учредителя управления понимается намерение Учредителя управления получить в результате Доверительного управления на Инвестиционном горизонте доход, соответствующей Ожидаемой доходности, при его готовности нести Фактический риск.

4.2. Управляющий, осуществляет Доверительное управление ценными бумагами, определенными в Разделе 2 настоящего Регламента.

4.3. Управляющий, осуществляя Доверительное управление, совершает сделки с Активами от своего имени (указывая при этом, что он действует в качестве доверительного управляющего),

по собственному усмотрению, т.е. без получения от Клиента каких-либо указаний, на основании собственной оценки риска и доходности соответствующих активов, в течение определенного Договором срока, осуществляет любые правомерные юридические и фактические действия с Активами (активный способ управления), в том числе:

- самостоятельно и от своего имени осуществляет все права, удостоверенные находящимися в его управлении ценными бумагами;
- самостоятельно и от своего имени осуществляет все права в отношении находящихся в его управлении Активов (право на отчуждение, совершение с Активами любых иных сделок или фактических действий);
- самостоятельно и от своего имени за счет Активов осуществляет права и исполняет обязанности по договорам, заключенным Управляющим в интересах Учредителя управления за счет Активов.

4.4. Доходы (дивиденды, проценты и т.п.), полученные Управляющим по ценным бумагам, входящим в состав Активов, включаются в состав Активов.

4.5. Управляющий вправе поручить другому лицу совершать от имени Управляющего действия, необходимые для управления Активами, в том числе совершать сделки с Активами, на основании заключенного между соответствующим лицом и Управляющим договора поручения, агентского договора, договора о брокерском обслуживании или иного договора и/или доверенности.

4.6. При осуществлении Доверительного управления Управляющий обязуется проявлять должную заботливость об интересах Учредителя управления. К проявлению должной заботливости об интересах Учредителя управления и его Активах не относится совершение каких-либо сделок с Активами по лучшим ценам приобретения и/или продажи ценных бумаг в течение какого-либо периода времени.

4.7. При осуществлении Доверительного управления Управляющий вправе приобретать в состав Активов ценные бумаги, предназначенные, в соответствии с законодательством РФ, только для квалифицированных инвесторов, при условии, что Учредитель управления является Квалифицированным инвестором. Учредитель управления может быть квалифицированным инвестором в силу Закона № 39-ФЗ, либо этот статус ему может присвоить Управляющий в порядке, установленном «Регламентом принятия решения о признании лица квалифицированным инвестором в ПАО БАНК «СИАБ» (далее по тексту – Регламент признания квалифицированным инвестором).

4.8. При осуществлении Доверительного управления Управляющий может заключать с Учредителем управления Договор доверительного управления с открытием индивидуального инвестиционного счета (ИИС).

5. Порядок заключения Договора

5.1. 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 в Головном офисе Управляющего.

5.2. Местом заключения Договора считается город Санкт-Петербург.

5.3. Управляющий заключает Договор с Учредителем управления, прошедшим идентификацию в соответствии с «Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения» и иными внутренними нормативными документами Банка.

5.4. Для заключения Договора Учредитель управления обязан предоставить заполненную Анкету по форме Приложения 8/9/10 к настоящему Регламенту вместе с документами, указанными в Перечне, размещенном в сети Интернет по адресу: <https://siab.ru/about/documents/>, если такой комплект документов ранее не предоставлялся по другим видам договоров с ПАО БАНК «СИАБ».

Юридические лица – нерезиденты предоставляют комплект документов, установленный Перечнем, размещенном в сети Интернет по адресу: <https://siab.ru/about/documents/>, легализованных в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей, либо посредством проставления апостиля в соответствии с требованиями Гагской конвенции от 05.10.1961, отменяющей требования легализации иностранных официальных документов (далее по тексту – Гагская конвенция 1961 года).

В случае предоставления Учредителем управления – нерезидентом документов (их копий), составленных на иностранном языке, к ним должен прилагаться перевод указанных документов на русский язык, легализованный в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей, либо посредством проставления апостиля в соответствии с требованиями Гагской конвенции

1961 года, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрировано юридическое лицо.

Управляющий оставляет за собой право требовать предоставления иных дополнительных документов, и/или документов в иных формах, не указанных в Перечнях, размещенных в сети Интернет по адресу: <https://siab.ru/about/documents/>.

5.5. Учредитель управления в случае назначения лица, уполномоченного распоряжаться Активами, принадлежащими Учредителю управления, обязан предоставить доверенность на такое лицо, заполненную Анкету вместе с документами, указанными в Перечне, размещенном в сети Интернет по адресу: <https://siab.ru/about/documents/> и согласие уполномоченного лица на обработку персональных данных. Уполномоченный представитель Учредителя управления вправе подписывать документы от имени Учредителя управления и осуществлять иные действия, указанные в доверенности, оформленной Учредителем управления.

5.5.1. Доверенность на Уполномоченного представителя от Учредителей управления – физических лиц.

Доверенность от имени Учредителя управления – физического лица должна быть составлена по форме Управляющего (Приложение 12 настоящего Регламента), и заверена нотариально. Управляющий вправе принять от Учредителя управления доверенность по форме, отличной от формы, утвержденной Управляющим, если она будет удовлетворять требованиям Управляющего и будет нотариально удостоверена. Доверенности, составленные иным способом, не принимаются.

Для физических лиц – нерезидентов Российской Федерации в случае выдачи доверенности за пределами Российской Федерации доверенность должна быть легализована в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей, либо посредством проставления апостиля в соответствии с требованиями Гаагской конвенции 1961 года, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором была выдана доверенность.

5.5.2. Доверенность на Уполномоченного представителя от Учредителей управления – юридических лиц.

Без доверенности выступать в качестве уполномоченного представителя Учредителя управления – юридического лица может руководитель юридического лица в рамках полномочий, предусмотренных учредительными документами юридического лица, права иных уполномоченных представителей юридического лица должны подтверждаться доверенностью, выданной Учредителем управления в соответствии с законодательством РФ. Управляющий принимает доверенность от Учредителя управления – юридического лица по форме Приложения 13 к настоящему Регламенту. Управляющий вправе принять доверенность по форме отличной от формы, Приложения 13 к настоящему Регламенту в случае, если она будет удовлетворять требованиям Управляющего.

Доверенность от имени Учредителя управления – юридического лица должна быть подписана уполномоченным на это лицом и заверена печатью юридического лица (при ее наличии).

5.6. В случае отмены Учредителем управления доверенности на своего Уполномоченного представителя или прекращения действия доверенности на Уполномоченного представителя по иным основаниям, предусмотренным статьей 188 Гражданского кодекса Российской Федерации, Учредитель управления/Уполномоченный представитель Учредителя управления обязан уведомить об этом Управляющего в письменной форме путем подачи Управляющему соответствующего распоряжения либо Заявления о прекращении действия доверенности на Уполномоченного представителя Учредителя управления по форме, предусмотренной Приложением 14 к настоящему Регламенту.

Распоряжение либо Заявление о прекращении действия доверенности на Уполномоченного представителя Учредителя управления считается полученным Управляющим, и Управляющий считается извещенным о прекращении действия доверенности на Уполномоченного представителя Учредителя управления со дня, следующего за днем получения Управляющим распоряжения либо Заявления, указанного в настоящем пункте, лично от Учредителя управления /Уполномоченного представителя Учредителя управления, либо по почте, о чем на таком распоряжении, Заявлении делается соответствующая датированная отметка Управляющего и ставится подпись уполномоченного сотрудника Управляющего.

5.7. В случае изменения данных Учредителя управления/Уполномоченного представителя Учредителя управления в заполненной Анкете по форме Приложения 8/9/10 к настоящему Регламенту Учредитель управления/Уполномоченный представитель Учредителя управления в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента изменений обязан предоставить Управляющему документы, подтверждающие такие изменения.

5.8. Для заключения Договора несовершеннолетними Учредителями управления от четырнадцати до восемнадцати лет требуется письменное согласие законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя, подпись которых заверена нотариально.

5.9. В случае заключения Договора с несовершеннолетними до четырнадцати лет, Договор заключается с законным Представителем несовершеннолетнего и указанием на совершение действий Представителем в интересах несовершеннолетнего. В таком случае Представитель, помимо документов, указанных в Перечне, размещенном в сети Интернет по адресу: <https://siab.ru/about/documents/>, обязан предоставить документы, подтверждающие законное представительство (свидетельство о рождении или иной документ).

5.10. 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 Управляющему с фиксацией данных в Анкете.

6. Права и обязанности Управляющего

6.1. Управляющий обязан:

6.1.1. До наступления начальной даты Инвестиционного горизонта определить Инвестиционный профиль Учредителя управления в соответствии с внутренним документом Управляющего «Порядок определения инвестиционного профиля учредителя управления и перечень сведений, необходимых для его определения», размещенном на официальном сайте Управляющего в сети Интернет www.siab.ru.

6.1.2. Принимать в Доверительное управление Активы Учредителя управления в соответствии с разделом 10 настоящего Регламента, и обеспечивать управление ими в интересах Учредителя управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Банка России, который является органом, осуществляющим регулирование, контроль и надзор в сфере финансовых рынков, а также настоящим Регламентом и условиями Договора.

6.1.3. Осуществлять управление Активами Учредителя управления в соответствии с его Инвестиционной декларацией и Инвестиционным профилем.

6.1.4. Открывать отдельные банковские счета (далее – Счет Доверительного управляющего), необходимые для осуществления операций и сделок по доверительному управлению Активами.

6.1.5. 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.

6.1.6. 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 Счет Доверительного управляющего для хранения денежных средств, находящихся в Доверительном управлении, а также полученных Управляющим в процессе Доверительного управления;

- 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;

- открывать инвестиционные счета во внутреннем учете для обособленного учета Активов Учредителя управления, обязательств по договорам, в рамках отдельного заключенного Договора.

6.1.7. Представлять Учредителю управления отчетность о деятельности Управляющего по управлению Активами Учредителя управления в соответствии с разделом 15 настоящего Регламента.

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

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

6.1.10. Соблюдать приоритет интересов Учредителя управления над собственными интересами, не злоупотреблять своими правами и не ущемлять интересы Учредителя управления, а также предпринимать определенные во внутренних документах Управляющего меры по

недопущению установления приоритета интересов одного или нескольких учредителей управления над интересами других учредителей управления.

6.1.11. Применять меры по выявлению и контролю конфликта интересов, а также предотвращению его последствий.

6.1.12. Осуществлять права по ценным бумагам в соответствии с «Политикой осуществления прав по ценным бумагам» (Приложение 11 к настоящему Регламенту), если иное не предусмотрено Договором.

6.1.13. В случае смерти Учредителя управления – физического лица:

- после даты, когда Управляющему стало известно о смерти Учредителя управления, не осуществлять управления Денежными средствами и Ценными бумагами, составляющими Активы, и не взимать вознаграждение до перехода прав Учредителя управления к наследникам последнего в соответствии с законодательством РФ.

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.

6.1.14. Предоставлять по письменному запросу Учредителя управления информацию, связанную с оказанием Доверительного управления, указанную в п.2.1 и 2.6 Базового стандарта, а также документы и их копии, содержащие указанную информацию, на условиях, в сроки и порядке, установленные Базовым стандартом и внутренними документами Управляющего.

6.1.15. По требованию Учредителя управления предоставлять ему в разумные сроки документы и информацию, которые Управляющий обязан предоставлять в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг, включая предусмотренную статьей 6 Закона № 46-ФЗ.

6.1.16. Исполнять иные обязательства, предусмотренные настоящим Регламентом.

6.2. Управляющий вправе:

6.2.1. Совершать с Активами операции и сделки самостоятельно без согласования с Учредителем управления, в соответствии с требованиями законодательства РФ и условиями Договора.

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

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

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

6.2.5. В целях защиты прав на объекты Доверительного управления требовать всякого устранения нарушения таких прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.2.7. Совершать сделки за счет средств разных Учредителей управления.

6.2.8. Отказать Учредителю управления в заключении Договора в случае непредставления им или его Уполномоченным представителем: документов и сведений, необходимых для идентификации Учредителя управления, его Уполномоченного представителя, Выгодоприобретателя и/или бенефициарного владельца и иной информации, необходимой для выполнения Управляющим требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее по тексту – Закон № 115-ФЗ), а также требований Федерального закона от 27.11.2017 № 340-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с реализацией международного автоматического обмена информацией и документацией по международным группам компаний» (далее по тексту – Закон № 340-ФЗ).

6.2.9. Запрашивать дополнительную информацию, необходимую для выполнения Управляющим требований Закона № 115-ФЗ, а также требований Федерального закона от 28.06.2014 № 173-ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами и внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее по тексту – Закон № 173-ФЗ), Закона США о налогообложении иностранных счетов (Foreign Account Tax Compliance Act) (далее по тексту – FATCA) и Закона № 340-ФЗ.

6.2.10. Замораживать (блокировать) денежные средства и имущество Учредителя управления на основании реализации Управляющим требований Закона № 115-ФЗ.

6.2.11. Отказывать в проведении операции в пользу Учредителя управления на основании реализации Управляющим требований Закона № 340-ФЗ.

6.2.12. Осуществлять иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом.

7. Права и обязанности Учредителя управления

7.1. Учредитель управления обязан:

7.1.1. До заключения Договора ознакомиться с Регламентом, в том числе с Декларацией о рисках (Приложение 3 к настоящему Регламенту);

7.1.2. Передать в Доверительное управление Активы в соответствии с разделом 10 настоящего Регламента.

Передавать в Доверительное управление Активы, свободные от залога или иных обременений, а также прав третьих лиц.

Передавать в Доверительное управление ценные бумаги, соответствующие определению, данному в Разделе 2 настоящего Регламента.

7.1.3 Своевременно выплачивать Управляющему причитающееся вознаграждение в порядке и сроки, определяемые Приложением 2 к настоящему Регламенту и Договором.

7.1.4. Возмещать Управляющему понесенные им в связи с управлением Активами расходы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом и Договором.

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

7.1.6. 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 это применимо. Учредитель управления принимает на себя риск наступления неблагоприятных последствий, возникших вследствие нарушения настоящего обязательства, а также риск недостоверной информации, предоставленной Учредителем управления при формировании его Инвестиционного профиля. .

7.1.7. Подавать Управляющему Требования о выводе активов по форме Приложения 6, в случае досрочного вывода части Активов, а также в иных случаях, установленных настоящим Регламентом.

7.1.8. В порядке, установленном Регламентом, рассмотреть Отчет об управлении Активами, представляемый Управляющим в рамках исполнения им своих обязанностей по заключенному Договору; в случае, если в течение 5 (пяти) рабочих дней Учредитель управления не представит Управляющему письменных мотивированных возражений по Отчету, он считается одобренным Учредителем управления.

7.1.9. До подписания Договора предоставить Управляющему документы, указанные в Перечне, размещенном в сети Интернет по адресу: <https://siab.ru/about/documents/>, включая документы и сведения, необходимые для проведения идентификации Учредителя управления, его представителей, Выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев, запрашиваемые Управляющим в целях исполнения требований Закона от № 115-ФЗ, Закона № 173-ФЗ, FATCA и Закона № 340-ФЗ.

7.1.10. По письменному запросу Управляющего предоставлять информацию о текущей деятельности и планах, финансовом состоянии Учредителя управления и т.п. с соблюдением по отношению к данной информации требований конфиденциальности, установленных Учредителем управления, а также иные документы и информацию, запрашиваемые Управляющим в целях исполнения требований Закона от № 115-ФЗ, Закона № 173-ФЗ, FATCA и Закона № 340-ФЗ.

7.1.11. Самостоятельно знакомиться с любыми изменениями и дополнениями в Регламенте, в том числе, внесенными в Декларацию о рисках (Приложение 3 к настоящему Регламенту).

7.1.12. Исполнять иные обязательства, предусмотренные настоящим Регламентом.

7.2. Учредитель управления вправе:

7.2.1. Получать и запрашивать Отчеты об управлении Активами Учредителя управления, предусмотренные разделом 15 настоящего Регламента, отчетную документацию и информацию, подлежащую предоставлению в соответствии с требованиями законодательства РФ, а также иную информацию в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

7.2.2. Дополнительно к находящимся в управлении Активам передать Управляющему объекты Доверительного управления в порядке, установленном Разделом 10 настоящего Регламента.

7.2.3. Досрочно расторгнуть Договор, в порядке, предусмотренном разделом 20 настоящего Регламента (для Договора с открытием ИИС необходимо учитывать особенности предоставления услуг по Доверительному управлению с использованием ИИС, изложенные в Разделе 11 настоящего Регламента).

7.2.4. Запрашивать и получать от Управляющего документы и информацию, которые Управляющий обязан предоставлять в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг, включая предусмотренную статьей 6 Закона № 46-ФЗ, информацию о правах и гарантиях, предоставляемых Учредителю управления в соответствии с указанным законом, а также документы и информацию, предусмотренные Базовым стандартом.

7.2.5. Осуществлять иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом.

8. Правила и способы обмена Сообщениями

8.1. Правила направления Сообщений.

8.1.1. Взаимодействие между Управляющим и Учредителем управления осуществляется путем обмена Сообщениями. Основным способом обмена Сообщениями между Сторонами, если иное не предусмотрено Договором и настоящим Регламентом, является обмен документами на бумажных носителях.

8.1.2. В целях оперативного взаимодействия между Учредителем управления и Управляющим при обмене сообщениями допускается применение дополнительных способов обмена Сообщениями, а именно:

- обмен устными Сообщениями по телефону, может использовать только Управляющий для передачи Сообщений Учредителю управления;
- обмен Сообщениями посредством электронной почты.

8.1.3. Обмен Сообщениями должен осуществляться с соблюдением следующих общих правил:

- Сообщения составлены и направлены в соответствии с требованиями настоящего Регламента, в том числе по реквизитам, указанными Сторонами.

- Обмен Сообщениями производится с использованием основных и дополнительных способов обмена.

- Обмен осуществляется только через уполномоченных представителей Сторон, обладающих необходимыми полномочиями и подтвердивших их в порядке, предусмотренном Разделом 5 настоящего Регламента.

- Сообщения, направленные без соблюдения указанных условий, будут считаться неполученными.

8.1.4. В случае направления Сообщения посредством дополнительного способа Сторона, направившая Сообщение, обязана направить впоследствии оригинал Сообщения путем основного способа в срок не позднее 14 (Четырнадцати) дней после дня направления дополнительным способом, если иное не установлено настоящим Регламентом или дополнительными соглашениями между Сторонами.

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

8.1.6. Учредитель управления направляет оригинал Сообщения Управляющему по адресу, указанному в Договоре или в настоящем Регламенте.

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

8.2. Основной способ обмена Сообщениями.

8.2.1. Обмен подлинными документами между Управляющим и Учредителем управления осуществляется по месту нахождения Головного офиса Управляющего.

8.2.2. Настоящим способом могут предоставляться Учредителем управления Требования о выводе Активов из Доверительного управления (Приложение 6 к настоящему Регламенту), а также иные документы, связанные с обслуживанием по Доверительному управлению.

8.2.3. Прием Сообщений осуществляется в Головном офисе непосредственно от Учредителей управления или от их уполномоченных представителей, предъявивших доверенность от Учредителя управления на право осуществления подобных действий, составленную в соответствии с Разделом 5 настоящего Регламента, ответственному сотруднику по доверительному управлению Инвестиционного департамента.

8.2.4. Документы Учредителя управления на бумажном носителе должны быть подписаны Учредителем управления или Уполномоченным представителем Учредителя управления. При принятии документов Учредителя управления Управляющий использует доступные способы идентификации подписи Учредителя управления/Уполномоченного представителя Учредителя управления. Документы Учредителя управления принимаются к исполнению Управляющим только при условии, что визуальное сравнение ответственным сотрудником по доверительному

управлению Инвестиционного департамента образцов подписи Учредителя управления (Уполномоченного представителя Учредителя управления) и оттиск печати (для Учредителей управления – юридических лиц) с подписью и печатью на полученном от Учредителя управления документе позволяет установить их схожесть по внешним признакам. За образец подписи Учредителя управления принимается образец подписи на документах, хранящихся у Управляющего:

- Учредителя управления - физического лица - образец подписи в Договоре/Анкете/копии паспорта;

- Уполномоченного представителя (для физических и юридических лиц) - образец подписи, проставленный в доверенности.

8.2.5. В том случае, если Сообщение составлено более чем на одном листе, все листы этого документа должны быть пронумерованы, скреплены и заверены подписью.

8.2.6. Стороны вправе передавать документы на бумажном носителе путем их направления заказным письмом с уведомлением, путем доставки курьером с получением расписки о вручении или экспресс-почтой (за исключением Требований о выводе Активов из Доверительного управления, которые могут направляться такими способами только в случаях, если они являются оригиналами ранее поданных оформленных в виде скан-копий оригиналов документов по электронной почте на адрес электронной почты Управляющего, указанный в Договоре или настоящем Регламенте). Документы должны быть подписаны Учредителем управления/Уполномоченным представителем и принимаются к исполнению Управляющим только при идентификации подписи Учредителя управления/ Уполномоченного представителя Учредителя управления в соответствии с п.8.2.4 настоящего Регламента.

8.2.7. Оригиналы полученных от Учредителя управления распорядительных Сообщений хранятся Управляющим не менее 5 (Пяти) лет со дня прекращения действия Договора.

8.3. Обмен Сообщениями посредством телефонной связи.

8.3.1. Управляющий может использовать обмен устными сообщениями по телефону в следующих случаях:

- информирование Учредителя управления о существенных фактах, возникших в процессе ведения деятельности по управлению Активами в соответствии с Договором;

- подтверждение получения Требования о выводе Активов из Доверительного управления;

- иные информационные Сообщения.

8.4. Обмен Сообщениями по электронной почте.

8.4.1. Управляющий принимает Сообщения Учредителя управления по адресу электронной почты du@siab.ru в качестве дополнительного способа обмена документами.

8.4.2. Управляющий принимает от Учредителя управления по электронной почте Сообщения, которые содержат файл вложения со сканированным документом, подписанным Учредителем управления (Уполномоченным представителем Учредителя управления), в формате pdf, jpg, bmp, или в ином формате, не требующем для просмотра такой информации установки специальных созданных с этой целью технологических и программных средств, объемом не более 15 МБ (далее – скан/электронная копия Сообщения).

8.4.3. Типы принимаемых электронных копий сообщений Учредителя управления:

- Требования о выводе Активов;
- иные распорядительные сообщения.

8.4.4. Управляющий по своему усмотрению имеет право устанавливать дополнительные ограничения на прием электронных копий Сообщений Учредителя управления, указанных в п.8.4.3 настоящего Регламента, равно как и отказать в их приеме.

8.4.5. Управляющий не принимает к исполнению полученные Сообщения Учредителя управления:

- не прошедшие идентификации подписи Учредителя управления/ Уполномоченного представителя Учредителя управления в соответствии с п.8.2.4 настоящего Регламента;

- в случае возникновения у Управляющего сомнения в реквизитах Учредителя управления, содержащихся в Требовании о выводе Активов.

8.4.6. В качестве даты и времени приема Управляющим Сообщения по электронной почте принимаются дата и время, зафиксированные почтовой программой Управляющего на электронном документе или проставленные уполномоченным сотрудником Управляющего в момент получения Сообщения. Расхождения в указанных отметках трактуются в пользу отметки, проставленной уполномоченным сотрудником Управляющего.

8.4.7. До момента поступления Управляющему оригиналов Сообщений Учредитель управления признает, что отправленные Учредителем управления Сообщения в виде скан-копии оформленного оригинала документа по электронной почте и принятые Управляющим, имеют такую же юридическую силу, что и Сообщения, оформленные на бумажном носителе за подписью и печатью (для юридических лиц) Учредителя управления, при условии, что представленные электронные копии таких Сообщений позволяют определить содержание Сообщения и

подтвердить факт, что оригинальный документ был подписан Учредителем управления (Уполномоченным представителем).

8.4.8. Учредитель управления обязан в срок не позднее 14 (Четырнадцати) календарных дней с даты направления Управляющему электронных копий Сообщений предоставить Управляющему оригиналы данных документов (бумажные экземпляры). На Требованиях о выводе Активов необходимо указывать, что данные экземпляры являются оригиналами ранее направленных копий, чтобы Управляющий не мог рассматривать данные Сообщения как первичные, с последующим их исполнением.

8.5. В случае нарушения Учредителем управления п.8.4.8 настоящего Регламента Управляющий вправе приостановить исполнение Сообщений Учредителя управления и отказать в проведении операций в пользу Учредителя управления.

9. Объединение Счетов

9.1. Настоящим Учредитель управления соглашается с тем, что:

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

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

9.2. Учет Ценных бумаг и Денежных средств Учредителя управления вместе с Активами других 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 Закона № 39-ФЗ 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.

9.3. 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.

10. Порядок приема-передачи Активов и вывода Активов из Доверительного управления

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

10.2. Передача в Доверительное управление Денежных средств осуществляется путем безналичного перечисления на Счет Доверительного управляющего. Денежные средства считаются переданными в Доверительное управление с момента их зачисления на Счет Доверительного управляющего, указанный в Приложении 15 к настоящему Регламенту.

10.3. Ценные бумаги могут быть переданы в Доверительное управление по согласованию с Управляющим. Ценные бумаги считаются переданными в Доверительное управление Управляющему с момента их зачисления на лицевые счета или счета депо, открытые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для учета ценных бумаг, передаваемых в доверительное управление (далее – Лицевые счета и Счета депо).

10.4. При передаче Учредителем управления Активов Управляющему в Доверительное управление Сторонами подписывается Состав передаваемых активов (Приложении 5 к настоящему Регламенту).

10.5. Первоначальная передача Активов должна быть осуществлена в размере, соответствующем сумме, указанной в Приложении 1 к настоящему Регламенту 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 должен соответствовать сумме, указанной в Инвестиционной декларации, 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.

10.6. Учредитель управления передает Активы в размере не менее указанного в первом абзаце пункта 10.5. настоящего Регламента, и в порядке, соответствующем пунктам 10.2-10.4 настоящего Регламента, не позднее 30 (Тридцати) рабочих дней от даты подписания Договора.

При дополнительной передаче Активов в Доверительное управление Учредитель управления передает Активы в размере не менее указанного во втором абзаце пункта 10.5 настоящего Регламента, в порядке, соответствующем пунктам 10.2-10.4 настоящего Регламента.

Если Учредитель управления не осуществил действия, указанные в абзаце 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.

10.7. 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 1,0 (Одного) млн.рублей, если иной максимальный размер не предусмотрен применимым законодательством РФ.

10.8. При необходимости досрочного вывода Активов (части Активов) из Доверительного управления Учредитель управления извещает Управляющего о выводе Активов (части Активов) путем подачи Требования о выводе активов (Приложение 6 к настоящему Регламенту).

Требование о выводе активов должно быть подписано Учредителем управления и представлено Управляющему способом, установленным настоящим Регламентом или Договором.

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

При частичном выводе Активов Управляющий рассчитывает и производит налоговые отчисления в соответствии с положениями действующего налогового законодательства Российской Федерации.

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

10.9. В случае вывода части Активов оценочная стоимость Активов после вывода, но до выполнения действий, указанных в абзаце 5 пункта 10.8. настоящего Регламента, не должна быть менее суммы минимальной стоимости активов, указанной в Инвестиционной декларации, в рублях или эквивалентной суммы в иностранной валюте по курсу Банка России на дату вывода, если иное не предусмотрено Договором.

10.10. Подача Учредителем управления Управляющему Требования 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 Индивидуального инвестиционного счета Учредителя управления).

10.11. В случае досрочного расторжения (прекращения) Договора Учредителем управления по любым основаниям Вознаграждение Управляющего рассчитывается в соответствии с Приложением 2 к настоящему Регламенту.

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

10.13. Требование о выводе активов не исполняется, если указанные в Анкете или в Требовании о выводе активов реквизиты для вывода Активов (части Активов) некорректны.

10.14. Управляющий обязуется вывести Активы (часть Активов) в течение 10 (Десяти) рабочих дней от даты приема от Учредителя управления Требования о выводе активов.

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

10.14.1. В случае, когда на дату приема указанного Требования Управляющему для его выполнения необходимо совершить сделки, по которым расчеты будут осуществляться 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.

10.14.2. В случае, когда до даты приема Требования о выводе 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 Требованием осуществляется в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты начала торгов такими Ценными бумагами.

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

10.15. 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 РФ.

10.15.1. Денежные средства считаются возвращенными Учредителю управления с даты списания Денежных средств со Счета Доверительного управляющего, указанного в Приложении 15 к настоящему Регламенту.

10.15.2. Датой возврата Ценных бумаг Учредителю управления является для бездокументарных ценных бумаг, а также для документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением – дата списания ценных бумаг со Счета депо (лицевого счета) Управляющего.

11. Особенности предоставления услуг по Доверительному управлению с использованием Индивидуального инвестиционного счета

11.1. Настоящий раздел применяется к Учредителям управления – физическим лицам, являющимся налоговыми резидентами, заключившими с Управляющим Договор с открытием ИИС.

Срок действия ИИС - не менее 3-х лет.

11.2. Учредитель управления вправе иметь только один Договор индивидуального инвестиционного счета. В случае заключения нового Договора индивидуального инвестиционного счета ранее заключенный Договор должен быть прекращен в течение месяца.

11.3. Учредитель управления обязан предоставить информацию Управляющему в письменном виде по форме Приложения 1 к Договору с открытием ИИС о том, что у него отсутствует Договор индивидуального инвестиционного счета с другим профессиональным участником рынка ценных бумаг, или что такой договор будет прекращен не позднее одного месяца.

11.4. Управляющий вправе отказать Учредителю управления в зачислении активов на ИИС до получения сведений, в соответствии с п.5 статьи 10.2-1 Закона № 39-ФЗ, от другого профессионального участника рынка ценных бумаг об этом физическом лице и его ИИС.

11.5. По Договору с открытием ИИС Учредитель управления может зачислить только денежные средства, при этом совокупная сумма денежных средств, которые могут быть зачислены в течение календарного года по Договору с открытием ИИС, не может превышать 1,0 (Одного) млн.рублей, если иной максимальный размер не предусмотрен применимым законодательством РФ. Если поступивший от Учредителя управления платеж приводит к превышению указанной максимальной суммы или в случае поступления денежных средств со стороны третьих лиц, то Управляющий не осуществляет зачисление таких платежей на ИИС и возвращает их в полном объеме по реквизитам отправителя платежа не позднее рабочего дня, следующего за днём обнаружения их Управляющим.

11.6. Управляющий оказывает услуги Учредителю управления по Договору с открытием ИИС в соответствии с настоящим Регламентом, который является неотъемлемой частью Договора с открытием ИИС и применяется к отношениям Сторон в целом, за исключением тех особенностей, условий или оговорок, которые могут быть предусмотрены в настоящем разделе Регламента или в законодательстве РФ. Доступные инструменты для инвестирования средств в ИИС могут быть изменены Управляющим в одностороннем порядке.

11.7. Денежные средства и Ценные бумаги, которые учтены на ИИС, используются только для исполнения и (или) обеспечения обязательств по Договору с открытием ИИС.

11.8. Финансовый результат и налоговая база по операциям, учитываемым на ИИС, определяется отдельно от финансового результата и налоговой базы по операциям, учитываемым на счетах, открытых в рамках иных Договоров. При этом налоговая база по операциям в рамках Договора с открытием ИИС определяется на дату прекращения Договора с открытием ИИС.

11.9. Налогообложение по Договору с открытием ИИС ведется с учетом требований действующего законодательства РФ.

Инвестиционные налоговые вычеты предоставляются лицам, являющимся налоговыми резидентами Российской Федерации, с учетом следующих особенностей:

11.9.1. вычет, предусмотренный подпунктом 2 пункта 1 статьи 219.1 Налогового кодекса (в сумме денежных средств, внесенных налогоплательщиком в налоговом периоде на ИИС, но не более суммы, установленной Налоговым кодексом), предоставляется налоговым органом при представлении налоговой декларации на основании документов, подтверждающих факт зачисления денежных средств на ИИС;

11.9.2. вычет, предусмотренный подпунктом 3 пункта 1 статьи 219.1 Налогового кодекса (в сумме положительного финансового результата, полученного по операциям, учитываемым на ИИС), предоставляется по окончании действия Договора с открытием ИИС при условии истечения не менее 3 (трех) лет с даты его заключения.

11.10. По операциям, учитываемым на ИИС (особенности определения налоговой базы, учета убытков, исчисления и уплаты налога по операциям, учитываемым на ИИС, производится в соответствии со статьи 214.9 Налогового кодекса), исчисление, удержание суммы НДФЛ осуществляются Управляющим на дату прекращения Договора с открытием ИИС, за исключением случаев прекращения его действия с переводом всех денежных средств и Ценных бумаг на другой индивидуальный инвестиционный счет, открытый Учредителю управления у другого профессионального участника рынка ценных бумаг.

11.11. Учредитель управления имеет право выбрать только один тип налогового вычета из вышеуказанных, указав это в Договоре с открытием ИИС. Совмещение вычетов не допускается. Смена выбранного при заключении Договора с открытием ИИС налогового вычета не допускается.

11.12. Денежные средства, поступившие от погашения ценных бумаг, а также иные доходы по ценным бумагам (дивиденды, проценты) учитываются Управляющим на ИИС.

11.13. Возврат Учредителю денежных средств и Ценных бумаг, учтенных на его ИИС, или их передача другому профессиональному участнику рынка ценных бумаг без расторжения Договора с открытием ИИС не допускается.

11.14. Учредитель управления вправе потребовать возврата учтенных на его ИИС денежных средств и Ценных бумаг или их передачи другому профессиональному участнику рынка ценных бумаг, с которым заключен новый Договор с использованием ИИС. Передача Активов в обязательном порядке сопровождается расторжением с Управляющим Договора с открытием ИИС.

11.15. Подача Учредителем управления Требования на вывод активов (денежных средств полностью либо частично) по Договору с открытием ИИС означает подачу Учредителем управления заявления (уведомления) на расторжение указанного Договора. При этом датой расторжения Договора с открытием ИИС считается дата исполнения Управляющим Требования на вывод активов (денежных средств), т.е. дата фактического списания денежных средств со Счета Доверительного управляющего.

11.16. Подача Учредителем управления Требования на вывод активов (ценных бумаг полностью либо частично), которые учитываются на ИИС по Договору с открытием ИИС, означает подачу Учредителем управления заявления (уведомления) на расторжение указанного Договора. При этом датой расторжения Договора с открытием ИИС считается дата списания ценных бумаг со Счета депо (лицевого счета) Управляющего.

11.17. В случае расторжения Договора с открытием ИИС Управляющий передает сведения об Учредителе управления и его ИИС профессиональному участнику рынка ценных бумаг, с которым заключается новый договор с использованием индивидуального инвестиционного счета, в составе, установленном действующим законодательством РФ.

11.18. Управляющий уведомляет налоговый орган по месту своего нахождения об открытии или о закрытии ИИС в течение 3 (Трех) дней со дня соответствующего события в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

12. Вознаграждение

12.1. Начисление и выплата Вознаграждения Управляющего производятся в соответствии с «Положением о вознаграждении Управляющего» (Приложение 2 к настоящему Регламенту), если иное не предусмотрено Договором.

12.2. Размер вознаграждения Управляющего отражается в Отчете.

12.3. 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.

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

12.5. В случае недостаточности Денежных средств для выплаты вознаграждения Управляющему Управляющий вправе без дополнительного поручения Учредителя управления реализовать любые Активы, в том числе конвертировать иностранную валюту в рубли Российской Федерации, в количестве и сумме, необходимых для оплаты вознаграждения. При этом определение вида, категории и количества реализуемых Управляющим ценных бумаг определяется Управляющим самостоятельно.

12.6. В случае невозможности реализации Активов (части Активов) Учредитель управления обязуется в течение 7 (Семи) рабочих дней с момента получения от Управляющего соответствующего уведомления/счета перечислить на счет, указанный в Приложении 15 настоящего Регламента, необходимую для оплаты вознаграждения сумму.

13. Расходы, связанные с Доверительным управлением

13.1. Расходы, связанные с передачей Активов в управление по Договору и их изъятием из управления, осуществляются за счет Учредителя управления.

13.2. Учредитель управления обязан возместить Управляющему расходы, понесенные в связи с исполнением Договора. Все расходы, которые Управляющий произвел (должен будет произвести в будущем) в связи с исполнением своих обязанностей по Договору, подлежат возмещению за счет Активов, находящихся в управлении по Договору, в размере фактических затрат.

13.3. К таким расходам, в частности, относятся:

- оплата услуг регистраторов и депозитариев по перерегистрации прав собственности на ценные бумаги, находящиеся в доверительном управлении;
- вознаграждение депозитариев/регистраторов за ведение счетов депо/лицевых счетов, на которых учитываются ценные бумаги, находящиеся в доверительном управлении;
- комиссии организаторов торгов, биржевых площадок;
- вознаграждение брокеров, привлеченных Управляющим для совершения сделок с ценными бумагами и денежными средствами, составляющими имущество Учредителя управления;
- оплата услуг трансфер-агентов;
- иные документально подтвержденные расходы, понесенные Управляющим в связи с осуществлением Доверительного управления по Договору.

13.4. Расходы, указанные в п. 13.3 настоящего Регламента, возмещаемые Управляющим за счет Активов, находящихся в управлении по Договору, отражаются в Отчете.

13.5. При недостаточности денежных средств Учредителя управления на Счете доверительного управляющего Управляющий вправе без дополнительного поручения Учредителя управления реализовать любые Активы, в том числе конвертировать иностранную валюту в рубли Российской Федерации, в количестве и сумме, необходимых для оплаты расходов, указанных в п.13.3 настоящего Регламента. При этом определение вида, категории и количества реализуемых Управляющим ценных бумаг определяется Управляющим самостоятельно.

13.6. В случае невозможности реализации Активов (части Активов) Учредитель управления обязуется в течение 7 (Семи) рабочих дней с момента получения от Управляющего соответствующего уведомления/счета перечислить на счет, указанный в Приложении 15 настоящего Регламента, необходимую для оплаты расходов сумму.

14. Налогообложение

14.1. Особенности налогообложения, связанные с Доверительным управлением ценными бумагами и денежными средствами, устанавливаются положениями действующего налогового законодательства Российской Федерации.

14.2. В случае необходимости и по письменному требованию Учредителя управления Управляющий обязуется предоставить Учредителю управления все необходимые документы о совершенных операциях с имуществом, переданным в доверительное управление, для налоговой отчетности Учредителя управления.

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

14.4. При уплате налога на доходы физических лиц Управляющий вправе использовать денежные средства в рублях, составляющие Активы Учредителя управления, а при их недостаточности – денежные средства в иностранной валюте, составляющие Активы Учредителя управления, в объеме, необходимом для их конвертации в рубли и исполнения обязанности по уплате НДФЛ.

14.5. Настоящим Учредитель управления дает согласие (заранее данный акцепт) на весь период действия Договора на списание без его дополнительного распоряжения денежных средств в сумме, необходимой для уплаты НДФЛ согласно данному Разделу настоящего Регламента.

14.6. В целях исчисления суммы налогов по операциям с ценными бумагами Учредитель управления, в случае передачи ценных бумаг в управление по Договору, вправе предоставить Управляющему документы, подтверждающие расходы на приобретение и хранение переводимых ценных бумаг.

14.7. Учредитель управления при подаче Требований на вывод Активов, при окончании налогового периода и при расторжении Договора обязуется подтверждать Управляющему свой налоговый статус в соответствии с Налоговым кодексом по форме Приложения 19 к настоящему Регламенту или, по требованию Управляющего, обязуется представлять документ, подтверждающий статус налогового резидента Российской Федерации, выданный ФНС России или уполномоченным ею территориальным налоговым органом.

15. Отчетность

15.1. 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 настоящему Регламенту);

- о динамике ежемесячной доходности инвестиционного портфеля Учредителя управления за весь период Доверительного управления, включающий последние 12 месяцев, предшествующих дате, на которую составлен Отчет (если Договором не предусмотрен иной период);

- о стоимости Инвестиционного портфеля Учредителя управления, определенной на конец каждого месяца и за период Доверительного управления, включающий последние двенадцать месяцев, предшествующих дате, на которую составлен Отчет (если Договором не предусмотрен иной период);

- сведения о депозитарии (депозитариях), регистраторе (регистраторах), осуществляющих учет прав на Ценные бумаги клиента, находящиеся в Доверительном управлении; кредитной организации (кредитных организаций), в которой (которых) Управляющему открыт (открыты) Счет Доверительного управляющего; о брокере (брокерах) и (или) иных лицах, которые совершают по поручению Управляющего сделки, связанные с управлением Активами Учредителя управления.

15.2. Состав и сроки предоставления Отчета.

15.2.1. Управляющий предоставляет Учредителю управления Отчет, содержащий информацию, предусмотренную Положением Банка России от 03.08.2015 № 482-П «О единых требованиях к правилам осуществления деятельности по управлению ценными бумагами, к порядку раскрытия управляющим информации, а также требованиях, направленных на исключение конфликта интересов управляющего» (далее по тексту – Положение № 482-П).

15.2.2. 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 Управляющий обязан в срок, не превышающий 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения запроса, предоставить Учредителю управления отчет на дату, указанную в запросе, а если такая дата не указана - на дату получения запроса Управляющим, либо за период, указанный в запросе.

Отчет предоставляется за период, не превышающий срок хранения информации, содержащейся в документах и записях внутреннего учета, предусмотренный Положением № 482-П.

В отношении прекращенного Договора Управляющий предоставляет отчет по письменному запросу Учредителя управления, если срок хранения информации, содержащейся во внутреннем учете Управляющего, предусмотренный Положением № 482-П, не истек.

15.3. 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, приравниваемые к подписи. Отчет по письменному запросу Учредителя управления также может предоставляться Учредителю управления Доверительным управляющим на бумажном носителе.

15.4. Обязанность Управляющего по предоставлению Отчета, предусмотренного настоящим разделом 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.

15.5. 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 управление 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 Управляющий получил от Учредителя управления возражения к предоставленному пояснению, Стороны принимают все меры чтобы разрешить спор, в случае недостижения согласия Стороны решают спор в соответствии Договором и законодательством Российской Федерации.

15.6. 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.

15.7. Ежегодно Управляющий по письменному запросу Учредителя управления предоставляет ему «Справку о доходах физического лица и суммах исчисленных и удержанных налогов» по форме № 2-НДФЛ в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

16. Заверения и гарантии Сторон

16.1. Учредитель управления гарантирует, что на дату передачи Активов в Доверительное управление Управляющему не существует никаких ограничений, которые могли бы препятствовать или сделать невозможным операции с Активами в соответствии с Договором и настоящим Регламентом, в том числе, что любые передаваемые Активы не обременены никакими правами третьих лиц.

16.2. Подписывая Договор, Учредитель управления подтверждает, что ознакомился с Декларацией о рисках, включающей в себя описание общих рисков операций на рынке ценных бумаг (Приложение 3 к настоящему Регламенту).

16.3. Подписывая Договор, Учредитель управления подтверждает, что у него не заключен Договор на ведение Индивидуального инвестиционного счета с другим профессиональным участником рынка ценных бумаг или указанный договор будет расторгнут в течение 30 (Тридцати) дней с момента подписания Договора, что ему разъяснено положение об особенностях оказания услуг по договору доверительного управления, предусматривающему использование индивидуального инвестиционного счета (Раздел 11 настоящего Регламента), а также ему ясны все возможные риски, связанные с использованием ИИС.

16.4. Подписывая Договор, Учредитель управления осознает, что указание при присвоении Инвестиционного профиля Учредителя управления на Ожидаемую доходность не накладывает на

Управляющего обязанности по ее достижению, а описание Допустимого риска не означает гарантии того, что реальные потери при инвестировании активов не могут быть выше описанных.

16.5. Подписывая Договор, Учредитель управления подтверждает, что до заключения Договора он ознакомился с утвержденным Управляющим документом об обеспечении соблюдения принципа приоритета интересов Учредителя управления над собственными интересами Управляющего, о мерах по недопущению установления приоритета интересов одного или нескольких учредителей управления над интересами других учредителей управления, размещенным Управляющим на сайте <https://siab.ru/about/documents/>.

16.6. Подписывая Договор, Учредитель управления подтверждает, что при заключении Договора ему была предоставлена возможность ознакомиться со всеми внутренними документами Управляющего, упомянутыми в настоящем Регламенте.

17. Ответственность Сторон

17.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

17.2. 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 19 настоящего Регламента.

17.3. В случае не уведомления или несвоевременного уведомления Управляющего об изменениях реквизитов и иных сведений Учредителя управления в соответствии с пунктами 5.7, 5.10, 7.1.9 и 7.1.10 настоящего Регламента, Управляющий не несет ответственности за ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств и не возмещает убытки.

17.4. 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 настоящему 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;

- сбоя 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 непредставления, несвоевременного предоставления Учредителем управления документов, предоставление которых предусмотрено Договором.

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

18. Конфиденциальность

18.1. 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.

18.2. Управляющий при работе с конфиденциальной информацией, связанной с исполнением Договора, обязан обеспечить следующие условия:

- конфиденциальная информация не будет использоваться в целях иных, чем осуществление доверительного управления по Договору;

- доступ к конфиденциальной информации будет предоставляться только сотрудникам Управляющего, непосредственно участвующим в выполнении условий Договора, которым такая информация необходима для выполнения их работы, а также третьим лицам, привлекаемым Управляющим для выполнения своих обязанностей по настоящему Договору, в объеме, необходимом для осуществления возложенных на них функций.

18.3. Доверительный управляющий вправе раскрыть информацию, относящуюся к Договору, включая сам Договор, саморегулируемым организациям, членом которых он является, в соответствии с законодательством Российской Федерации, при реализации ими функций контроля своих членов, а также организациям, с которыми Доверительный управляющий вступает в правоотношения в связи с осуществлением доверительного управления Активами (кредитные организации, депозитарий и другие).

19. Обстоятельства непреодолимой силы

19.1. 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.

19.2. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по Договору по причинам, указанным в пункте 19.1 настоящего Регламента, обязана в течение 5 (Пяти) рабочих дней письменно известить другую Сторону о наступлении указанных выше обстоятельств.

19.3. Если действие указанных в пункте 19.1 настоящего 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.

20. Срок действия и порядок расторжения Договора

20.1. Вступивший в силу Договор действует до конца третьего календарного года включая год его подписания. Договор считается продленным на каждые последующие три календарных года, 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.

20.2. Любая Сторона вправе в одностороннем внесудебном порядке согласно статье 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации отказаться от Договора (расторгнуть Договор) до истечения срока его действия.

20.3. Для досрочного расторжения Договора по инициативе Учредителя управления он должен подать Управляющему письменное уведомление о своем намерении расторгнуть Договор и Требование о выводе всех Активов из управления по форме Приложения 6 к настоящему Регламенту за 15 (Пятнадцать) рабочих дней до даты расторжения.

20.4. Для досрочного расторжения Договора по инициативе Управляющего Управляющий должен направить Учредителю управления письменное уведомление о расторжении Договора за 15 (Пятнадцать) рабочих дней до даты расторжения. Не позднее 5 (Пяти) Рабочих дней с даты получения от Управляющего указанного уведомления Учредитель управления должен подать Управляющему Требование о выводе всех Активов из управления по форме Приложения 6 к настоящему Регламенту. Если в течение указанного срока Управляющий не получит от Учредителя

управление указанное Требование о выводе всех Активов, то Управляющий самостоятельно, без дополнительных распоряжений от Учредителя управления осуществляет в срок, указанный в п. 10.14 настоящего Регламента, возврат Учредителю управления Активов в виде Денежных средств, путем их перечисления по последним известным Управляющему банковским реквизитам Учредителя управления, для чего Управляющий имеет право продать Ценные бумаги, имеющиеся в составе Активов.

20.5. В случае досрочного расторжения Договора Управляющий рассчитывает вознаграждение, в том числе Вознаграждение за успех, в порядке, предусмотренном Приложением 2 к настоящему Регламенту.

20.6. При расторжении (прекращении) Договора, Управляющий исполняет обязательства по выводу всех Активов из управления в срок, предусмотренный п. 10.14 настоящего Регламента.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

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

20.13. 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.

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

20.15. 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.

21. Изменение и дополнение Регламента

21.1. Внесение изменений и/или дополнений в настоящий Регламент производится Управляющим в одностороннем порядке, если иное не установлено Регламентом. Какого-либо предварительного или последующего согласия Учредителя управления на внесение изменений и/или дополнений в Регламент не требуется.

21.2. Изменения и/или дополнения, вносимые Управляющим в настоящий Регламент в связи с изменением законодательного и нормативного регулирования рынка ценных бумаг в Российской

Федерации, а также правил и регламентов Торговых систем, считаются вступившими в силу одновременно с вступлением в силу таких документов (изменений в таких документах).

21.3. Для вступления в силу изменений и дополнений в настоящий Регламент, вносимых Управляющим по собственной инициативе, и не связанных с изменением действующего законодательства РФ, нормативных актов Банка России, Правительства Российской Федерации, Правил и регламентов используемых Торговых систем, Управляющий соблюдает обязательную процедуру по извещению Учредителя управления путем предварительного (не позднее, чем за 5 (Пять) дней до вступления в силу изменений или дополнений) размещения указанных изменений и дополнений на сайте Управляющего – <https://siab.ru/about/documents/>, если иной срок не указан в настоящем Регламенте для отдельных положений Регламента.

21.4. Настоящим Стороны соглашаются, что неполучение Управляющим возражений в письменном виде относительно изменений в настоящем Регламенте в течение 5 (Пяти) дней с момента их опубликования на сайте Управляющего, является акцептом таких изменений.

21.5. Любые изменения и дополнения в настоящем Регламенте с момента вступления в силу с соблюдением процедур настоящего раздела равно распространяются на всех лиц, присоединившихся к настоящему Регламенту (заключивших Договор) ранее даты вступления изменений в силу. В случае несогласия с изменениями или дополнениями, внесенными в Регламент Управляющим, Учредитель управления имеет право, до вступления в силу таких изменений или дополнений, на расторжение Договора в порядке, предусмотренном разделом 20 настоящего Регламента.

21.6. Учредитель управления обязан самостоятельно знакомиться с любыми изменениями и дополнениями в Регламенте, в том числе, внесенными в Декларации о рисках (Приложение 3 к настоящему Регламенту).

21.7. Порядок взаимодействия Управляющего и Учредителя управления, установленный настоящим Регламентом, может быть изменен или дополнен двусторонним письменным соглашением к Договору.

22. Порядок разрешения споров

22.1. Споры, возникающие в связи с исполнением Договора, Стороны будут пытаться решить путем переговоров, путем досудебного урегулирования.

22.2. Для целей соблюдения досудебного порядка урегулирования спора Стороны определили:

- срок для рассмотрения Учредителем управления претензии от Управляющего и для принятия мер по досудебному урегулированию такой претензии (в совокупности) составляет не более 15 (Пятнадцати) рабочих дней от даты направления претензии Управляющим;

- в случае возникновения каких-либо претензий со стороны Учредителя управления к Управляющему Учредитель управления обязан незамедлительно направить Управляющему претензию в письменной форме за подписью уполномоченного лица с подробным изложением претензий Учредителя управления к Управляющему и предмета требований Учредителя управления. Срок для рассмотрения Управляющим претензии от Учредителя управления и для принятия мер по досудебному урегулированию такой претензии (в совокупности) составляет 30 (Тридцать) календарных дней от даты получения оригинала претензии Управляющим.

22.3. Порядок рассмотрения обращений (претензий) Учредителей управления определяется Приложением 16 настоящего Регламента.

22.4. В случае недостижения согласия между Сторонами в результате исполнения обязательного претензионного порядка разрешения возникающих споров и разногласий, все споры, связанные с заключением, обязательствами исполнения, нарушениями, расторжением и признанием недействительности настоящего Договора, подлежат рассмотрению в суде по месту нахождения Управляющего.

23. Заключительные положения

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

23.2. 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.

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

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



Инвестиционная декларация

Дата начала управления Активами*	Является начальной датой Инвестиционного горизонта в соответствии с Инвестиционным профилем Учредителя управления	
Минимальная стоимость Активов	5 000 000 рублей или эквивалент в долларах США или евро, рассчитанный по курсу Банка России на дату заведения Активов	
Минимальный размер дополнительной передачи Активов	100 000 рублей или эквивалент в долларах США или евро, рассчитанный по курсу Банка России на дату заведения Активов	
Состав и структуры Активов		
<i>Объекты, принимаемые в Доверительное управление:</i>		
<i>Наименование объекта</i>	<i>Перечень/виды передаваемых объектов</i>	
Денежные средства	Рубли РФ, доллары США, евро	
Ценные бумаги	<i>Указываются в случае согласования с Управляющим передачи Ценных бумаг</i>	
<i>Объектами Доверительного управления могут быть ценные бумаги*** и денежные средства:</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
Денежные средства	0	100
Прочие требования		
Разрешены сделки с ценными бумагами	• Допущенными к торгам	
	• Включенными в котировальные списки	

	первого (высшего) уровня организатора торгов
Разрешенные виды сделок	<ul style="list-style-type: none"> • Биржевые • Внебиржевые
	любые гражданско-правовые договоры, не запрещенные законодательством РФ о доверительном управлении ценными бумагами РЕПО 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
Срок действия Инвестиционной декларации	равен сроку действия Договора. Продление срока действия Договора влечет за собой продление срока действия Инвестиционной декларации на срок действия Договора
Дополнительные инвестиционные ограничения, установленные законодательно	Положение Банка России от 03.08.2015 № 482-П «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»

* 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

*** Ценные бумаги, с которыми Банк с базовой лицензией при осуществлении деятельности на рынке ценных бумаг вправе совершать операции и сделки, в соответствии требованиями, установленными частью пятой статьи 24 Федерального закона от 2 декабря 1990 года № 395-1 «О банках и банковской деятельности» и Указанием № 4979-У «О требованиях к ценным бумагам, с которыми банки с базовой лицензией вправе совершать операции и сделки при осуществлении деятельности на рынке ценных бумаг»



Положение о Вознаграждении Управляющего

1. Настоящее Положение 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)** и **Премии за успех (SF)**.
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:

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

, 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 Требование о выводе Активов из Доверительного управления (Приложение 6 к Регламенту).

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:

$$SF = \left(NAV_2 - NAV_1 + \sum_{i=1}^k AO_i - \sum_{m=1}^n AI_m \right) \times R / 100$$

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;
Aoi – Объем i-го досрочного вывода Активов из Доверительного управления, в рублях;
Aim – 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,

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 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 Премию за успех и Плату за управление, рассчитанные на дату досрочного вывода Активов.

- 8.** Ставки Вознаграждения Управляющего устанавливаются в размере, указанном в пункте 4 Договора.
- 9.** Управляющий не взимает Вознаграждение за период, следующий за датой, когда ему стало известно о смерти Учредителя управления.
- 10.** Ставки Вознаграждения Управляющего, указанные в настоящем Положении, НДС не облагаются.

ДЕКЛАРАЦИЯ О РИСКАХ

(включает в себя описание общих рисков операций на рынке ценных бумаг)

Цель настоящей Декларации в том, чтобы предоставить Учредителю управления информацию об основных рисках, связанных с осуществлением операций на рынке ценных бумаг. Настоящая Декларация о рисках (далее – Декларация) не раскрывает информацию обо всех рисках на рынке ценных бумаг вследствие разнообразия возникающих на нем ситуаций.

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.

Управляющий информирует Учредителя управления о нижеследующем:

выбор активного способа управления предполагает дополнительные риски для Учредителя.

1. Все сделки и операции с имуществом, переданным Учредителем управления в Доверительное управление, совершаются без поручений Учредителя управления. Управляющий осуществляет самостоятельное принятие инвестиционных решений, исходя из его собственных предположений, прогнозов и информированности относительно текущей конъюнктуры на рынке ценных бумаг, а также своего видения и оценки потенциальных рисков и возможного дохода от инвестиций.

2. Договор доверительного управления предполагает широкие полномочия Управляющего. Учредитель управления должен отдавать себе отчет в том, что чем большие полномочия по распоряжению имуществом Учредителя управления имеет Управляющий, тем большие риски, связанные с его выбором финансовых инструментов и операций, он несет. В этом случае Учредитель управления не сможет требовать какого-либо возмещения убытков со стороны Управляющего, если только они не были вызваны его недобросовестностью или действиями очевидно не соответствующими интересам Учредителя управления.

Учредителю управления следует оценить, соответствует ли предлагаемый способ управления собственным интересам и свою готовность нести соответствующие риски.

3. Результаты деятельности Управляющего по управлению Ценными бумагами в прошлом не определяют доходы Учредителя управления в будущем.

4. Согласование Учредителем управления Отчета способом, предусмотренным Регламентом, в том числе без проверки Отчета, может рассматриваться в случае спора как одобрение действий Управляющего и согласие с результатами управления Активами.

5. Ожидаемая доходность, указываемая в Инвестиционном профиле Учредителя управления, не накладывает на Управляющего обязанности по ее достижению и не является гарантией для Учредителя управления.

6. Риск недостоверной информации или непредставления информации об изменении данных, необходимых для Инвестиционного профиля, лежит на Учредителе управления.

7. Денежные средства, переданные на условиях Договора, не застрахованы в соответствии с Федеральным законом от 23.12.2003 № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации».

8. 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 неполучения инвестиционного вычета, предусмотренного Налоговым Кодексом, по операциям на валютном рынке.

Общие риски, с которыми будут связаны операции Учредителя управления на рынке ценных бумаг

I. Системный риск

Этот риск затрагивает несколько финансовых институтов и проявляется в снижении их способности выполнять свои функции. В силу большой степени взаимодействия и взаимозависимости финансовых институтов между собой оценка системного риска сложна, но его реализация может повлиять на всех участников финансового рынка.

II. Рыночный риск

Этот риск проявляется в неблагоприятном изменении цен (стоимости) принадлежащих Учредителю управления финансовых инструментов, в том числе из-за неблагоприятного изменения политической ситуации, резкой девальвации национальной валюты, кризиса рынка государственных долговых

обязательств, банковского и валютного кризиса, обстоятельств непреодолимой силы, главным образом, стихийного и военного характера, и, как следствие, приводит к снижению доходности или даже убыткам.

В зависимости от выбранной стратегии рыночный (ценовой) риск будет состоять в увеличении (уменьшении) цены финансовых инструментов.

Учредитель управления понимает и принимает то, что стоимость принадлежащих финансовых инструментов может как расти, так и снижаться, и ее рост в прошлом не означает ее роста в будущем.

При этом Управляющий не делает никаких заявлений и не дает никаких обещаний и гарантий, что операции на рынке ценных бумаг обязательно приведут к финансовой прибыли или к убытку для Учредителя управления, или к какому-либо другому желательному или прогнозируемому результату.

Особо Учредителю управления следует обратить внимание на следующие рыночные риски:

1. Валютный риск

Валютный риск проявляется в неблагоприятном изменении курса рубля по отношению к иностранной валюте, при котором доходы Учредителя управления от владения финансовыми инструментами могут быть подвергнуты инфляционному воздействию (снижению реальной покупательной способности), вследствие чего Учредитель управления может потерять часть дохода, а также понести убытки. Валютный риск также может привести к изменению размера обязательств по финансовым инструментам, связанным с иностранной валютой или иностранными финансовыми инструментами, что может привести к убыткам или к затруднению возможности рассчитываться по ним.

2. Процентный риск

Проявляется в неблагоприятном изменении процентной ставки, влияющей на курсовую стоимость облигаций с фиксированным доходом. Процентный риск может быть обусловлен несовпадением сроков востребования (погашения) требований и обязательств, а также неодинаковой степенью изменения процентных ставок по требованиям и обязательствам.

3. Риск банкротства эмитента акций

Проявляется в резком падении цены акций акционерного общества, признанного несостоятельным, или в предвидении такой несостоятельности.

Для того чтобы снизить рыночный риск, Учредителю управления следует внимательно относиться к выбору и диверсификации финансовых инструментов. Кроме того, Учредителю управления необходимо оценить расходы, с которыми будут связаны владение и операции с финансовыми инструментами и убедиться, в том, что они приемлемы для Учредителя управления и не лишают его ожидаемого дохода.

III. Риск ликвидности

Этот риск проявляется в снижении возможности реализовать финансовые инструменты по необходимой цене из-за снижения спроса на них. Данный риск может проявиться, в частности, при необходимости быстрой продажи финансовых инструментов, в убытках, связанных со значительным снижением их стоимости.

IV. Кредитный риск

Этот риск заключается в возможности невыполнения контрактных и иных обязательств, принятых на себя другими лицами в связи с операциями Учредителя управления.

К числу кредитных рисков относятся следующие риски:

1. Риск дефолта по облигациям и иным долговым ценным бумагам.

Заключается в возможности неплатежеспособности эмитента долговых ценных бумаг, что приведет к невозможности или снижению вероятности погасить ее в срок и в полном объеме.

2. Риск контрагента.

Риск контрагента — третьего лица проявляется в риске неисполнения обязательств перед Учредителем управления или Управляющим со стороны контрагентов. Учредитель управления понимает и принимает то, что принимаемые со стороны Управляющего меры по минимизации риска контрагента, не могут исключить указанный риск полностью. Особенно высок риск контрагента при совершении операций, совершаемых на неорганизованном рынке, без участия клиринговых организаций, которые принимают на себя риски неисполнения обязательств.

Учредителю управления необходимо оценить, где именно будут храниться переданные Управляющему Активы, готов ли Учредитель управления осуществлять операции вне централизованной клиринговой инфраструктуры.

3. Риск неисполнения обязательств перед Учредителем управления Управляющим.

Риск неисполнения Управляющим некоторых обязательств перед Учредителем управления является видом риска контрагента.

Общей обязанностью Управляющего является обязанность действовать добросовестно и в интересах Учредителя управления. В остальном — отношения между Учредителем управления и Управляющим носят доверительный характер — это означает, что риск выбора Управляющего, в том числе оценки его профессионализма, лежит на Учредителе управления.

Договор доверительного управления может определять круг финансовых инструментов, с которыми будут совершаться операции, и сами операции, предусматривать необходимость получения дополнительного согласия со стороны Учредителя управления в определенных случаях, ограничивая, таким образом, полномочия Управляющего.

Учредитель управления осознает, что подписанный им Договор доверительного управления с Управляющим не содержит таких или иных ограничений, Управляющий обладает широкими правами в отношении переданного ему имущества — аналогичными правам Учредителя управления как собственника. Учредителю управления необходимо внимательно ознакомиться с условиями настоящего Договора для того,

чтобы оценить, какие полномочия по использованию имущества будет иметь Управляющий, каковы правила его хранения, а также возврата.

Управляющий является членом СРО НАУФОР, к которой Учредитель управления может обратиться в случае нарушения его прав и интересов. Государственное регулирование и надзор в отношении деятельности эмитентов, профессиональных участников рынка ценных бумаг, организаторов торговли и других финансовых организаций осуществляется Центральным банком Российской Федерации, к которому также Учредитель управления может обращаться в случае нарушения его прав и интересов. Помимо этого, можно обращаться за защитой в судебные и правоохранительные органы.

V. Правовой риск

Связан с возможными негативными последствиями утверждения законодательства или нормативных актов, стандартов СРО, регулирующих рынок ценных бумаг, или иные отрасли экономики, которые могут косвенно привести к негативным для Учредителя управления последствиям.

К правовому риску также относится возможность изменения правил расчета налога, налоговых ставок, отмены налоговых вычетов и другие изменения налогового законодательства, которые могут привести к негативным для Учредителя управления последствиям.

К правовому риску также можно отнести действия/бездействия регулирующих обращение ценных бумаг органов государственной власти, которые могут косвенно привести к негативным для Учредителя управления последствиям.

VI. Операционный риск

Заключается в возможности причинения Учредителю управления убытков в результате нарушения внутренних процедур Управляющего, ошибок и недобросовестных действий его сотрудников, сбоев в работе технических средств Управляющего, его партнеров, инфраструктурных организаций, в том числе организаторов торгов, клиринговых организаций, а также других организаций.

Операционный риск может исключить или затруднить совершение операций и в результате привести к убыткам.

Учредителю управления необходимо внимательно ознакомиться с текстом настоящего Договора, для того, чтобы оценить, какие из рисков, в том числе риски каких технических сбоев, несет Управляющий и Учредитель управления.

Риски, связанные с индивидуальными инвестиционными счетами (для клиентов, заключивших договор на ведение ИИС)

Закрываемый с Управляющим договор на ведение ИИС связан с ведением индивидуального инвестиционного счета, который позволяет Учредителю управления получить инвестиционный налоговый вычет. Все риски, которые упомянуты в настоящей Декларации, имеют отношение и к индивидуальным инвестиционным счетам, однако существуют особенности, которые необходимо знать для того, чтобы воспользоваться налоговыми преимуществами, которые предоставляют такие счета, и исключить риск лишиться таких преимуществ.

Существует два варианта инвестиционных налоговых вычетов:

1) «на взнос», по которому Учредитель управления вправе ежегодно обращаться за возвратом уплаченного подоходного налога на сумму сделанного им взноса, но должен будет уплатить подоходный налог на доход, исчисленный при закрытии индивидуального инвестиционного счета;

2) «на изъятие средств со счета», по которому Учредитель управления не вправе получать ежегодный возврат налога, но будет освобожден от уплаты подоходного налога при изъятии средств с индивидуального инвестиционного счета.

Учредитель управления понимает и принимает то, что сможет воспользоваться только одним из вариантов инвестиционного налогового вычета, это значит, что если Учредитель управления хотя бы однажды воспользуется инвестиционным вычетом «на взнос», то Учредитель управления не вправе воспользоваться инвестиционным вычетом «на изъятие средств», что может лишить последнего всех преимуществ этого варианта. Учредителю управления необходимо определить предпочтительный вариант, обсудить достоинства и недостатки каждого варианта с консультантом, специализирующимся на соответствующих консультациях.

Учредитель управления понимает и принимает то, что если он расторгнет договор ранее трех лет, то он не сможет воспользоваться описанными инвестиционными налоговыми вычетами, а в случае, если Учредитель управления пользовался вычетом «на взнос», он будет обязан вернуть государству все суммы возвращенного налога.

Управляющий не имеет никакой информации о выборе Учредителя управления в части варианта инвестиционного налогового вычета и не участвует в отношениях между Учредителем управления и налоговой службой.

Управляющий обращает внимание на то, что Учредитель управления вправе иметь только один индивидуальный инвестиционный счет. Открытие нескольких индивидуальных инвестиционных счетов у одного или у разных профессиональных участников рынка ценных бумаг приведет к тому, что Учредитель управления не сможет воспользоваться инвестиционным налоговым вычетом ни по одному из них.

Учитывая вышеизложенное, Управляющий рекомендует Учредителю управления внимательно рассмотреть вопрос о том, являются ли риски, возникающие при проведении соответствующих операций, приемлемыми для Учредителя управления с учетом инвестиционных целей и финансовых возможностей Учредителя управления.

При этом информация, перечисленная выше, не имеет своей целью заставить Учредителя управления отказаться от осуществления таких операций, а призвана помочь Учредителю управления оценить их риски и ответственно подойти к решению вопроса о выборе инвестиционной стратегии и условий Договора.

Подтверждением ознакомления Учредителя управления с рисками инвестиционной деятельности, изложенными в настоящей Декларации о рисках, является подписание Учредителем управления Договора доверительного управления.

Перед подписанием указанного Договора Учредителю управления необходимо убедиться в том, что информация о рисках понятна, риски приемлемы для Учредителя управления, при необходимости получить разъяснения у консультанта, специализирующегося на соответствующих вопросах.



Порядок возврата Учредителю управления Ценных бумаг и/или Денежных средств, поступивших Управляющему после расторжения Договора

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 Доверительного 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/ почтовому адресам Учредителя управления, указанным в Договоре или Анкете.

3.3. Уведомление, указанное в п. 3.2 настоящего 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 Требование о выводе Активов по форме Приложения 6 к Регламенту доверительного управления с указанием реквизитов счета депо Учредителя управления.

В случае поступления на Счет 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 Требование о выводе Активов по форме Приложения 6 к Регламенту доверительного управления с указанием реквизитов расчетного счета Учредителя управления.

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

Оригинал указанного 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 настоящего Порядка 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 на 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, в связи с чем Управляющий вправе реализовать часть Ценных бумаг для компенсации таких расходов.

4. Прочие положения

4.1. Настоящий Порядок может быть изменен Управляющим в одностороннем порядке. При этом Управляющий в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента, когда произошли изменения, обязуется уведомить Учредителя управления о таких изменениях путем размещения новой редакции Порядка на сайте Управляющего в сети Интернет www.siab.ru.

С документом ознакомлен

Учредитель управления _____ / _____

Дата _____

СОСТАВ ПЕРЕДАВАЕМЫХ АКТИВОВ
к Договору доверительного управления № _____ от _____
от «___» _____ 20__ г.

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

_____, именуемый(ая) далее «Учредитель управления», передает Публичному акционерному обществу «Санкт-Петербургский Индустриальный Акционерный Банк», именуемому далее «Управляющий», в Доверительное управление Денежные средства на сумму:

Сумма цифрой	
Сумма прописью	

Учредитель управления передает Доверительному управляющему в Доверительное управление следующие Ценные бумаги:

Вид, категория (тип) ценных бумаг, эмитент, номинальная стоимость одной передаваемой ценной бумаги, иные необходимые сведения с учетом специфики передаваемой ценной бумаги	Количество	Оценка стоимости ценных бумаг

Учредитель управления

Управляющий

_____/_____
М.П. М.П.

_____/_____

Требование о выводе Активов из Доверительного управления
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

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

Частичный вывод Активов

Денежные средства

Сумма цифрой	_____
Сумма прописью	_____

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:	_____
Банк-корреспондент Банка Получателя:	_____
Счет Банка-корреспондента:	_____
Назначение платежа:	Возврат денежных средств по договору ДУ № _____ от «__» _____ 20__ г.

Ценные бумаги

Эмитент ценной бумаги	Вид, категория (тип), транш, серия ценных бумаг	Количество

Прошу перевести ценные бумаги по реквизитам:

ФИО/Полное наименование:	_____
Наименование депозитария (Регистратора)	_____
Номер счета депо:	_____
Основание операции:	Договор ДУ № _____ от «__» _____ 20__ г.
Дополнительная информация:	_____

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 ПАО БАНК «СИАБ» (далее – **Управляющий**) в соответствии с требованиями Положения Банка России от 03.08.2015 № 482-П «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».

2. Методика является единой для всех клиентов (далее – **Учредитель управления**), заключивших Договор доверительного управления с Управляющим.

3. Методика используется для определения оценочной стоимости имущества, передаваемого в Доверительное управление, и оценочной стоимости имущества, находящегося на счете Учредителя управления (далее – **Активы**) для целей определения Вознаграждения Управляющего и указания в Отчете о деятельности Управляющего по управлению Активами.

4. Стоимость Активов (Рыночная стоимость Активов) рассчитывается исходя из составляющих Активы по Договору: суммы денежных средств на счетах и депозитах в кредитных организациях, рыночной стоимости ценных бумаг, а также суммы дебиторской задолженности.

5. Стоимость чистых Активов определяется как разница между Стоимостью Активов (рыночной стоимостью Активов) и обязательствами в составе кредиторской задолженности, подлежащими исполнению за счет Активов

6. Рыночная стоимость Ценных бумаг определяется исходя из количества Ценных бумаг в Инвестиционном портфеле и оценочной стоимости одной Ценной бумаги, если иное не предусмотрено Методикой.

7. Оценочная стоимость Ценных бумаг российских эмитентов, с которыми Управляющий вправе совершать операции и сделки на рынке ценных бумаг, за исключением Ценных бумаг, указанных в п. 28 настоящей Методики, признается равной их Рыночной цене (для облигаций – Рыночной цене, увеличенной на НКД²), опубликованной ПАО Московская Биржа на дату оценки.

В случае отсутствия Рыночной цены на дату определения Оценочной стоимости Ценных бумаг, оценка осуществляется:

- 1) по справедливой стоимости из базы данных Ценового центра НРД³ на дату переоценки;
- 2) по последней Рыночной цене, раскрытой организатором торговли, выбранным по усмотрению Управляющего.

8. В случае отсутствия Рыночной цены, и если настоящей Методикой не предусмотрен иной порядок определения оценочной стоимости Ценных бумаг, оценочная стоимость ценных бумаг того же выпуска определяется исходя из их средней цены приобретения.

9. Средняя цена приобретения рассчитывается 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.

10. При определении средней цены Ценной бумаги сделки, предусматривающие их исполнение на условиях поставки против платежа, принимаются к расчету на дату их заключения, а сделки, не предусматривающие их исполнение на указанных условиях, – на дату исполнения обязательств по передаче Ценных бумаг.

При определении средней цены Ценной бумаги не принимаются к расчету договоры РЕПО.

² Накопленный купонный доход, рассчитанный на дату осуществления оценки исходя из купонной ставки соответствующей ценной бумаги (определенного вида, категории (типа), выпуска), установленной на текущий купонный период условиями выпуска ценной бумаги.

³ Предоставление информации о справедливой стоимости финансовых инструментов осуществляется на основании заключенного ПАО БАНК «СИАБ» с НКО АО НРД Договора об оказании услуг по предоставлению информации от 03.12.2018г.

11. Оценочная стоимость акций дополнительного выпуска, приобретенных в результате их размещения путем распределения среди акционеров, либо в результате реализации преимущественного права их приобретения, определяется исходя из рыночной цены (средней цены) одной акции выпуска, дополнительно к которому размещены акции указанного дополнительного выпуска.

12. Оценочная стоимость акций дополнительного выпуска, приобретенных в результате конвертации в них конвертируемых Ценных бумаг, определяется исходя из рыночной цены акции выпуска, дополнительно к которому размещены акции этого дополнительного выпуска. Если такая рыночная цена не определена, оценочная стоимость дополнительно размещенных акций определяется исходя из последней определенной рыночной цены (средней цены) Ценных бумаг, конвертируемых в акции дополнительного выпуска.

13. Оценочная стоимость акций дополнительного выпуска, приобретенных в результате конвертации в них акций присоединяемого общества (при реорганизации общества в форме присоединения), определяется исходя из рыночной цены акции выпуска, дополнительно к которому размещены акции этого дополнительного выпуска. Если такая рыночная цена не определена, оценочная стоимость акций дополнительного выпуска определяется исходя из последней определенной рыночной цены (средней цены) акции присоединенного общества, умноженной на коэффициент конвертации.

14. Оценочная стоимость акций, приобретенных при их размещении путем конвертации в них акций той же категории (типа), определяется исходя из последней определенной рыночной цены (средней цены) конвертируемых акций.

15. Оценочная стоимость акций, приобретенных в результате конвертации в них акций при их дроблении, определяется исходя из последней определенной рыночной цены (средней цены) одной конвертируемой акции, деленной на коэффициент дробления.

16. Оценочная стоимость акций, приобретенных в результате конвертации в них акций при их консолидации, определяется исходя из последней определенной рыночной цены (средней цены) одной конвертируемой акции, умноженной на коэффициент консолидации.

17. Оценочная стоимость акций, приобретенных в результате конвертации в них акций при реорганизации в форме слияния, определяется исходя из последней определенной рыночной цены (средней цены) конвертируемой ценной бумаги, умноженной на коэффициент конвертации. Если при реорганизации в форме слияния в состав Активов входили акции двух (или более) участвовавших в слиянии акционерных обществ, оценочная стоимость акций, в которые конвертированы акции указанных обществ, определяется исходя из средней цены, полученной от рыночных цен (средних цен) конвертируемых акций, умноженных на соответствующие коэффициенты конвертации.

18. Оценочная стоимость акций вновь созданного акционерного общества, приобретенных в результате конвертации в них акций при реорганизации акционерного общества в форме разделения или выделения, определяется исходя из последней определенной рыночной цены (средней цены) одной конвертируемой акции, умноженной на коэффициент конвертации.

19. Оценочная стоимость акций вновь созданного акционерного общества, приобретенных в результате их распределения среди акционеров при реорганизации в форме выделения, признается равной нулю.

20. Оценочная стоимость акций или облигаций нового выпуска, приобретенных в результате конвертации в них конвертируемых ценных бумаг, определяется исходя из последней определенной рыночной цены (средней цены) конвертируемых ценных бумаг.

21. Оценочная стоимость облигаций дополнительного выпуска, приобретенных в результате конвертации в них конвертируемых облигаций, определяется исходя из рыночной цены облигации выпуска, дополнительно к которому размещены облигации этого дополнительного выпуска. Если такая рыночная цена не определена, оценочная стоимость дополнительно размещенных облигаций определяется исходя из последней определенной рыночной цены (средней цены) конвертируемых облигаций.

22. Оценочная стоимость облигаций нового выпуска, приобретенных в результате конвертации в них облигаций при реорганизации их эмитента, определяется исходя из последней определенной рыночной цены (средней цены) конвертируемых облигаций.

23. Оценочная стоимость облигаций, по которым поступили денежные средства в счет погашения части их номинальной стоимости (частичного погашения), определяется исходя из последней определенной рыночной цены (средней цены) указанных облигаций, уменьшенной пропорционально их номинальной стоимости.

24. Оценочная стоимость облигаций, по которым исполнены обязательства по выплате суммы основного долга, признается равной нулю с даты поступления в состав Активов Денежных средств или иного имущественного эквивалента в счет погашения указанных облигаций.

25. В случае опубликования, в соответствии с законодательством Российской Федерации, сведений о признании эмитента облигаций банкротом, оценочная стоимость облигаций такого

эмитента с даты опубликования указанных сведений признается равной нулю. 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:

$$S = \max [0; ((0,7 - (I - 7) \times 0,03) \times P \times Q)]$$

где:

S - оценочная стоимость облигаций одного выпуска на расчетную дату;

P - рыночная цена (средняя цена) указанных облигаций на ближайшую расчетную дату, предшествующую дню истечения предусмотренного ими срока исполнения обязательств по выплате суммы основного долга;

Q - количество указанных облигаций в составе инвестиционного портфеля;

I - количество полных календарных дней, прошедших с даты окончания срока исполнения обязательств по выплате суммы основного долга, предусмотренной указанными облигациями.

26. При определении оценочной стоимости облигаций, в том числе облигаций с ипотечным покрытием, учитывается сумма накопленного на дату ее определения процентного (купонного) дохода.

27. Оценочная стоимость государственных ценных бумаг Российской Федерации, специально выпущенных Правительством Российской Федерации для размещения средств институциональных инвесторов, определяется исходя из их количества и цены приобретения указанных ценных бумаг.

28. Если на расчетную дату отсутствует Рыночная цена еврооблигаций, с которыми Управляющий вправе совершать операции и сделки на рынке ценных бумаг, оценка ценных бумаг осуществляется:

1) по справедливой стоимости из базы данных Ценового центра НРД на дату переоценки;

2) по цене, раскрываемой ценовым источником BGN в информационном терминале Bloomberg на дату, ближайшую к дате осуществления переоценки из предшествующих ей 30 (Тридцати) календарных дней;

3) по средневзвешенной цене по безадресным сделкам, раскрываемым организатором торговли (зарубежные торговые площадки, биржи) на дату, ближайшую к дате осуществления переоценки из предшествующих ей 30 (Тридцати) календарных дней;

4) по цене последней сделки, раскрываемой организатором торговли (зарубежные торговые площадки, биржи) на дату, ближайшую к дате осуществления переоценки из предшествующих ей 30 (Тридцати) календарных дней;

5) по фактической цене приобретения при первичном размещении (в течение 30 календарных дней от даты приобретения).

29. Если на расчетную дату Рыночная цена и цены, предусмотренные в пункте 28 настоящей Методики, отсутствуют, оценочная стоимость Ценных бумаг, предусмотренных в пункте 28 настоящей Методики, определяется по правилам, предусмотренным пунктом 9 настоящей Методики.

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

31. 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.

32. В сумму дебиторской задолженности, предусмотренной пунктом 31 настоящей Методики, не включается:

1) накопленный процентный (купонный) доход по облигациям 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 процедуры банкротства;

2) накопленный процентный (купонный) доход по облигациям в случае просрочки исполнения эмитентом обязательства по выплате указанного дохода на срок, превышающий 7 рабочих дней;

3) сумма объявленных, но не полученных дивидендов по акциям.

33. 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.

34. При определении оценки стоимости активов Учредителя управления учитываются сделки РЕПО.

1) При сделке прямого РЕПО Управляющий продолжает оценивать проданные по РЕПО Ценные бумаги согласно данной Методике за минусом привлеченных денежных средств и расходов по сделке, кроме процентов по РЕПО. При второй части сделки РЕПО Управляющий отражает проценты по сделке РЕПО.

2) При сделке обратного РЕПО Управляющий учитывает денежные средства, переданные по сделке РЕПО за минусом расходов по сделке РЕПО, кроме процентов по РЕПО. При второй части сделки РЕПО Управляющий отражает проценты по сделке РЕПО. Полученные Ценные бумаги по сделке обратного РЕПО оцениваются согласно данной Методике, как актив полученный в обеспечение под сделку РЕПО и не учитываются при оценке стоимости активов. Учитываться в оценке стоимости активов данные Ценные бумаги будут только если вторая сторона по сделке не исполнит свои обязательства.

35. Оценка стоимости Активов производится в рублях. В случае необходимости для пересчета из иностранной валюты в рубли используется курс Банка России, установленный на тот день, в который определяется стоимость Активов.



АНКЕТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

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

ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ « ____ » _____ 20 ____ Г.

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство	
ИНН	
Taxpayer Identification numbers (TIN)	
Документ, удостоверяющий личность	
Наименование	
Серия, номер	
Когда, кем выдан, код подразделения	
Для нерезидентов – данные миграционной карты	
Серия, номер	
Срок пребывания (с / по)	
Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации	
Серия, номер	
Когда, кем выдан, код подразделения	
Срок пребывания / проживания (с / по)	
Адреса (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
Адрес проживания (по стране гражданства)	<input type="checkbox"/> ИСПОЛЬЗОВАТЬ КАК ПОЧТОВЫЙ
Средства связи	
Телефон(ы)	
Факс	
E-mail	
Банковские реквизиты	
Расчетный счет	
Банк, город банка	
Корреспондентский счет	

БИК			
Действие лица к выгоде иного лица (выгодоприобретателя)	<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, комиссионный, поручения, доверительного управления), проведение операций с денежными средствами и иным имуществом), также предоставить идентификационные данные выгодоприобретателя (анкету физического/юридического лица)
Принадлежность к публичным должностным лицам (ПДЛ)*	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	В случае положительного ответа необходимо заполнить Опросный лист (ПДЛ) – Приложение 16 к Регламенту доверительного управления
Сведения о бенефициарных владельцах**	При наличии документов, подтверждающих, что бенефициарным владельцем физического лица является иное физическое лицо, необходимо заполнить Приложение 17 к Регламенту доверительного управления		
Сведения о принадлежности к иностранным налогоплательщикам ***		<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
Признаки принадлежности клиента к налоговым резидентам США			
<input type="checkbox"/> являюсь гражданином США <input type="checkbox"/> родился на территории США, от гражданства США не отказывался <input type="checkbox"/> Форма W-9 представлена <input type="checkbox"/> родился на территории США, отказался от гражданства США. Управляющему представлены подтверждающие документы.			

Сведения о целях установления деловых отношений с Управляющим****	<input type="checkbox"/> Доверительное управление <input type="checkbox"/> Другое (указать) _____
Сведения о предполагаемом характере деловых отношений*****	<input type="checkbox"/> Совершение одноразовой операции <input type="checkbox"/> Краткосрочный (1 год) <input type="checkbox"/> долгосрочный (более года)
Сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности*****	Виды планируемых операций: <input type="checkbox"/> передача активов в доверительное управление <input type="checkbox"/> Другое (указать) _____

Сведения о финансовом положении****		<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
<ul style="list-style-type: none"> 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"> <input type="checkbox"/> Отсутствуют <input type="checkbox"/> Присутствуют (приложить подтверждающие документы) Сведения о наличии / отсутствии фактов неисполнения Вами своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Отсутствуют <input type="checkbox"/> Присутствуют (приложить подтверждающие документы) <p style="text-align: center;"><u>Документы о финансовом положении: *****</u></p> <ul style="list-style-type: none"> сведения о заработной плате (справка по форме 2-НДФЛ, справка с места работы с указанием заработной платы): <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете сведения о размере пенсионного обеспечения, других социальных выплат (выписка с банковского счета): <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете сведения о размере стипендии (выписка с банковского счета, справка из бухгалтерии учебного заведения с указанием размера стипендии): <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете 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): <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете <input type="checkbox"/> Имею счета/вклады в ПАО БАНК «СИАБ» 			
Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества****		<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) _____

Сведения о деловой репутации клиента****	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
<ul style="list-style-type: none"> • 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) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Наличие негативной информации <input type="checkbox"/> Отсутствует • Отзывы партнеров и/или обслуживающих банков о деловой репутации прилагаю к настоящей анкете: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет • Иное (указать) _____ 		

Данные Доверителя (заполняется только для анкеты представителя)	
ФИО/ Полное наименование юридического лица	
Данные документа, удостоверяющего личность/ ОГРН юридического лица	
Номер и дата Договора ДУ	
Данные доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия Представителя	
Наименование документа	
Номер и дата выдачи	
Дополнительная информация	

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____, даю свободно, своей волей и в своем интересе согласие ПАО БАНК «СИАБ» (адрес: 196084, Санкт-Петербург, ул. Черниговская, д. 8, лит. А, пом. 1-Н), далее – Банк, на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение, всех моих персональных данных, указанных в настоящей Анкете, а также иных моих персональных данных, полученных в результате их обработки, любыми способами с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с целью выполнения Банком положений законодательства Российской Федерации, исполнения договоров, заключенных мною (мои представителем/доверителем) с Банком, защиты прав и законных интересов, как Банка, так и моих, с правом передачи Банком по своему усмотрению моих персональных данных третьим лицам: организаторам торговли на рынке ценных бумаг, эмитентам, депозитариям, регистраторам, клиринговым и расчетным организациям, Банку России, налоговому органу, при условии обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке. Настоящее согласие дается на срок пять лет, в случае заключения договора с Банком данное согласие действует в течение срока действия договора и в течение пяти лет после его прекращения и может быть отозвано путем предоставления в Банк соответствующего письменного заявления, в этом случае Банк вправе продолжить обработку персональных данных только с целью исполнения договора, а также в иных случаях, установленных законом. .

Подпись _____ / _____

Фамилия И.О

* -публичное должностное лицо:

- Иностранное публичное должностное лицо – назначаемое или избираемое лицо, занимающие (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, в том числе через юридическое лицо, нескольких юридических лиц либо группу связанных юридических лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом – юридическим лицом, либо прямо или косвенно контролирует действия клиента, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые клиентом.

*** - физическое лицо, обладающее критериями, перечисленными в «Критериях иностранного налогоплательщика».

**** - 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.

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 _____

**АНКЕТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ/ ЛИЦА,
ЗАНИМАЮЩЕГОСЯ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ**

- КЛИЕНТ** **ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЬ** **ПРЕДСТАВИТЕЛЬ** _____ **ИНОЕ**
- ПЕРВИЧНОЕ ЗАПОЛНЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЕ АНКЕТНЫХ ДАННЫХ ОБНОВЛЕНИЕ АНКЕТНЫХ ДАННЫХ

ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ « ____ » _____ 20 ____ Г.

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

Адрес фактического места пребывания/ временной регистрации (указывается в случае отличия от места жительства)	<input type="checkbox"/> ИСПОЛЬЗОВАТЬ КАК ПОЧТОВЫЙ		
Адрес проживания (по стране гражданства)	<input type="checkbox"/> ИСПОЛЬЗОВАТЬ КАК ПОЧТОВЫЙ		
Средства связи			
Телефон(ы)			
Факс			
E-mail			
Банковские реквизиты			
Расчетный счет			
Банк, город банка			
Корреспондентский счет			
БИК			
Действие лица к выгоде иного лица (выгодоприобретателя)	<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).
Принадлежность к публичным должностным лицам (ПДЛ)*	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	В случае положительного ответа необходимо заполнить Опросный лист (ПДЛ) – Приложение 16 к Регламенту доверительного управления
Сведения о бенефициарных владельцах**	При наличии документов, подтверждающих, что бенефициарным владельцем индивидуального предпринимателя является иное физическое лицо, необходимо заполнить Приложение 17 к Регламенту доверительного управления		
Наличие супруга (ги), близких родственников – клиентов Банка	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	В случае положительного ответа в данном разделе необходимо указать ФИО лица
Сведения о принадлежности к иностранным налогоплательщикам ***	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	
Признаки принадлежности клиента к налоговым резидентам США			
<input type="checkbox"/> являюсь гражданином США <input type="checkbox"/> родился на территории США, от гражданства США не отказывался <input type="checkbox"/> Форма W-9 представлена <input type="checkbox"/> родился на территории США, отказался от гражданства США. Банку представлены подтверждающие документы.			
Наличие и реализация юридическим лицом правил и программ внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма:			
(В случае положительного ответа если ИП является страховым брокером, платежным агентом (оператором по приему платежей, субагентом), поставщиком услуг, либо осуществляет скупку, куплю-продажу драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных изделий из них и лома таких изделий, либо оказывает посреднические услуги при осуществлении сделок купли-продажи недвижимого имущества. Необходимо указать : Дата и номер приказа об утверждении ПВК по ПОД/ФТ; ФИО и должность специального должностного лица ответственного за их реализацию + предоставить письмо об осуществлении организацией мер по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма)		<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
Наличие отношений с банками-нерезидентами, не имеющими на территории государств, в которых они зарегистрированы, постоянно действующих органов управления (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
Сведения о целях установления деловых отношений с Банком****	<input type="checkbox"/> Доверительное управление <input type="checkbox"/> Другое (указать) _____		
Сведения о предполагаемом	<input type="checkbox"/> Совершение одноразовой операции <input type="checkbox"/> Краткосрочный (1 год)		

характере деловых отношений****	<input type="checkbox"/> долгосрочный (более года)
Сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности****	Виды планируемых операций: <input type="checkbox"/> передача активов в доверительное управление <input type="checkbox"/> Другое (указать) _____

Сведения о финансовом положении****	<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:
 - Отсутствуют
 - Присутствуют (приложить подтверждающие документы)
- Сведения о наличии / отсутствии фактов неисполнения Вами своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах:
 - Отсутствуют
 - Присутствуют (приложить подтверждающие документы)

Документы о финансовом положении: ****

- Копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате):
 - Прилагаю к настоящей анкете
- 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):
 - Прилагаю к настоящей анкете
- Копии аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год:
 - Прилагаю к настоящей анкете
- Справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную налоговым органом:
 - Прилагаю к настоящей анкете
- В случае обоснованного отсутствия документов о финансовом положении прилагается письмо, с указанием пояснений по каждому документу о невозможности его представления
 - Прилагаю к настоящей анкете

Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества****	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
--	-----------------------------	------------------------------

- доход, полученный от предпринимательской деятельности;
- средства, полученные от продажи недвижимого/движимого имущества;
- собственные накопления;
- наследство/дарение;
- социальные выплаты;
- кредитные/заемные средства;
- иное (указать) _____

Сведения о деловой репутации клиента****	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
---	-----------------------------	------------------------------

- 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)
 - Наличие негативной информации Отсутствует
- Отзывы партнеров и/или обслуживающих банков о деловой репутации прилагаю к настоящей анкете:
 - Да Нет
- Иное (указать) _____

Данные Доверителя (заполняется только для анкеты представителя)

ФИО/ Полное наименование юридического лица	
Данные документа, удостоверяющего личность/ ОГРН юридического лица	
Номер и дата Договора ДУ	

Данные доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия Представителя (заполняется только для анкеты представителя)

Наименование документа	
Номер и дата выдачи	

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____, даю свободно, своей волей и в своем интересе согласие ПАО БАНК «СИАБ» (адрес: 196084, Санкт-Петербург, ул. Черниговская, д. 8, лит. А, пом. 1-Н), далее – Банк, на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение, всех моих персональных данных, указанных в настоящей Анкете, а также иных моих персональных данных, полученных в результате их обработки, любыми способами с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с целью выполнения Банком положений законодательства Российской Федерации, исполнения договоров, заключенных мною (мои представителем/доверителем) с Банком, защиты прав и законных интересов, как Банка, так и моих, с правом передачи Банком по своему усмотрению моих персональных данных третьим лицам: организаторам торговли на рынке ценных бумаг, эмитентам, депозитариям, регистраторам, клиринговым и расчетным организациям, Банку России, налоговому органу, при условии обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке. Настоящее согласие дается на срок пять лет, в случае заключения договора с Банком данное согласие действует в течение срока действия договора и в течение пяти лет после его прекращения и может быть отозвано путем предоставления в Банк соответствующего письменного заявления, в этом случае Банк вправе продолжить обработку персональных данных только с целью исполнения договора, а также в иных случаях, установленных законом.

Подпись_____ /
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, в том числе через юридическое лицо, нескольких юридических лиц либо группу связанных юридических лиц), владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом – юридическим лицом, либо прямо или косвенно контролирует действия клиента, в том числе имеет возможность определять решения принимаемые клиентом.

*** - физическое лицо, обладающее критериями, перечисленными в «Критериях иностранного налогоплательщика».

**** - заполняется только для Анкеты Клиента.

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

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 _____

АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА/ ИНОСТРАННОЙ СТРУКТУРЫ БЕЗ ОБРАЗОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

КЛИЕНТ **ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЬ** **ПРЕДСТАВИТЕЛЬ** _____ (иное)

ПЕРВИЧНОЕ ЗАПОЛНЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЕ АНКЕТНЫХ ДАННЫХ ОБНОВЛЕНИЕ АНКЕТНЫХ ДАННЫХ

ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ «__» _____ 20__ Г.

Дата заполнения:			
Полное официальное наименование:			
Сокращенное официальное наименование:			
Наименование на иностранном языке:			
Организационно-правовая форма:			
Категория налогоплательщика:		<input type="checkbox"/> Резидент <input type="checkbox"/> Нерезидент	<input type="checkbox"/> С постоянным представительством <input type="checkbox"/> Без постоянного представительства
Юрисдикция:			
Сведения о принадлежности к иностранным налогоплательщикам *		<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет
Сведения о принадлежности к налогоплательщикам США:*		<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет
ИНН / КИО		КПП:	БИК (для КО):
ОКАТО		ОКПО:	ОКВЭД:
Сведения о регистрации:			
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:			
Для иностранной структуры без образования юридического лица			
Код (коды) (при наличии) иностранной структуры без образования юридического лица в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) в качестве налогоплательщика (или их аналоги)			
Место государственной регистрации			
Место ведения основной деятельности			
Основной вид деятельности			
Сведения о лицензиях:			
Адреса (с указанием почтового индекса, страны, субъекта, района, населенного пункта, улицы, дома, корпуса (строения, владения), квартиры (офиса))			
Юридический адрес:			

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

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

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

В отношении трастов и иных иностранных структур без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией			
состав имущества, находящегося в управлении (собственности)			
№	фамилия, имя, отчество (при наличии) (наименование) Учредителей и доверительного собственника (управляющего)	адрес места жительства (места нахождения) Учредителей и доверительного собственника (управляющего)	
1			
2			

Структура и персональный состав органов управления (наименование органа управления / должность, ФИО):	
Паспортные данные руководителя юридического лица:	

Сведения об аффилированных лицах (в том числе о лицах, имеющих возможность влиять на принятие решений органами управления юридического лица):	
Бенефициарный владелец**	Сведения о бенефициарном владельце необходимо заполнить на каждого бенефициарного владельца – Приложение 17 к Регламенту доверительного управления
Размер зарегистрированного и оплаченного уставного капитала или величина уставного фонда, имущества:	

Сведения о целях установления деловых отношений с Банком***	<input type="checkbox"/> Доверительное управление <input type="checkbox"/> Другое (указать) _____
Сведения о предполагаемом характере деловых отношений***	<input type="checkbox"/> Совершение одноразовой операции <input type="checkbox"/> Краткосрочный (1 год) <input type="checkbox"/> Долгосрочный (более года)
Сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности***	Виды планируемых операций: <input type="checkbox"/> передача активов в доверительное управление <input type="checkbox"/> Другое (указать) _____

Наличие и реализация юридическим лицом правил и программ внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма: (В случае положительного ответа, необходимо указать дату и номер приказа об утверждении правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; ФИО и должность специального должностного лица ответственного за их реализацию и предоставить письмо об осуществлении организацией мер по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма)	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
Наличие отношений с банками-нерезидентами, не имеющими на территории государств, в которых они зарегистрированы, постоянно действующих органов управления: (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
Действие юридического лица к выгоде иного лица (выгодоприобретателя): (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

Сведения о финансовом положении***	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
---	-----------------------------	------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> 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"> <input type="checkbox"/> Отсутствуют <input type="checkbox"/> Присутствуют (приложить подтверждающие документы) Сведения о наличии / отсутствии фактов неисполнения Вами своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Отсутствуют <input type="checkbox"/> Присутствуют (приложить подтверждающие документы) <p style="text-align: center;"><u>Документы о финансовом положении: ****</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате): <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете 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"> <input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете Копии аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете Справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную налоговым органом : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете В случае обоснованного отсутствия документов о финансовом положении прилагается письмо, с указанием пояснений по каждому документу о невозможности его представления <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Прилагаю к настоящей анкете
--

Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или)	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
--	-----------------------------	------------------------------

иного имущества***			
<input type="checkbox"/> прибыль организации (отражена в предоставленной финансовой отчетности); <input type="checkbox"/> кредитные/заемные средства; <input type="checkbox"/> иное (указать) _____			
Данные о рейтинге клиента , 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
(указать агентство и показатель рейтинга) _____			
Сведения о деловой репутации клиента***		<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
<ul style="list-style-type: none"> • 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) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Наличие негативной информации <input type="checkbox"/> Отсутствует • Отзывы партнеров и/или обслуживающих банков о деловой репутации прилагаю к настоящей анкете: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет • Иное (указать) _____ 			

Данные Доверителя (заполняется только для анкеты представителя)	
ФИО или полное наименование юридического лица	
Данные документа, удостоверяющего личность или ОГРН	
Номер и дата Договора ДУ	
Данные доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия Представителя (заполняется только для анкеты представителя)	
Наименование документа	
Номер и дата выдачи	
Дополнительная информация	

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____, даю свободно, своей волей и в своем интересе согласие ПАО БАНК «СИАБ» (адрес: 196084, Санкт-Петербург, ул. Черниговская, д. 8, лит. А, пом. 1-Н), далее – Банк, на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение, всех моих персональных данных, указанных в настоящей Анкете, а также иных моих персональных данных, полученных в результате их обработки, любыми способами с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с целью выполнения Банком положений законодательства Российской Федерации, исполнения договоров, заключенных мною (мои представителем/доверителем) с Банком, защиты прав и законных интересов, как Банка, так и моих, с правом передачи Банком по своему усмотрению моих персональных данных третьим лицам: организаторам торговли на рынке ценных бумаг, эмитентам, депозитариям, регистраторам, клиринговым и расчетным организациям, Банку России, налоговому органу, при условии обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке. Настоящее согласие дается на срок пять лет, в случае заключения договора с Банком данное согласие действует в течение срока действия договора и в течение пяти лет после его прекращения и может быть отозвано путем предоставления в Банк соответствующего письменного заявления, в этом случае Банк вправе продолжить обработку персональных данных только с целью исполнения договора, а также в иных случаях, установленных законом.

Должность _____ / _____

МП

Фамилия И.О.

* -лицо, обладающее критериями, перечисленными в «Критерии иностранного налогоплательщика».

** - Бенефициарный владелец – лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц, в том числе через юридическое лицо, нескольких юридических лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом – юридическим лицом либо прямо или косвенно контролирует действия клиента, в том числе имеет возможность

определять решения, принимаемые клиентом. 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

Для служебных отметок

Дата _____

ФИО сотрудника Банка _____

Подпись _____

Дополнительная информация _____

Политика осуществления прав по ценным бумагам

1. Общие положения

1.1. ПАО БАНК «СИАБ» (далее – **Управляющий**) осуществляет деятельность по доверительному управлению на рынке ценных бумаг путем совершения любых юридических и фактических действий в отношении объектов доверительного управления, а также осуществляет все права, удостоверенные ценными бумагами, включая право голоса по голосующим ценным бумагам.

1.2. Настоящая Политика осуществления прав по ценным бумагам (далее – Политика) содержит изложение позиции, которой будет придерживаться Управляющий при голосовании по отдельным вопросам на общих собраниях акционеров акционерных обществ, акции которых входят в состав имущества Учредителя управления.

1.3. Политика является внутренним документом Управляющего.

1.4. Управляющий самостоятельно решает вопрос об участии в голосовании по вопросам, включенным в повестку дня общего собрания акционеров акционерного общества.

1.5. Управляющий вправе изменять Политику с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.

1.6. Управляющий обеспечивает доступ к Политике, с включенными в нее изменениями, на официальном сайте в сети Интернет www.siab.ru.

2. Принципы политики голосования

2.1. Управляющий определяет свою позицию (принципы голосования), которой будет придерживаться при осуществлении прав голоса по акциям, входящих в состав имущества Учредителя управления, при голосовании на общих собраниях акционеров по следующим вопросам:

- о реорганизации эмитента;
- о ликвидации эмитента;
- об определении количества, номинальной стоимости, категории (типа) объявленных акций и прав, предоставляемых этими акциями;
- об увеличении уставного капитала эмитента;
- об уменьшении уставного капитала эмитента;
- о размещении эмитентом облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг (кроме акций);
- о выплате эмитентом дивидендов;
- о дроблении акций;
- о консолидации акций;
- об определении размера вознаграждений и компенсаций членам совета директоров (наблюдательного совета) эмитента;
- о порядке и условиях приобретения лицом более 30 (Тридцати) процентов общего количества обыкновенных акций и привилегированных акций эмитента, предоставляющих право голоса в соответствии с п. 5 ст. 32 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», с учетом акций, принадлежащих данному лицу и его аффилированным лицам.

2.2. При осуществлении прав голоса по акциям, входящих в состав имущества Учредителя управления, на общих собраниях акционеров по вопросам, указанным в п. 2.1 настоящего Политики, Управляющий руководствуется следующими принципами:

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации, договором доверительном управлении, обычаев делового оборота и этических норм;

- разумность и добросовестность действий при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей исключительно в интересах Учредителя управления;
- приоритет интересов Учредителя управления над собственными интересами Управляющего, его органов управления и должностных лиц;
- сохранность вложений и прирост стоимости имущества Учредителя управления;
- недопущение предвзятости решений Управляющего при голосовании на общих собраниях акционеров, независимость позиции Управляющего от позиции третьих лиц, в том числе позиции исполнительных органов и органов управления эмитента.

2.3. Управляющий принимает решение о выборе конкретного варианта ответа на вопрос повестки дня при голосовании, руководствуясь принципом разумности и добросовестности, а также учитывая Инвестиционные цели и Инвестиционный профиль Учредителя управления, срок договора доверительного управления, соотношение голосов, принадлежащих Управляющему, к общему количеству голосов по вопросу, вынесенному на голосование.

2.4. В случае, если на момент принятия решения Управляющим не представляется возможным установить вариант голосования, выбор которого в наибольшей мере будет соответствовать принципам, изложенным в п. 2.2 и 2.3. настоящей Политики, Управляющий осуществляет права голоса по акциям на общих собраниях акционеров следующим образом:

2.4.1. При голосовании по вопросам о реорганизации эмитента, о ликвидации эмитента, об уменьшении уставного капитала эмитента, о дроблении или консолидации акций эмитента Управляющий выбирает вариант «против».

2.4.2. При голосовании по вопросам об определении количества, номинальной стоимости, категории (типа) объявленных акций и прав, предоставляемых этими акциями, об увеличении уставного капитала эмитента, о размещении эмитентом облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг (кроме акций) Управляющий выбирает вариант «за» в случае, если средства, полученные от размещения акций, облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг, эмитент планирует направить на цели, способствующие развитию деятельности эмитента и повышению рыночной стоимости его акций.

В остальных случаях Доверительный управляющий голосует «против».

2.4.3. При голосовании по вопросу о выплате эмитентом дивидендов по акциям Управляющий выбирает преимущественно вариант «за», учитывая при принятии решения имеющуюся в ее распоряжении информацию о размерах дивидендов, выплачиваемых другими эмитентами, о планируемых направлениях расходования нераспределенной прибыли, остающейся в распоряжении эмитента после выплаты дивидендов, и характер влияния этих мероприятий на повышение рыночной стоимости акций эмитента.

2.4.4. При голосовании по вопросу об определении размера вознаграждений и компенсаций членам совета директоров (наблюдательного совета) эмитента Управляющий голосует исходя из имеющейся в ее распоряжении информации о размерах указанных вознаграждений и компенсаций, выплачиваемых членам советов директоров (наблюдательных советов) других эмитентов, а при отсутствии такой информации – выбирает вариант «воздержался» по указанному вопросу.

2.4.5. При голосовании по вопросу о порядке и условиях приобретения лицом более 30 (Тридцати) процентов общего количества обыкновенных акций и привилегированных акций эмитента, предоставляющих право голоса в соответствии с п.5 ст. 32 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», с учетом акций, принадлежащих данному лицу и его аффилированным лицам, Управляющий голосует исходя из количества голосующих акций в составе имущества Учредителя управления (процента голосов к общему количеству голосующих акций эмитента), соблюдая, соответственно, интересы преимущественно миноритарных акционеров.



БАНК
SIAB

Практичные
решения
для жизни

оформляется нотариально

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:

заключать с ПАО БАНК «СИАБ» Договор доверительного управления ценными бумагами, денежными средствами, иным имуществом, полученным в процессе Доверительного управления (далее – Активы), в том числе Договор доверительного управления с открытием Индивидуального инвестиционного счета, вносить изменения и дополнения в Договор доверительного управления, расторгать Договор доверительного управления с правом получения, передачи и подписи всех необходимых документов;

совершать любые действия, предусмотренные Договором доверительного управления и Регламентом доверительного управления ПАО БАНК «СИАБ», в том числе:

- получать конфиденциальную информацию и иную информацию, связанную с Договором доверительного управления;
- получать, подписывать и запрашивать отчетность о деятельности Управляющего по управлению Активами в рамках Договора доверительного управления;
- осуществлять пополнение Активов, частичное или полное изъятие Активов в рамках Договора доверительного управления;
- подписывать от моего имени Анкету физического лица, а также согласие на обработку ПАО БАНК «СИАБ» всех моих персональных данных;
- получать, подписывать и подавать любые поручения, требования, распоряжения, запросы, справки, заявления, уведомления и другие документы;

расписываться за меня и совершать все иные действия и формальности, связанные с выполнением настоящего поручения.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия на срок по «___» _____ 20__ г.

Подпись _____



ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Город _____, _____
(Дата прописью)

(наименование организации-доверителя, ИНН, ОГРН),

адрес местонахождения: _____,
далее именуемое «Доверитель», в лице _____,
действующего на основании _____,
настоящей доверенностью уполномочивает _____,
(Фамилия, Имя, Отчество)
паспорт _____,
(серия и номер паспорта, когда и кем выдан)

зарегистрированного по адресу _____,
представлять интересы Доверителя перед ПАО БАНК «СИАБ» и совершать от имени Доверителя следующие действия:

заключать с ПАО БАНК «СИАБ» Договор доверительного управления ценными бумагами, денежными средствами, иным имуществом, полученным в процессе доверительного управления (далее – Активы), вносить изменения и дополнения в Договор доверительного управления, расторгать Договор доверительного управления с правом получения, передачи и подписи всех необходимых документов;

совершать любые действия, предусмотренные Договором доверительного управления и «Регламентом доверительного управления ПАО БАНК «СИАБ», в том числе:

- получать конфиденциальную информацию и иную информацию, связанную с Договором доверительного управления;
- получать, подписывать и запрашивать отчетность о деятельности Управляющего по управлению Активами в рамках Договора доверительного управления;
- осуществлять пополнение Активов, частичное или полное изъятие Активов в рамках Договора доверительного управления;
- получать, подписывать и подавать любые поручения, требования, распоряжения, запросы, справки, заявления, уведомления и другие документы;

расписываться за Доверителя и совершать все иные действия и формальности, связанные с выполнением настоящего поручения.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия на срок по «___» _____ 20___ г.

Образец подписи _____ удостоверяю.
(ФИО представителя) (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 деятельности 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.
- смерть Представителя Учредителя управления, которому выдана доверенность;
- признание Представителя Учредителя управления недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим.

Реквизиты счетов Управляющего

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

Для перечисления в рублях:

Банк Получателя	Северо-Западное 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.

Для перечисления в рублях (Фондовый рынок Московской биржи):

Банк Получателя	НКО АО НРД г. Москва
БИК	044525505
Получатель	ПАО БАНК «СИАБ» ДУ
Счет получателя	40701 810 8000 0000 1075
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.

Для перечисления в USD (Фондовый и Валютный рынок Московской биржи)

Получатель (Recipient)	Public Joint Stock Company «Saint-Petersburg Industrial Joint Stock Bank»
SWIFT	SAOARU2P
ИНН	2465037737
Счет (Account)	40701 840 1000 0000 1075
Банк-получатель (Beneficiary bank)	NATIONAL SETTLEMENT DEPOSITORY (HEAD OFFICE)
SWIFT Банка-получателя (SWIFT of the Beneficiary bank)	MICURUMM
Наименование Банка-посредника (Intermediary bank)	JPMorgan Chase Bank
Адрес Банка-посредника (Intermediary bank address)	New York, USA
SWIFT Банка-посредника (SWIFT of the intermediary bank)	CHASUS33
Счет Банка-получателя в Банке-посреднике (Beneficiary bank account in the intermediary bank)	400942356
Назначение платежа	Asset management agreement № _____ at _____. НДС не облагается.

Для перечисления EUR (Фондовый и Валютный рынок Московской биржи)

Получатель (Recipient)	Public Joint Stock Company «Saint-Petersburg Industrial Joint Stock Bank»
SWIFT	SAOARU2P
ИНН	2465037737

Счет (Account)	40701 978 7000 0000 1075
Банк-получатель (Beneficiary bank)	NATIONAL SETTLEMENT DEPOSITORY (HEAD OFFICE)
SWIFT Банка-получателя (SWIFT of the Beneficiary bank)	MICURUMM
Наименование Банка-посредника (Intermediary bank)	Commerzbank AG
Адрес Банка-посредника (Intermediary bank address)	Frankfurt am Main, Germany
SWIFT Банка-посредника (SWIFT of the intermediary bank)	COBADEFF
Счет Банка-получателя в Банке-посреднике (Beneficiary bank account in the intermediary bank)	400886735000EUR
Назначение платежа	Asset management agreement № _____ at _____. НДС не облагается.

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

Небанковская кредитная организация закрытое акционерное общество «Национальный расчетный депозитарий»	
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	PD0812090068

ВНЕБИРЖЕВОЙ Основной раздел	000000000000000000 (17 нулей)
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/



Порядок рассмотрения обращений (жалоб) Учредителей управления

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Базового стандарта, а также правилами и рекомендациями ассоциаций профессиональных участников рынка ценных бумаг (далее – СРО), не противоречащих законодательству Российской Федерации.

1.1. Для целей настоящего Порядка:

- под «**жалобой**» понимается просьба Учредителя управления о восстановлении или защите его прав или интересов, нарушенных Управляющим.

- под «**обращением**» понимается направленная Учредителем управления Управляющему просьба, предложение, заявление, касающееся доверительного управления, но не являющееся жалобой.

1.2. Рассмотрение обращений (жалоб) Учредителя управления Управляющим осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.3. Порядок рассмотрения жалоб Учредителя управления является обязательным для разрешения всех его споров с Управляющим в процессе осуществления последним доверительного управления.

2. Порядок приема обращений, (жалоб)

2.1. Официальные обращения (жалобы) Учредителя управления принимаются только в письменном виде.

2.2. В целях упрощения и ускорения взаимодействия с Учредителем управления при подаче им обращения (жалобы), Управляющий, по своему усмотрению, принимает электронные копии обращений (жалоб). Предоставление оригиналов обращений (жалоб) в данном случае обязательно.

2.3. Учредители управления и иные лица вправе обратиться к Управляющему в устной форме по вопросам его деятельности.

2.4. В случае устного обращения Учредителя управления к сотрудникам Управляющего, которое подпадает под признаки официальной жалобы или требует предоставления соответствующей информации, они обязаны проинформировать об этом Учредителя управления и предложить ему оформить жалобу или запрос в письменном виде.

2.5. Устный ответ сотрудника Управляющего не является официальным ответом от имени Управляющего и не может рассматриваться Учредителем управления в качестве достаточного доказательства при разрешении споров в суде.

2.6. Управляющий принимает обращения (жалобы) в рабочее время в головном офисе, а также почтовым отправлением по адресу местонахождения Управляющего, указанном в настоящем Регламенте. Управляющий обеспечивает информирование Учредителей управления о получении обращения (жалобы).

2.7. Поступившие Управляющему обращения (жалобы) подлежат регистрации в журнале входящей корреспонденции Службы управления делами ПАО БАНК «СИАБ», в установленном порядке. Далее поступившие обращения (жалобы) Учредителей управления направляются для рассмотрения Контролеру профессионального участника рынка ценных бумаг.

3. Отказ в рассмотрении обращений (жалоб) Учредителей управления

3.1. Управляющий отказывает в рассмотрении обращения (жалобы) Учредителя управления по существу в следующих случаях:

- в обращении (жалобе) не указаны идентифицирующие Учредителя управления сведения, за исключением случаев, когда Учредитель управления является (являлся) Клиентом ПАО

БАНК «СИАБ» и/или указал в обращении присвоенный ему Управляющим номер и дату Договора доверительного управления, при наличии в обращении подписи Учредителя управления или его уполномоченного представителя (в отношении юридических лиц);

- в обращении (жалобе) отсутствует подпись (электронная подпись) Учредителя управления или его уполномоченного представителя (в отношении юридических лиц);

- в обращении (жалобе) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Управляющего, имуществу, жизни и (или) здоровью работников Управляющего, а также членов их семей;

- текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению;

- в обращении (жалобе) содержится вопрос, на который Учредителю управления ранее предоставлялся ответ по существу, и при этом во вновь полученном обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, либо обращение (жалоба) содержит вопрос, рассмотрение которого не входит в компетенцию Управляющего, о чем уведомляется лицо, направившее обращение.

4. Процедура рассмотрения обращений (жалоб)

4.1. Управляющий обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений (жалоб), поступивших от Учредителя управления, и дает ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка.

4.2. Для рассмотрения поступивших обращений (жалоб) Управляющий определил уполномоченное лицо, которым является Контролер профессионального участника рынка ценных бумаг.

4.3. Под процедурой рассмотрения обращений (жалоб) Учредителей управления понимается установленный Управляющим порядок действий, во исполнение которого уполномоченное лицо Управляющего осуществляют следующие действия:

- анализирует обращение (жалобу);
- составляет ответ на обращение (жалобу) в письменной форме;
- передает Учредителю управления ответ на обращение (жалобу).

4.4. Управляющий вправе при рассмотрении обращения (жалобы) запросить дополнительные документы и сведения у Учредителя управления.

4.5. В случае отсутствия затребованных документов к указанному сроку обращение (жалоба) рассматриваются на основании имеющихся документов, либо Учредителю управления направляется обоснованный отказ в рассмотрении его обращения (жалобы).

4.6. Сотрудники Управляющего, задействованные при рассмотрении обращения (жалобы), в пределах своей компетенции обязаны:

- участвовать в подготовке ответов на обращения (жалобы);
- анализировать жалобы Учредителей управления для выявления и устранения причин, которые явились основанием обращений с жалобой.

4.7. Управляющему необходимо принять решение по полученному им обращению (жалобе) и направить ответ в течение 30 календарных дней со дня его получения. Ответ на обращение (жалобу), не требующий дополнительного изучения и проверки, направляется в течение 15 календарных дней с даты его получения Управляющим.

4.8. Если обращение (жалоба) удовлетворено, то Учредителю управления направляется письменный ответ, в котором приводится разъяснение, какие действия предпринимаются Управляющим по обращению (жалобе) и какие действия должен предпринять Учредитель управления (если они необходимы).

Если обращение (жалоба) не удовлетворено, то Учредителю управления направляется мотивированный ответ с указанием причин отказа.

4.9. Ответ на обращение (жалобу) подписывается Президентом-Председателем Правления и Контролером профессионального участника рынка ценных бумаг.

4.10. Ответ на обращение (жалобу) направляется Учредителю управления тем же способом, которым было направлено обращение (жалоба), или иным способом, указанным в Договоре доверительного управления.

5. Направление ответов Учредителю управления

5.1. Направление Учредителю управления ответа на поступившее обращение (жалобу) или отказа в рассмотрении обращения (жалобы) производится Службой управления делами Банка в соответствии с порядком направления и получения корреспонденции, установленным в ПАО БАНК «СИАБ», с учетом настоящего Порядка.

5.2. Ответ на обращение направляется с использованием средств связи, позволяющих фиксировать дату отправления ответа, либо вручается под расписку.

5.3. В случае отсутствия в обращении (жалобе) Учредителя управления реквизитов для получения ответа Управляющий направляет ответ (отказ в рассмотрении обращения (жалобы)) по адресу для корреспонденции, указанном в анкете Учредителя управления.

5.4. В целях оперативного взаимодействия с Учредителем управления Управляющий, по своему усмотрению, направляет электронную копию ответа Учредителю управления по реквизитам, указанным в обращении (жалобе) или анкете Учредителя управления.

Таблица 2

Ближайшие родственники, которым открыт счет в Банке(нужное отметить)	Количественный состав, чел.	Фамилия/Имя/Отчество
<input type="checkbox"/> супруг(а) <input type="checkbox"/> близкие родственники (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки)) <input type="checkbox"/> полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, усыновители и усыновленные) <input type="checkbox"/> лица, действующие от имени указанных лиц		

Ф.И.О. (Клиента)

Подпись (Клиента)

Сведения о бенефициарном владельце
(заполняется отдельный бланк на каждого бенефициарного владельца)

1	Сведения о Клиенте	
1.1	Полное фирменное наименование/ фамилия, имя и (если имеется) отчество:	
1.2	Идентификационный номер налогоплательщика / КИО (для юридического лица) / дата и место рождения (для физического лица)	
2	Сведения о бенефициарном владельце	
2.1	Каким образом бенефициарный владелец связан с клиентом:	владеет акциями
		является участником/учредителем/собственником
		Имеет возможность контролировать действия (указать, в чем именно заключается такая возможность)
		Другое (указать подробно):
2.2	Доля (прямо или косвенно) в капитале (фонде) в %	
2.3	Фамилия, имя и (если имеется) отчество	
2.4	Дата и место рождения	
2.5	Гражданство	
2.6	Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания, почтовый адрес (при наличии)	
2.7	Номера контактных телефонов и факсов, адрес электронной почты (если имеются)	
2.8	Идентификационный номер налогоплательщика (если имеется)	
2.9	Сведения о документе, удостоверяющем личность: <ul style="list-style-type: none"> • наименование документа, • серия (при наличии) и номер, • наименование органа, выдавшего документ, • дата выдачи документа, код подразделения (если имеется). 	
2.10	Сведения о документе, подтверждающего право иностранного гражданина или	

	лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ ⁴ <input type="checkbox"/> Вид на жительство <input type="checkbox"/> Виза <input type="checkbox"/> Разрешение на временное проживание <input type="checkbox"/> Патент на осуществление трудовой деятельности <input type="checkbox"/> Иной подтверждающий документ <input type="checkbox"/> Не требуется <i>(нужное отметить)</i>	Серия (если имеется) _____, № _____, Действует с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
2.11	Данные миграционной карты ⁵ : <input type="checkbox"/> Миграционная карта не требуется <i>(нужное отметить)</i>	Серия _____, № _____, Дата начала срока пребывания « ____ » _____ 20 ____ г. Дата окончания срока пребывания « ____ » _____ 20 ____ г.
2.12	Дата заполнения	

Достоверность указанных сведений подтверждаю. При изменении любой информации, обязуюсь предоставить обновлённые сведения в течении 5 рабочих дней с момента изменений.

Ф.И.О. (Клиента)

Подпись (Клиента)

⁴ Сведения устанавливаются в отношении иностранных лиц и лиц без гражданства, находящихся на территории РФ, в случае если необходимость наличия у них документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ, предусмотрена законодательством РФ.

⁵ Сведения устанавливаются в отношении иностранных лиц и лиц без гражданства, находящихся на территории РФ, в случае если необходимость наличия у них миграционной карты предусмотрена законодательством РФ

От учредителя договора доверительного управления
(с физическим лицом)

№ _____ от _____

(ФИО учредителя)

(адрес места регистрации учредителя)

(документ, удостоверяющий личность)

Заявление о налоговом резидентстве

Настоящим довожу до вашего сведения, что в течение 12 следующих подряд месяцев до даты составления настоящего заявления

Я фактически находился на территории Российской Федерации не менее 183 календарных дней и являюсь налоговым резидентом в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации для целей расчета и удержания налога на доходы физических лиц

Я фактически находился на территории Российской Федерации менее 183 календарных дней и не являюсь налоговым резидентом в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации для целей расчета и удержания налога на доходы физических лиц

Копию иностранного паспорта/загранпаспорта прилагаю.

Примечание:

Согласно п. 2 и п. 3 ст. 207 НК РФ период нахождения физического лица в Российской Федерации не прерывается на периоды его выезда за пределы Российской Федерации для краткосрочного (менее шести месяцев) лечения или обучения.

Независимо от фактического времени нахождения в Российской Федерации налоговыми резидентами Российской Федерации признаются российские военнослужащие, проходящие службу за границей, а также сотрудники органов государственной власти и органов местного самоуправления, командированные на работу за пределы Российской Федерации.

(_____)

(подпись и расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ год