

**РЕГЛАМЕНТ
ОКАЗАНИЯ ООО ИК «ФРИДОМ ФИНАНС»
УСЛУГ ПО ДОВЕРИТЕЛЬНОМУ УПРАВЛЕНИЮ
ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ**

(новая редакция)

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ РЕГЛАМЕНТЕ:

Регламент – настоящий Регламент оказания ООО ИК «Фридом Финанс» услуг по доверительному управлению ценными бумагами со всеми приложениями, изменениями и дополнениями к нему;

Стороны – Учредитель Управления и Управляющий при совместном упоминании в тексте Договора;

Управляющий или Компания – Общество с ограниченной ответственностью Инвестиционная компания «Фридом Финанс» (ООО ИК «Фридом Финанс»);

Учредитель Управления или Клиент – любое юридическое или физическое лицо, заключившее с Управляющим Договор доверительного управления путем присоединения к настоящему Регламенту в порядке, установленном в Разделе 1 Регламента;

уполномоченные лица Учредителя Управления или Клиента – лица, обладающие основанными на доверенности или законе полномочиями совершать от имени Учредителя Управления действия, предусмотренные настоящим Регламентом;

выгодоприобретатель – лицо, к выгоде которого действует Учредитель Управления при заключении Договора. В случае, если Договором специально не предусмотрено иное, выгодоприобретателем по Договору, заключенному с Учредителем Управления-физическим лицом, является сам Учредитель Управления;

доверительное управление - осуществление Управляющим от своего имени за вознаграждение в течение срока действия Договора юридических и фактических действий с переданными ему в доверительное управление и принадлежащими Учредителю Управления на праве собственности Имуществом в интересах Учредителя Управления;

Имущество или инвестиционный портфель – объекты доверительного управления: ценные бумаги и денежные средства, предназначенные для совершения сделок с ценными бумагами и (или) заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, переданные Учредителем Управления Управляющему в доверительное управление по Договору, а также денежные средства и иное имущество, соответствующие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и допустимые Условиями осуществления доверительного управления (Приложение №1), получаемые Управляющим при осуществлении доверительного управления в соответствии с условиями Договора;

Уполномоченное лицо/Уполномоченный сотрудник – лицо, которое в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, уполномочено Стороной по Договору на совершение от ее имени определенных юридических и фактических действий, связанных с Договором;

Отдельный банковский счет ДУ – открытый(ые) в кредитной организации, банковский(ие) счет(а), предназначенный(ые) для зачисления и списания денежных средств Учредителя Управления, переданных в доверительное управление, а также полученных Управляющим в процессе управления Имуществом. На Отдельном(ых) банковском(их) счете(ах) ДУ могут учитываться денежные средства сразу всех или нескольких Учредителей Управления, заключивших с Управляющим Договор доверительного управления. Количество используемых Отдельных банковских счетов ДУ – не ограничено;

Отдельный счет депо ДУ – открытый(ые) в депозитарии счет(а) депо, предназначенный(ые) для учета прав на ценные бумаги Учредителя Управления, переданные в доверительное управление, а также полученные Управляющим в процессе управления Имуществом;

расходы Управляющего - сумма необходимых расходов, произведенных Управляющим (или которые должны быть им произведены) в связи с осуществлением им доверительного управления Имуществом в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации, которые непосредственно связаны с Имуществом;

оригинал (Поручения, Отчета, Уведомления и т.д.) – документ на бумажном носителе, собственноручно подписанный Стороной либо ее Уполномоченным лицом, либо электронный документ, подписанный электронной подписью Стороны либо ее Уполномоченного лица;

Заявление о присоединении к Регламенту – Заявление о присоединении к Регламенту оказания ООО ИК «Фридом Финанс» услуг по доверительному управлению ценными бумагами, составленное по форме, предусмотренной Приложениями №№2а,2б к настоящему Регламенту;

Договор – Договор доверительного управления, заключаемый между Управляющим и Учредителем Управления путем присоединения Учредителя Управления к Регламенту в порядке, установленном в Разделе 1 Регламента;

WWW-страница Компании – специальная страница Управляющего в глобальной компьютерной сети Интернет по адресу <https://ffin.ru>, на которой Управляющий раскрывает информацию о собственных услугах по доверительному управлению ценными бумагами, включая информацию о любых изменениях

в тексте настоящего Регламента, действующих тарифах на услуги, уполномоченных лицах Управляющего и любую иную информацию, раскрытие которой предусмотрено настоящим Регламентом и действующим законодательством РФ;

инвестиционный профиль Клиента - документ, составленный Управляющим в соответствии с требованиями внутренних документов Управляющего и нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере финансовых рынков, содержащий сведения об инвестиционных целях Учредителя Управления на определенный период времени и риск, который он способен нести в этот период времени;

инвестиционный горизонт - период времени, за который определяется ожидаемая доходность и допустимый риск;

ТС – Торговые системы: биржи и иные организованные рынки ценных бумаг, заключение сделок на которых производится Управляющим по строго определенным процедурам, установленным в Правилах ТС. Для целей настоящего Регламента, в понятие ТС включаются также клиринговые, депозитарные, расчетные системы, системы предоставления интегрированного технологического сервиса и электронного документооборота, обеспечивающие исполнение обязательств по сделкам в ТС, а правила и процедуры таких клиринговых, депозитарных и расчетных систем понимаются как неотъемлемая часть Правил ТС;

Правила ТС – любые правила, регламенты, инструкции, нормативные документы, спецификации или требования, утвержденные ТС и обязательные для исполнения всеми участниками ТС. Все операции совершаемые Управляющим в соответствии с настоящим Регламентом в рамках ТС, осуществляются в соответствии с Правилами ТС, регламентирующими порядок проведения таких операций;

сообщения – любые поручения, заявки, сообщения, уведомления, отчеты и т.д. направляемые Управляющим Клиенту и Клиентом Управляющему в процессе исполнения настоящего Регламента.

1. Статус Регламента

1.1. Настоящий Регламент определяет условия, на которых Управляющий оказывает физическим и юридическим лицам услуги по доверительному управлению ценными бумагами и денежными средствами, предназначенными для совершения сделок с ценными бумагами и (или) заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, а также иные сопутствующие услуги. В своей деятельности Управляющий руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – «ГК РФ»), Федеральным законом от 22.04.1996 N 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг", Федеральным Законом от 05.03.1999 №46-ФЗ "О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг", нормативными актами в сфере финансовых рынков.

1.2. Настоящий Регламент является стандартной формой Договора, содержит все существенные условия заключаемого между Управляющим и Клиентом Договора и непосредственно регулирует отношения Сторон при исполнении Договора.

1.3. Настоящий Регламент не является публичной офертой (ст. 426 ГК РФ). Управляющий вправе по своему усмотрению отказать любому заинтересованному лицу в заключении Договора без объяснения причин такого отказа.

1.4. Договор, заключается между Сторонами путем присоединения Клиента к условиям (акцепта) настоящего Регламента в соответствии со ст. 428 ГК РФ в порядке, установленном в настоящем пункте. В некоторых случаях присоединение к настоящему Регламенту может производиться посредством оформления Договора, составленного в виде единого документа, подписанного Сторонами. Для заключения Договора лица, намеренные присоединиться к настоящему Регламенту, должны:

- 1.4.1. Вручить лично, направить с нарочным или посредством почтовой связи (по месту нахождения Управляющего, указанному в Разделе 2 настоящего Регламента) собственноручно подписанное в бумажной форме Заявление о присоединении к Регламенту, составленное по форме, установленной в Приложениях №№2а/2б, к настоящему Регламенту.
- 1.4.2. Одновременно с Заявлением о присоединении к Регламенту предоставить в Компанию Анкеты, составленные по форме, утвержденной внутренним документом Компании и опубликованные на WWW-странице Компании (далее – "Анкета Клиента"), а также Анкету Клиента (для определения инвестиционного профиля клиента), составленную по форме Приложения №5а или №5б, или № 5в, или № 5г в зависимости от категории клиента).

В случае если одновременно с заключением Договора Клиентом заключается с Компанией депозитарный договор либо Договор обслуживания, либо Договор на ведение индивидуального инвестиционного счета, то Компания вправе принять решение о заключении Договора на основании Анкет и пакета документов Клиента, предоставленных Клиентом в соответствии с указанными договорами. Также Компания вправе принять решение о заключении Договора на основании Анкеты Клиента и пакета документов, предоставленных Клиентом в соответствии с ранее заключенными депозитарным и/или брокерскими договорами, но если с момента подписания такой Анкеты и предоставления пакета документов в Компанию прошло не более чем 360 дней. Присоединяясь к Регламенту, Клиент – физическое лицо соглашается с правом Компании на проверку сведений о нем, указанных им в Анкете Клиента, а также на обновление сведений о нем путем обращения к источникам информации, доступным Компании на законных основаниях.

- 1.4.3. Одновременно с Заявлением о присоединении к Регламенту предоставить в Компанию пакет документов Клиента, указанных в Приложении №6 к настоящему Регламенту и оформленных в соответствии с требованиями, установленными в Регламенте. Управляющий оставляет за собой право запрашивать иные документы, которые могут подтверждать сведения, изложенные в Заявлении и Анкете Клиента.
- 1.4.4. Ознакомиться с составленным Управляющим документом, отражающим индивидуальный инвестиционный профиль Клиента.
- 1.4.5. Индивидуальный инвестиционный профиль Клиента определяется Управляющим в соответствии с внутренними документами Управляющего. Индивидуальный инвестиционный профиль Клиента определяется Управляющим на основе информации, полученной от Клиента в соответствии с п. 6.1.2.1. Регламента. Документ, отражающий индивидуальный инвестиционный профиль Клиента направляется на согласование Клиенту в бумажной форме и (или) в форме электронного документа. Присоединение Клиента к Регламенту означает безусловное согласие Клиента с инвестиционным профилем, определенным Управляющим. Отзыв согласия с инвестиционным профилем после присоединения Клиента к Регламенту не допускается.

- 1.5. По письменному требованию Клиента Управляющий предоставляет ему копию принятого Заявления о присоединении к Регламенту с отметкой о приеме, заверенную подписью уполномоченного сотрудника Управляющего и печатью Управляющего.
- 1.6. В составе бланка Заявления о присоединении к Регламенту содержатся ссылки на различные типовые условия и оговорки, предусмотренные настоящим Регламентом, непосредственно бланком Заявления или Приложениями к настоящему Регламенту. При заполнении бланка Заявления о присоединении к Регламенту лицу, принимаемому на обслуживание, предоставляется право самостоятельно выбрать типовые условия и оговорки, с учетом которых Клиент присоединяется к настоящему Регламенту путем проставления в тексте Заявления о присоединении к Регламенту специальных отметок согласно инструкциям, содержащимся на бланке Заявления. Присоединение к Регламенту будет считаться совершенным с учетом тех типовых условий и оговорок, ссылки на которые зафиксированы лицом, принимаемым на обслуживание, в Заявлении о присоединении к Регламенту.
- 1.7. При присоединении юридического лица к Регламенту Заявление о присоединении к Регламенту подписывается надлежаще уполномоченным представителем юридического лица. При подписании Заявления о присоединении к Регламенту лицом, исполняющим функции единоличного исполнительного органа юридического лица, такая подпись заверяется круглой печатью Клиента юридического лица (за исключением случаев отсутствия круглой печати у Клиента – юридического лица в соответствии с законодательством РФ и уставом Клиента). В случае подписания Заявления о присоединении к Регламенту лицом, действующим от имени юридического лица на основании доверенности, к Заявлению прилагается оригинал либо нотариальная копия доверенности, на основании которой действует такое уполномоченное лицо.
- 1.8. При присоединении физического лица к Регламенту, Заявление о присоединении к Регламенту подписывается лицом, принимаемым на обслуживание, в присутствии уполномоченного сотрудника Управляющего либо в присутствии нотариуса (в этом случае Заявление о присоединении к Регламенту должно содержать удостоверительную надпись нотариуса о свидетельствовании подлинности подписи Клиента на Заявлении). Аналогичный порядок подписания документов должен соблюдаться Клиентом при представлении Анкеты Клиента, а также любых других Заявлений, предусмотренных настоящим Регламентом.
- 1.9. Договор будет считаться заключенным с момента регистрации Управляющим Заявления о присоединении к Регламенту, о чем Управляющий уведомляет Клиента в порядке, установленном в п.1.10. настоящего Регламента. Заявление регистрируется Управляющим при условии, что оно оформлено надлежащим образом, к нему прилагается заполненная Анкета Клиента и полный комплект документов, подлежащих предоставлению Клиентом, и отвечающих требованиям, установленным в настоящем Регламенте. Регистрация Заявления производится после успешной проверки сведений, указанных Клиентом в Заявлении и в Анкете Клиента, а также после успешной проверки документов, предоставленных Клиентом.
- 1.10. В подтверждение заключения Договора Управляющий передает Клиенту Уведомление о заключении Договора по форме, установленной в Приложении №3а к настоящему Регламенту, в котором Управляющий также фиксирует номер и дату Договора. Уведомление о заключении Договора направляется Управляющим Клиенту одним из способов обмена документами из числа указанных Клиентом в заявлении о присоединении к Регламенту.
- 1.11. В течение 20 (двадцати) рабочих дней после присоединения к настоящему Регламенту в порядке, предусмотренном Регламентом, Учредитель Управления обязан передать Управляющему Имущество в доверительное управление по Договору. Состав Имущества, которое может быть передано в доверительное управление, определяется в соответствии с Условиями осуществления доверительного управления (Приложение №1).
- 1.12. Права и обязанности Управляющего по доверительному управлению Имуществом возникают с момента передачи этого Имущества Клиентом в доверительное управление Управляющему и прекращаются с момента возврата Имущества Клиенту.
- 1.13. Отношения Сторон, вытекающие из настоящего Регламента или в связи с ним, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.14. Все приложения и дополнения к настоящему Регламенту являются его неотъемлемой частью. Отдельные приложения и дополнения к настоящему Регламенту вступают в силу для Клиента только при условии их акцепта Клиентом в порядке, установленном настоящим Регламентом. Оригинал

настоящего Регламента, со всеми приложениями и изменениями, хранится по месту нахождения Управляющего. Официальный текст Регламента со всеми изменениями и дополнениями размещается Управляющим на WWW – странице Компании. В случае возникновения спора между Сторонами относительно содержания настоящего Регламента или его отдельных положений в качестве доказательства принимается текст Регламента, приложений и дополнений к нему, который прошит, пронумерован, заверен подписью Генерального директора Компании и скреплен печатью Управляющего. Аналогичное правило устанавливается для изменений к Регламенту.

2. СВЕДЕНИЯ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ:

2.1. Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью Инвестиционная компания «Фридом Финанс»

2.2. Сокращенное наименование: ООО ИК «Фридом Финанс»

2.3. Место нахождения: 123112, Москва, 1-й Красногвардейский проезд, дом. 15, офис 18.02

2.4. Почтовый адрес: 123112, Москва, 1-й Красногвардейский проезд, дом. 15, офис 18.02

2.5. Телефон: +7(495)783-91-73

2.6. Адрес страницы Компании в сети Интернет: <https://ffin.ru>

2.7. Адрес электронной почты на обмен сообщениями: zaprodsu@ffin.ru

2.8. Реквизиты собственного банковского счета Управляющего:

2.9. Получатель: Общество с ограниченной ответственностью Инвестиционная компания «Фридом Финанс»

ИНН/КПП Получателя: 7705934210/ 770301001

Р/с 40701810400000101178 в ООО «ФИН БАНК» г.Москва

кор/сч 30101810245250000900

БИК 044525900

2.10. Управляющий осуществляет деятельность по управлению ценными бумагами на основании

Лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами от 19 мая 2011 г. № 045-13567-001000 (без ограничения срока действия), выдана ФСРФ России;

Наименование и адрес лицензирующего органа:

Центральный банк Российской Федерации (ул. Неглинная, 12, Москва, 107016)

Реквизиты Отдельных банковских счетов ДУ:

Для зачисления денежных средств в рублях Российской Федерации:

Получатель: ООО ИК «Фридом Финанс»

ИНН / КПП: 7705934210 / 770301001

р/с 40701810400001005218

Банк: НКО АО НРД, г. Москва

Корр. счет: 30105810345250000505

БИК: 044525505

Для зачисления денежных средств в долларах:

Получатель: IC Freedom Finance LLC

Номер счета получателя для пополнения в долларах США: 40701840500007005218

Наименование банка-получателя: National Settlement Depository Moscow, Russia

Свифт-код банка-получателя: MICURUMM

Адрес компании-получателя: 15, 1st Krasnogvardeyskiy proezd, Suite 18.02, Mercury Tower, Moscow, 123112, Russia

Для зачисления денежных средств в Евро:

Получатель: IC Freedom Finance LLC

Номер счета получателя для пополнения ЕБРО: Номер счета получателя: 40701978100007005218
Наименование банка-получателя: National Settlement Depository Moscow, Russia
Свифт-код банка-получателя: MICURUMM
Адрес компании-получателя: 15, 1st Krasnogvardeyskiy proezd, Suite 18.02, Mercury Tower, Moscow, 123112, Russia

3. УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА КЛИЕНТА

- 3.1. Клиент может предоставить своим уполномоченным представителям право подписывать от его имени поручения и сообщения, а также получать отчетность и иные сообщения, предусмотренные Регламентом.
- 3.2. Без доверенности выступать в качестве уполномоченного лица Клиента – юридического лица может руководитель исполнительного органа юридического лица в рамках полномочий, предусмотренных учредительными документами такого юридического лица.
- 3.3. Без доверенности выступать в качестве уполномоченных лиц Клиента – физического лица могут законные представители физического лица (родители, опекуны, усыновители, попечители).
- 3.4. В случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, Управляющий рассматривает должностных лиц уполномоченных государственных органов, действующих в пределах своих служебных полномочий, в качестве лиц, уполномоченных инициировать проведение операций по счетам Клиента.
- 3.5. Для целей настоящего Регламента, права иных лиц выступать в качестве уполномоченного лица от имени Клиента должны подтверждаться специальной доверенностью, выданной Клиентом. Доверенность, выдаваемая клиентом - физическим лицом, должна быть нотариально удостоверена.
- 3.6. Управляющий регистрирует уполномоченных лиц Клиента при условии предоставления Управляющему надлежащим образом оформленной доверенности на уполномоченное лицо Клиента, а также Анкеты представителя Клиента. Анкета представителя Клиента должна быть составлена по форме, установленной в Приложении №4в к настоящему Регламенту. Доверенность и Анкета представителя Клиента могут быть представлены как Клиентом, так и его уполномоченным представителем. Доверенность может быть предоставлена в виде оригинала или в виде нотариальной копии с надлежащим образом оформленного оригинала доверенности.
- 3.7. Идентификация уполномоченных лиц Клиента производится путем предъявления паспорта (иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством РФ) уполномоченным лицом Клиента уполномоченному сотруднику Управляющего.

4. УСЛУГИ УПРАВЛЯЮЩЕГО В РАМКАХ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА.

- 4.1. В соответствии с Договором Учредитель Управления передает Управляющему в доверительное управление на указанный в Договоре срок Имущество, а Управляющий обязуется за вознаграждение осуществлять управление переданным Имуществом, в интересах Учредителя Управления в порядке, и на условиях, определенных в Регламенте.
- 4.2. Сделки с Имуществом Управляющий совершает от своего имени, указывая при этом, что он действует в качестве 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 прямо указано, что Управляющий действует как Управляющий, и/или после наименования Управляющего сделана пометка «Д.У.». При отсутствии указания о действии Управляющего в таком качестве Управляющий отвечает перед третьими лицами принадлежащим ему имуществом.
- 4.3. Передача Имущества в доверительное управление не влечет перехода права собственности на него к Управляющему. Право на получение любых поступлений (доходов) от доверительного управления по Договору принадлежит Учредителю Управления. Обязательства, возникающие в связи с доверительным управлением по Договору, исполняются за счет Имущества.
- 4.4. Учредитель Управления самостоятельно осуществляет уплату всех налогов и иных обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации на Управляющего возложена обязанность исполнять по отношению к Учредителю Управления функции налогового агента.

5. ПЕРЕДАЧА ИМУЩЕСТВА В ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕМУ

- 5.1. Учредитель Управления в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания Договора обязан передать Управляющему Имущество в доверительное управление. Состав и стоимость Имущества, передаваемого в доверительное управление Управляющему определяется в соответствии с Условиями осуществления доверительного управления.

В случае если Учредителем Управления в порядке передаче Имущества в доверительное управление будут перечислены денежные средства в сумме, менее минимальной суммы денежных средств, которая может быть передана в доверительное управление в соответствии с Условиями осуществления доверительного управления, то Управляющий вправе по своему усмотрению отказать в зачислении указанной суммы и осуществить возврат (перечисление) таких денежных средств по реквизитам, с которых они поступили, уведомив об этом Учредителя Управления либо принять в доверительное управление денежные средства в указанной сумме.

Расходы по возврату денежных средств в соответствии с настоящим пунктом осуществляются Управляющим за счет средств Учредителя Управления.

- 5.2. Права и обязанности Управляющего по доверительному управлению Имуществом возникают с момента получения (приема) Имущества Управляющим в доверительное управление. В случае, если согласованные с Клиентом Условия осуществления доверительного управления предусматривают сумму минимального взноса (транша) Имущества, передаваемого в доверительное управление, то Права и обязанности Управляющего по доверительному управлению Имуществом возникают с момента получения (приема) 100% такого взноса (транша).
- 5.3. Учредитель Управления гарантирует, что передаваемое в доверительное управление по Договору Имущество принадлежит ему на праве собственности, право Учредителя Управления на передачу Имущества в доверительное управление Управляющему не ограничено. Риск неблагоприятных последствий, возникающих в связи с неисполнением данного требования, несет Учредитель Управления. Управляющий должен быть письменно предупрежден о том, что передаваемое Имущество обременено залогом.
- 5.4. В случае если Условиями осуществления доверительного управления не предусмотрено иное, Клиент в течение срока договора доверительного управления вправе осуществлять пополнение Имущества. Состав Имущества, которое может быть дополнительно передано в доверительное управление, а также периодичность пополнения определяется Условиями осуществления доверительного управления.
- 5.5. Передача денежных средств в доверительное управление Управляющему осуществляется только путем безналичных переводов по реквизитам Отдельного банковского счета ДУ. При переводе денежных средств на Отдельный банковский счет ДУ Учредитель Управления обязан указать номер и дату заключенного договора доверительного управления. Денежные средства считаются переданными Доверительному Управляющему с даты их зачисления на Отдельный банковский счет Управляющего.
- 5.6. В случае, если Условиями осуществления доверительного управления предусматривается возможность передачи в доверительное управление ценных бумаг, то бездокументарные ценные бумаги считаются переданными Учредителем Управления в состав Имущества с даты зачисления ценных бумаг Учредителем Управления (иным лицом по поручению Учредителя Управления) на Отдельный счет депо ДУ либо на лицевой(ые) счет(а) Управляющего, открытый(ые) в реестре(ах) владельцев именных ценных бумаг. Документарные ценные бумаги, учитываемые в депозитарии, считаются переданными Управляющему с даты их зачисления на Отдельный счет депо ДУ. Документарные ценные бумаги, не учитываемые в депозитарии, считаются переданными Управляющему с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи ценных бумаг в доверительное управление.
- 5.7. Состав и стоимость ценных бумаг, передаваемых в доверительное управление, указывается Сторонами в Акте приема-передачи ценных бумаг в доверительное управление, составляемом по форме Приложения №11 к Договору, при этом стоимость ценных бумаг, передаваемых в доверительное управление, определяется по Методике оценки стоимости Объектов доверительного управления при приеме их от Учредителя Управления, а также при указании их оценочной стоимости в Отчете о деятельности по доверительному управлению (Приложение №7) (далее - «Методика оценки»). Клиент, являющийся юридическим лицом, одновременно с подписанием Акта приема-передачи ценных бумаг в доверительное управление передает Управляющему документ, подтверждающий балансовую и налоговую стоимость ценных бумаг, передаваемых в доверительное управление. Клиент, являющийся физическим лицом, одновременно с подписанием Акта приема-передачи ценных бумаг в доверительное управление передает Управляющему заверенные надлежащим образом копии первичных документов, подтверждающих сумму расходов Клиента на приобретение таких ценных бумаг (покупную стоимость).
- 5.8. Управляющий, а также депозитарий, в котором открыт счет депо Управляющего, вправе хранить документарные ценные бумаги, переданные в доверительное управление по Договору, в хранилищах сторонних организаций, оборудованных для хранения сертификатов документарных ценных бумаг в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской

Федерации и внутренними документами сторонних организаций, с которыми депозитарий заключил договоры хранения.

- 5.9. Управляющий не принимает в доверительное управление денежные средства и ценные бумаги, поступившие от третьего лица/со счета третьего лица, а в случае зачисления таких денежных средств и/или ценных бумаг на счета Управляющего возвращает их плательщику –третьему лицу по реквизитам третьего лица, указанным в платежном поручении на зачисление денежных средств на счет Управляющего.

Управляющий вправе принять в доверительное управление денежные средства и/или ценные бумаги, поступившие от третьего лица/со счета третьего лица в случае, когда такое третье лицо является в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- брокером или доверительным управляющим, и при этом согласно основанию платежа зачисляемые на клиентский счет денежные средства были отозваны Клиентом со специальных брокерских счетов/счетов доверительного управления, открытых в соответствующих организациях - профессиональных участниках рынка ценных бумаг (зачисление со счета третьего лица в этом случае производится Управляющим при условии предоставления надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих наличие договорных отношений между Клиентом и таким профессиональным участником рынка ценных бумаг), а также при условии получения предварительного письменного уведомления от Клиента;

- стороной по сделке (при проведении расчетов по сделкам, заключенным Управляющим при осуществлении доверительного управления).

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПО ДОГОВОРУ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Права и обязанности Учредителя Управления

6.1.1. Учредитель Управления вправе:

6.1.1.1. Запрашивать и получать от Управляющего следующие документы и информацию :

(а) обособленный бухгалтерский баланс по доверительному управлению, по состоянию на последний день истекшего года (предоставляется только Клиенту – юридическому лицу и на основании его письменного запроса (в срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения письменного запроса Учредителя Управления));

(б) налоговые расчеты, связанные с доверительным управлением по Договору (в случаях, когда на Управляющего в соответствии с законодательством о налогах и сборах возложены функции налогового агента) (предоставляется по письменному запросу Учредителя Управления в срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения запроса);

(в) отчетность о деятельности Управляющего, указанную в разделе 11 настоящего Регламента.

(г) информацию, предусмотренную требованиями Закона № 46-ФЗ от 5 марта 1999 года «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг».

6.1.1.2. Направлять Доверительному Управляющему возражения на отчетность о деятельности Управляющего – в порядке, предусмотренном в разделе 11 настоящего Регламента.

6.1.1.3. Осуществлять пополнение Имущества в размере и в порядке, предусмотренном Условиями осуществления доверительного управления и разделом 5 настоящего Регламента.

6.1.1.4. Запрашивать и получать от Управляющего по письменному требованию информацию и документы, предусмотренные Регламентом и законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренном Регламентом.

6.1.1.5. Согласовывать с Управляющим изменение Условий доверительного управления;

6.1.1.6. При прекращении Договора, в порядке, предусмотренном Договором, получить от Управляющего Имущество, а также все выгоды и доходы, полученные от доверительного управления по Договору, за вычетом начисленных Управляющим сумм налогов и других обязательных платежей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также за вычетом суммы вознаграждения Управляющего и суммы расходов Управляющего, не уплаченных (не возмещенных) Учредителем Управления на момент прекращения Договора;

6.1.1.7. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Учредитель Управления обязан:

6.1.2.1. При заключении Договора предоставить Управляющему Анкету(ы) Клиента и иные документы, указанные в Приложении №6 к Регламенту. В случае изменения анкетных данных, в том числе обстоятельств и информации, необходимых для определения инвестиционного профиля Клиента, Учредитель Управления в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента таких изменений обязан предоставить Управляющему соответствующую обновленную Анкету(ы) Клиента, а также документы,

подтверждающие такие изменения. Учредитель Управления несет риск неблагоприятных последствий, связанных с непредставлением или несвоевременным предоставлением перечисленных документов.

Риск предоставления недостоверной информации инвестиционного профиля, а также риск непредоставления информации об изменении данных инвестиционного профиля, лежит на самом Клиенте.

За исключением случаев, предусмотренных Регламентом, Анкета Клиента, равно как и Анкета представителя Клиента принимается Компанией только в виде оригинала письменного сообщения на бумажном носителе по установленной форме.

6.1.2.2. При заключении Договора письменно согласовать с Управляющим Условия осуществления доверительного управления по форме Приложения №1;

6.1.2.3. По письменному запросу Управляющего - в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса - предоставлять Управляющему документы (копии документов), необходимых для исполнения Управляющим своих обязательств по Договору, в том числе документы, необходимые Управляющему при исполнении им функций налогового агента в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

6.1.2.4. По письменному запросу Управляющего - в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса - предоставлять Управляющему документы и информацию о наличии у Клиента статуса иностранного налогоплательщика, а также согласия на передачу информации в иностранный налоговый орган;

6.1.2.5. По письменному запросу Управляющего - в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса – выдать Управляющему доверенность на совершение действий, связанных с исполнением Договора, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо иностранного государства полномочия Управляющего должны быть подтверждены доверенностью;

6.1.2.6. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Учредителем Управления отчетности, предусмотренной разделом 11 Регламента, ознакомиться и принять представленную Управляющим отчетность путем подписания экземпляра отчетности в бумажной форме и передачи его Управляющему) либо предоставить Управляющему мотивированные возражения на представленную отчетность;

6.1.2.7. Своевременно и надлежащим образом уплачивать Управляющему вознаграждение и возмещать расходы Управляющего, связанные с осуществлением деятельности по доверительному управлению;

6.1.2.8. При возврате/выводе ценных бумаг из доверительного управления по любым основаниям совершить все необходимые действия для зачисления ценных бумаг на свой счет депо в депозитарию или на свой лицевой счет (счета) в системе ведения реестра эмитента;

6.1.2.9. Предоставлять Управляющему информацию и/или документы, запрашиваемые им в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» для фиксации информации и обновления предоставленных ранее сведений, а также в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 224-ФЗ "О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

6.1.2.10. самостоятельно отслеживать все изменения Регламента и иных внутренних документов Управляющего, регулирующих деятельность по доверительному управлению, для чего не реже одного раза в неделю заходить на WWW – страницу Компании либо обращаться к специалистам Компании по телефону за получением информации о вышеуказанных изменениях;

6.1.2.11. Нести иные обязанности, предусмотренные Регламентом и действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Управляющий вправе:

6.2.1.1. Распоряжаться Имуществом, для чего совершать любые соответствующие требованиям нормативно-правовых актов Российской Федерации и Условиям осуществления доверительного управления (Приложением №1 к Договору) сделки, в том числе заключать биржевые и внебиржевые срочные договоры (контракты), совершать иные юридические и фактические действия в отношении Имущества, за исключением действий, прямо запрещенных законодательством Российской Федерации.

Все права, удостоверенные ценными бумагами, находящимися в доверительном управлении (право голоса по акциям, право на получение дивидендов по акциям и дохода по облигациям, право на истребование платежа в погашение ценной бумаги и т.д.), осуществляются Управляющим по своему усмотрению и от своего имени в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Регламентом;

6.2.1.2. В целях защиты Имущества и прав Учредителя Управления, связанных с Договором, предъявлять претензии, совершать любые процессуальные действия, со всеми правами истца и ответчика в любых судах, в том числе в третейских;

6.2.1.3. Размещать денежные средства, составляющие Имущество, на счетах и во вкладах в кредитных организациях;

6.2.1.4. Получать от Учредителя Управления информацию и документы, необходимые для надлежащего исполнения Управляющим своих обязательств по Договору;

6.2.1.5. Получать от Учредителя Управления вознаграждение, предусмотренное Договором, а также возмещение необходимых расходов Управляющего;

6.2.1.6. Поручать другим лицам (поверенным, агентам), в том числе профессиональным участникам рынка ценных бумаг, совершать от имени Управляющего действия, необходимые для осуществления доверительного управления;

6.2.1.7. Принять решение об отказе от совершения операций, осуществляемых в интересах и/или по поручению Учредителя Управления по Договору, и (или) в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 28.06.2014 N 173-ФЗ "Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации", расторгнуть Договор в одностороннем порядке, уведомив Учредителя Управления о принятом решении не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в случае, если у Управляющего имеется обоснованное, документально подтвержденное предположение, что Учредитель Управления относится к категории клиентов - иностранных налогоплательщиков, но при этом он не предоставил запрашиваемую в соответствии с внутренними документами Управляющего информацию, позволяющую подтвердить указанное предположение или его опровергнуть, а также в случае непредоставления Учредителем Управления (иностранном налогоплательщиком) в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня направления запроса Управляющего согласия (отказа от предоставления согласия) на передачу информации в иностранный налоговый орган;

6.2.1.8. запрашивать у Учредителя Управления информацию и/или документы, необходимые в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» для фиксации информации и/или обновления предоставленных ранее сведений.

6.2.1.9. В случае не предоставления Клиентом информации и/или документов, указанных в п. 6.2.1.8. Регламента - приостановить исполнение поручения Клиента и/или отказать в исполнении соответствующего поручения, при этом Учредитель Управления не несет ответственности за негативные последствия, возникшие у Учредителя Управления в связи с реализацией Управляющим указанного права, включая любые убытки;

6.2.1.10. Принять решение об отказе от совершения операций, осуществляемых в интересах и/или по поручению Учредителя Управления по Договору, и (или) в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком, в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также расторгнуть Договор, уведомив Учредителя Управления о принятом решении не позднее дня, следующего за днем принятия решения;

6.2.1.11. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.2. Управляющий обязан:

6.2.2.1. Осуществлять управление Имуществом в интересах Учредителя Управления: проявлять должную заботливость об интересах Учредителя Управления, действовать осмотрительно, добросовестно, благоразумно и лишь тем из способов, который является наилучшим с его профессиональной точки зрения. Исполнение указанного обязательства не означает, что во всех случаях сделки с Имуществом будут совершены Управляющим по лучшим ценам покупки/продажи на день совершения этих сделок;

6.2.2.2. Принимать Имущество, соответствующее условиям Приложения № 1 к Договору, в доверительное управление;

6.2.2.3. Осуществлять управление Имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также условиями Договора; соблюдать ограничения деятельности Управляющего, установленные нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

6.2.2.4. Обособить Имущество Учредителя Управления, находящееся в доверительном управлении, а также полученное Управляющим в процессе доверительного управления, от собственного имущества Управляющего, имущества других учредителей управления и иного имущества Учредителя Управления, переданного Управляющему для осуществления им иных видов деятельности, для чего:

- использовать Отдельный банковский счет для зачисления и списания денежных средств, составляющих Имущество, 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;

- обеспечить ведение обособленного внутреннего учета Имущества каждого учредителя управления по каждому договору доверительного управления;

- обеспечить ведение обособленного бухгалтерского учета Имущества, отражать Имущество на отдельном балансе;

6.2.2.5. письменно уведомить Учредителя Управления, не являющегося квалифицированным инвестором, о превышении уровня риска Учредителя Управления над уровнем допустимого риска, определенным в его индивидуальном инвестиционном профиле

Уведомление, предусмотренное настоящим пунктом, направляется Учредителю Управления в течение рабочего дня, следующего за днем выявления указанного превышения уровня риска. Учредитель Управления считается надлежащим образом уведомленным об обстоятельствах, указанных в настоящем пункте, с момента направления ему Управляющим Уведомления по электронной почте. По усмотрению Управляющего Уведомление может быть дополнительно направлено Учредителю Управления любым из способов обмена сообщениями, предусмотренными Договором ДУ.

Одновременно с направлением уведомления о превышении уровня риска Управляющий направляет Клиенту уведомление о необходимости изменения Условий осуществления доверительного управления либо расторжения Договора. В случае если в течении 30 (Тридцати) календарных дней с даты направления указанного уведомления Сторонами Договора не были согласованы новые условия осуществления доверительного управления и Управляющим не было получено заявление об отзыве всего Имущества из доверительного управления, то Управляющий расторгает Договор в одностороннем порядке в соответствии с Регламентом;

6.2.2.6. Своевременно предоставлять Учредителю Управления отчетность и информацию, предусмотренную Регламентом и требованиями законодательства Российской Федерации;

6.2.2.7. Использовать для оценки стоимости Имущества при приеме его в доверительное управление от Клиента, а также при указании оценочной стоимости Имущества в отчетности, Методику оценки, которая является единой для всех учредителей управления, передавших имущество в доверительное управление Управляющему, если иная методика оценки не была согласована с Клиентом в дополнительном соглашении к Договору;

6.2.2.8. Получать доходы по ценным бумагам, составляющим Имущество. В случае начисления дивидендов и иных доходов по ценным бумагам, составляющим Имущество, Договор является поручением на зачисление на Отдельный банковский счет Управляющего вышеуказанных доходов;

6.2.2.9. В случаях, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации, исполнять функции налогового агента в отношении доходов Клиентов, полученных от доверительного управления Имуществом;

6.2.2.10. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Договором и действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

6.3.1. Управляющий не вправе:

6.3.1.1. Отчуждать Имущество в состав собственного имущества Управляющего, за исключением случаев удержания Управляющим из Имущества сумм вознаграждения и возмещения расходов Управляющего в порядке, предусмотренном Регламентом;

6.3.1.2. Отчуждать в состав Имущества собственное имущество, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Договором;

6.3.1.3. Использовать Имущество для исполнения обязательств из договоров доверительного управления, заключенных с другими учредителями управления, а также собственных обязательств Управляющего или обязательств третьих лиц;

6.3.1.4. Совершать сделки с Имуществом с нарушением условий Договора и требований нормативно-правовых актов Российской Федерации;

6.3.1.5. Устанавливать приоритет интересов одного или нескольких клиентов над интересами других клиентов;

6.3.1.6. Передавать ценные бумаги, составляющие Имущество, в обеспечение исполнения своих собственных обязательств (за исключением обязательств, возникающих в связи с исполнением Управляющим Договора);

6.3.1.7. Приобретать в состав Имущества векселя, закладные и складские свидетельства.

7. ИЗЪЯТИЕ ИМУЩЕСТВА ИЗ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Учредитель Управления вправе на условиях, определяемых Условиями осуществления доверительного управления, осуществлять в течение срока действия Договора частичное изъятие Имущества в виде денежных средств из доверительного управления.

- 7.2. Учредитель Управления вправе в течение срока действия Договора, осуществить полное изъятие Имущества из доверительного управления, за вычетом суммы вознаграждения и расходов Управляющего. Полное изъятие Имущества из доверительного управления влечет прекращение Договора на третий рабочий день, следующий за днем списания Имущества со счетов доверительного управления Управляющего (при этом прекращаются все права и обязанности Управляющего за исключением обязанностей, предусмотренных в п.10, п.14 настоящего Регламента).
- 7.3. Изъятие Имущества из доверительного управления производится путем направления Управляющему заявления (поручения), составленного по форме Приложения №9 или Приложения №10 к Договору (далее – Поручение).
- 7.4. Управляющий обязан исполнить указанное Поручение при соблюдении следующих условий:
- 7.4.1. Поручение предоставлено Учредителем Управления Доверительному Управляющему одним из следующих способов:
- (а) путем вручения оригинала Поручения Уполномоченному сотруднику Управляющего;
 - (б) путем направления Поручения в виде сканированной копии подписанного документа на адрес электронной почты Учредителя Управления, указанный в разделе 1 Регламента с адреса электронной почты Учредителя Управления, указанного в Анкете Клиента.
- После отправления Поручения по электронной почте Учредитель Управления обязан сразу же созвониться с Уполномоченным сотрудником Управляющего и сообщить о факте отправки.
- Копия Поручения, переданная посредством электронной почты, принимается к исполнению Управляющим только при условии, что представленная скан-копия, позволяет определить содержание Поручения, а также при условии, что простое визуальное сличение сотрудником Управляющего образца подписи Учредителя Управления, указанного в Анкете Клиента, с подписью на скан- копии, переданной посредством электронной почты, позволяет установить их схожесть по внешним признакам и все обязательные реквизиты Поручения (в т.ч. печать) четко различимы.
- Учредитель Управления обязан предоставить Управляющему оригинал Поручения в срок не более 7 (Семи) рабочих дней с даты отправки поручения по электронной почте.
- 7.4.2. Управляющий не несет ответственности за возможные убытки Учредителя Управления, вызванные, в том числе, недополучением Учредителем Управления доходов в связи с исполнением Управляющим фальсифицированной копии Поручения, переданной посредством электронной почты.
- 7.4.3. Частичное изъятие ценных бумаг не допускается; полное изъятие ценных бумаг не допускается в тех случаях, когда требуемые ценные бумаги на дату подачи Поручения отсутствуют в составе Имущества, либо когда за счет изымаемых ценных бумаг должны быть исполнены обязательства, возникшие в связи с доверительным управлением, или обязательства, возникшие у Управляющего при осуществлении им доверительного управления, которые не могут быть исполнены в отсутствие изымаемого Имущества;
- 7.4.4. В том случае, если на дату получения Поручения на совершение операции с ценными бумагами или Поручения на отзыв денежных средств в составе Имущества имеются ценные бумаги и/или денежные средства в указанном в Поручении размере, и отсутствуют обстоятельства, указанные в подпункте 7.4.3., 7.4.5. настоящего Регламента, Управляющий обязан вернуть затребованные Учредителем Управления ценные бумаги в течение 7 (Семи) рабочих дней, а денежные средства – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения соответствующего Поручения;
- 7.4.5. В случае отсутствия в составе Имущества денежных средств в сумме, указанной в Поручении на отзыв денежных средств, Управляющий обязан в течение 10 (Десяти) рабочих дней реализовать необходимое количество входящих в состав Имущества ценных бумаг и перечислить полученные от такой продажи денежные средства Учредителю Управления. При невозможности реализации ценных бумаг в течение указанного срока Управляющий в течение следующего рабочего дня уведомляет об этом Учредителя Управления. В отсутствие иных поручений Учредителя Управления, срок исполнения ранее поданного поручения в данном случае продлевается на 15 (пятнадцать) рабочих дней. При этом в случае, если сумма денежных средств, вырученных от продажи всех составляющих Имущество ценных бумаг, окажется меньше суммы, указанной в Поручении на отзыв денежных средств, тогда это Поручение исполняется только в сумме, фактически полученной от продажи ценных бумаг, и разница сумм не подлежит перечислению Учредителю Управления;
- 7.4.6. Отзыв денежных средств из доверительного управления осуществляется исключительно путем безналичного перевода Управляющим денежных средств на банковский счет Учредителя Управления, указанный в Анкете Клиента, если реквизиты иного счета Учредителя Управления не предоставлены Учредителем Управления Управляющему в Поручении (заявлении) на отзыв денежных средств (Приложение №9). Отзыв денежных средств из доверительного управления на основании Поручения (заявления) на отзыв денежных средств (Приложение №9) может также осуществляется путем перевода Управляющим денежных средств на брокерский счет, открытый Учредителю Управления в ООО «Фридом Финанс» по Договору обслуживания.

7.4.7. При отзыве Учредителем Управления денежных средств Управляющий вправе удержать из них сумму вознаграждения, а также сумму возмещения расходов Управляющего, в том числе плановых расходов в соответствии с тарифами третьих лиц, обязательства по уплате которых приняты на себя Управляющим в связи с заключенными в интересах Клиента и до даты отзыва сделками, сумму налогов, подлежащих удержанию Управляющим как налоговым агентом. Если на момент отзыва денежных средств Управляющему не были выставлены соответствующие счета третьих лиц, подтверждающие сумму расходов Управляющего, то Управляющий вправе удержать суммы таких расходов из Имущества авансом. При исчислении обязательств Клиента в таких случаях Управляющий руководствуется стоимостью услуг третьих лиц, указанной в соответствующих договорах, заключенных Управляющим с третьими лицами.

7.5. Поручение Учредителя Управления об отзыве денежных средств в безналичной форме считается исполненным Управляющим в момент списания денежных средств с Отдельного банковского счета Управляющего для перечисления на банковский счет или на брокерский счет Учредителя Управления;

7.6. Поручение Учредителя Управления на совершение операции с ценными бумагами считается исполненным Управляющим в момент списания таких ценных бумаг с Отдельного счета депо ДУ в целях зачисления ценных бумаг на лицевой(ые) счета в реестре(ах) акционеров или счет депо Учредителя Управления.

8. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО И ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО

8.1. За услуги, оказываемые Управляющим в соответствии с настоящим Регламентом, Учредитель Управления выплачивает Управляющему вознаграждение Управляющего за управление в порядке и в размере, определяемом в соответствии с Приложением №8 к Регламенту.

8.2. Управляющий независимо от суммы дохода, полученного Учредителем Управления от доверительного управления Имуществом, имеет право на возмещение Учредителем Управления расходов Управляющего в процессе исполнения обязательств по Договору.

8.3. Обязательства Учредителя Управления по выплате вознаграждения Управляющему погашаются после погашения обязательств по возмещению необходимых расходов.

8.4. В состав расходов, возмещение которых производится за счет Имущества Клиента, включаются следующие:

- вознаграждения (комиссии), взимаемые ТС, где совершаются сделки в интересах Клиента;
- вознаграждения (комиссии), взимаемые уполномоченными депозитариями ТС по утвержденным ими тарифам в связи с совершением операций по доверительному управлению Имуществом;
- комиссии и иные сборы, взимаемые обслуживающими Компанию кредитными организациями в связи с выводом, денежных средств Клиента, в т.ч. иностранной валюты, включая комиссию банков за прием и рассмотрение заявлений об изменении/уточнении платежных инструкций, отмену, возврат платежей, в связи конвертацией денежных средств;
- - комиссии и иные сборы, взимаемые клиринговыми организациями по сделкам и иным операциям, совершаемым Управляющим в интересах Клиента;
- сборы за зачисление и поставку ценных бумаг, взимаемые иными депозитариями и реестродержателями;
- расходы по оплате информационных материалов финансового характера, предоставляемых Управляющему специализированными информационными агентствами на платной основе;
- расходы по оплате необходимого для осуществления Управляющим деятельности по доверительному управлению Имуществом программного обеспечения, предоставляемого третьими лицами, либо лицензионные права (права доступа) к такому программному обеспечению;
- расходы на оплату услуг нотариуса;
- расходы на оплату услуг агентов, поверенных комиссионеров, непосредственно связанных с совершением операций по доверительному управлению Имуществом.
- прочие расходы при условии, если они непосредственно связаны с осуществлением доверительного управления Имуществом, осуществляемой в рамках настоящего Регламента.

8.5. При исчислении суммы расходов Управляющего, размер которых определяется в соответствующих договорах, заключенных Управляющим, в иностранной валюте (условных единицах), Управляющий использует для пересчета валютнообменный курс, объявленный этими третьими лицами, а при отсутствии - курс обмена валют, установленный НКО АО НРД. Если исчисление и удержание таких расходов производится Управляющим авансом, до выставления третьими лицами счета, то

Управляющий использует для пересчета суммы обязательств Клиента в рубли официальный курс Банка России.

8.6. Управляющий вправе производить списание денежных средств Учредителя Управления, составляющих Имущество и находящихся на Отдельном банковском счете Управляющего, и зачислять их на собственный счет Управляющего в счет оплаты его вознаграждения и возмещения расходов Управляющего. Управляющий осуществляет такое списание самостоятельно, без предварительного акцепта со стороны Клиента.

8.7. Если в Отчете Управляющего отражена сумма задолженности Учредителя Управления перед Управляющим по уплате ему вознаграждения и/или возмещения произведенных расходов Управляющего, Учредитель Управления обязан не позднее 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за днем принятия им Отчета, обеспечить поступление денежных средств на банковский счет Управляющего в размере, достаточном для погашения указанной суммы задолженности.

8.8. В случае просрочки оплаты суммы задолженности, указанной в п. 8.4. настоящего Регламента, Управляющий вправе произвести продажу части ценных бумаг Учредителя Управления по наилучшей доступной Управляющему цене на момент продажи ценных бумаг на торгах организатора торговли. При этом Управляющий самостоятельно определяет наименование, вид и количество ценных бумаг, необходимое и достаточное для погашения задолженности Учредителя Управления, а также место и порядок их реализации.

8.9. В случае недостаточности средств после реализации ценных бумаг Учредителя Управления для погашения задолженности перед Управляющим, Учредитель Управления не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем направления ему Управляющим требования, обязан возместить Управляющему образовавшуюся задолженность.

8.10. Денежные средства, полученные от продажи принадлежащих Учредителю Управления ценных бумаг, оставшиеся после погашения задолженности Учредителя Управления перед Управляющим, зачисляются на Отдельный банковский счет и включаются в состав Имущества Учредителя Управления.

8.11. Все обязательства Учредителя Управления по перечислению Управляющему сумм, указанных в настоящей статье, считаются исполненными надлежащим образом с даты зачисления соответствующих денежных сумм на банковский счет Управляющего.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, если иное не установлено в настоящем Регламенте.

9.2. В случае задержки какой-либо из Сторон в перечислении другой Стороне причитающихся денежных средств, Сторона, нарушившая свои обязательства, выплачивает другой Стороне пени из расчета действующей ставки рефинансирования Банка России, начисляемой на сумму, подлежащую перечислению, за каждый календарный день просрочки платежа (не распространяется на передачу Имущества в доверительное управление при заключении Договора (п. 5.1. Регламента)).

В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Управляющим своих обязательств по перечислению Учредителю Управления входящих в состав Имущества ценных бумаг, Управляющий уплачивает Учредителю Управления пени из расчета 0,1 % (ноль целых одна десятая процента) от номинальной стоимости несвоевременно перечисленных ценных бумаг за каждый календарный день просрочки, но не более 10% от стоимости ценных бумаг.

Дополнительная ответственность в виде уплаты процентов на сумму долга за период пользования денежными средствами, установленная ст. 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, за нарушения, предусмотренные настоящим пунктом, не применяется.

9.3. Все убытки от доверительного управления Имуществом по Договору, возникшие в результате нормального предпринимательского риска вследствие изменения ситуации на финансовом рынке и рынке ценных бумаг, повлекшее за собой изменение рыночной стоимости Имущества, удешевление одной валюты по отношению к другой, удорожание (удешевление) рыночных ставок привлечения и/или размещения денежных ресурсов, вызванные принятием законодательными органами власти, органами в области денежного обращения, обращения ценных бумаг, валютного регулирования, бюджетной политики и т.д.; и/или принятием Банком России решений об изменении размера ставки рефинансирования; и/или действием других объективных экономических, внеэкономических или правовых факторов, а также обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства), полностью несет Учредитель Управления.

9.4. Все убытки от доверительного управления Имуществом, возникшие в результате умышленных и виновных действий (бездействия) Управляющего, при отсутствии обстоятельств, оговоренных в пункте 9.3., 9.6. Регламента, несет Управляющий.

9.5. Управляющий не несет ответственности за ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств в случае не уведомления или несвоевременного уведомления Учредителем Управления Управляющего об изменениях его реквизитов и иных сведений, предусмотренных Регламентом.

9.6. Нарушение Учредителем Управления гарантий и обязанностей, предусмотренных п. 5.2. Регламента, в том числе не предоставление Учредителем Управления уведомления об обременении передаваемого Имущества залогом, является основанием для расторжения Договора Управляющим в одностороннем порядке с удержанием причитающегося Управляющему вознаграждения и суммы возмещения расходов.

9.7. Клиент несет ответственность перед Управляющим за убытки, причиненные Управляющему по вине Клиента, в том числе за убытки, причиненные в результате непредставления (несвоевременного представления) Клиентом любых документов, предоставление которых является обязательным в соответствии с настоящим Регламентом, за убытки, причиненные Управляющему в результате любого искажения информации, содержащейся в представленных Клиентом документах, а также за убытки, возникшие у Управляющего в результате разглашения конфиденциальной информации и/или несанкционированного доступа третьих лиц к системам удаленного доступа, используемым при дистанционном способе обмена сообщениями, за убытки возникшие у Управляющего вследствие нарушения Клиентом предусмотренных законодательством Российской Федерации обязанностей по идентификации своих клиентов, их представителей, выгодоприобретателей.

9.8. Ни одна из Сторон не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, обусловленное обстоятельствами непреодолимой силы, то есть обстоятельствами, возникшими помимо ее воли и желания и которые она не могла предвидеть или предотвратить. К таким обстоятельства относятся: наводнения, пожар, землетрясения и иные явления природы, военные действия; акты или действия государственных органов; иные чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, препятствующие надлежащему исполнению принятых на себя обязательств. Сторона, чье обязательство оказалось зависимым от обстоятельств непреодолимой силы, должна без промедления, но не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения обстоятельств непреодолимой силы, известить другую Сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев и не обнаруживают признаков прекращения, Договор может быть расторгнут Стороной в одностороннем порядке путем направления соответствующего уведомления другой Стороне.

9.9. Учредитель Управления выражает согласие с тем, что Управляющий не несет каких-либо обязательств и какой-либо ответственности перед Учредителем Управления, прямо не оговоренных в настоящем Регламенте и нормативно-правовых актах Российской Федерации.

10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

10.1. Стороны обязуются не разглашать третьим лицам информацию, связанную с исполнением Договора, такая информация является конфиденциальной. Стороны несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Договором.

10.2. Учредитель Управления соглашается на предоставление Управляющим конфиденциальной информации об Учредителе Управления, информации об Имуществе, сделках и операциях с Имуществом, совершенным Управляющим, компетентным государственным органам в составе отчетности профессионального участника рынка ценных бумаг установленной формы, а также по их письменным запросам при осуществлении указанными органами полномочий в рамках установленной компетенции. Учредитель управления также соглашается на предоставление Управляющим конфиденциальной информации обслуживающим Управляющего депозитариям, кредитным и клиринговым организациям, реестродержателям, организаторам торговли, а также саморегулируемым организациям, членом которых является Управляющий, если Управляющему это необходимо для исполнения своих обязанностей по Договору или если это предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, соглашениями и/или внутренними документами указанных организаций.

10.3. Учредитель Управления обязуется не передавать третьим лицам (за исключением компетентных государственных органов)) без письменного согласия Управляющего информацию об Имуществе, а также любые сведения, которые станут ему известны в связи исполнением положений настоящего Регламента, если только такая передача прямо не связана с необходимостью защиты собственных интересов Учредителя Управления в установленном законодательством РФ порядке.

10.4. Управляющий допускает к сведениям об Учредителе Управления, к информации об Имуществе и операциях с ним, совершаемых в рамках настоящего Регламента, только тех сотрудников Управляющего, участие которых необходимо для надлежащего исполнения обязательств Управляющего, предусмотренных настоящим Регламентом.

10.5. Каждая из Сторон в случае предоставления другой Стороне в соответствии с условиями Договора документов, содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, обязана предупредить об этом другую Сторону путем нанесения на такие документы грифа «Коммерческая тайна» с указанием её обладателя.

Одновременно с передачей указанных документов передающая Сторона доводит до сведения другой Стороны перечень мер, которые должны быть приняты принимающей Стороной в целях обеспечения конфиденциальности информации.

11. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТОВ И ИНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО

11.1. Управляющий обязан предоставлять Учредителю Управления следующую отчетность:

11.1.1. Отчет о деятельности Управляющего (далее – Отчет), содержащий:

- сведения о динамике ежемесячной доходности инвестиционного портфеля Клиента за весь период доверительного управления, включающий последние 12 месяцев, предшествующих дате, на которую составлен Отчет;

- сведения о стоимости инвестиционного портфеля клиента, определенной на конец каждого месяца, за период доверительного управления, включающий последние 12 месяцев, предшествующих дате, на которую составлен Отчет.

- иные сведения, необходимые для указания в Отчете в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации.

Отчет предоставляется Учредителю Управления ежеквартально, в срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты окончания каждого квартала.

В случае прекращения действия Договора по любым основаниям до даты окончания квартала Отчет предоставляется Учредителю Управления в срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты прекращения Договора.

11.1.2. Информацию об инвестиционном портфеле Клиента, содержащую

- сведения о стоимости инвестиционного портфеля Клиента

- сведения о сделках, совершенных за счет инвестиционного портфеля Клиента.

Информация об инвестиционном портфеле Клиента предоставляется на дату, указанную в запросе клиента, а если дата не указана - на дату получения запроса Управляющим, при этом сведения о сделках, совершенных за счет Имущества, предоставляется в объеме и за период, указанный в запросе клиента и в отношении которого не истек установленный законодательством срок хранения документов и записей Управляющего.

11.2. Отчет и Информация об инвестиционном портфеле Клиента (при совместном упоминании далее именуемые «отчетность») направляются Учредителю Управления по электронной почте (с адреса электронной почты Управляющего на адрес Учредителя Управления, указанный в Анкете Клиента).

11.3. По запросу Учредителя Управления отчетность может быть направлена Учредителю Управления в бумажной форме одним из предусмотренных Регламентом способов обмена сообщениями в бумажной форме, при этом Управляющий вправе потребовать возмещения Учредителем Управления расходов на изготовление отчетности в бумажной форме и на ее отправку.

11.4. Отчетность считается принятой (одобренной) Учредителем Управления, если по истечении 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за днем её предоставления, Управляющий не получил от Учредителя Управления письменные мотивированные возражения по предоставленной отчетности. Принятие отчетности Учредителем Управления рассматривается в случае спора как одобрение действий Управляющего и согласие с результатами, которые были отражены в принятой отчетности. Возражения Учредителя Управления на отчетность по прошедшим отчетным периодам не принимаются и не рассматриваются Учредителем Управления.

11.5. Отчет является документальным подтверждением факта оказания услуг Клиенту в рамках настоящего Регламента. Подписание Управляющим и Клиентом акта оказанных услуг для подтверждения факта оказания услуг в рамках Договора не требуется.

11.6. Управляющий вправе использовать при предоставлении Клиенту отчетности в бумажной форме факсимильное воспроизведение подписи с помощью средств механического копирования.

11.7. Письменные мотивированные возражения по предоставленной отчетности могут быть направлены Клиентом Управляющему в течение 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за днем предоставления отчетности любым из способов обмена сообщениями, предусмотренными Регламентом.

11.8. В случае получения возражений Учредителя Управления к отчетности Управляющий в срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения возражений направляет Учредителю Управления пояснения к отчетности. Если по истечении 3 (Трех) рабочих дней, следующих за днем передачи Управляющим пояснения, Управляющий не получил от Учредителя Управления в письменной форме возражения к предоставленному пояснению, отчетность считается принятой (одобренной) Учредителем Управления. В случае если Управляющий получил от Учредителя Управления возражения к предоставленному пояснению, Стороны принимают все меры чтобы разрешить спор. В случае не

достижения согласия Стороны передают спор на решение суда в порядке, предусмотренном Регламентом.

11.9. Клиент вправе направить Управляющему письменный запрос о предоставлении копии отчетности в бумажной форме. Управляющий обязан предоставить Клиенту копию отчетности в срок не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса Клиента. Управляющий вправе взимать плату за предоставление Клиенту копии отчетности в бумажной форме в размере, не превышающем расходов Управляющего на изготовление копий отчетности.

Порядок предоставления копии отчетности, указанный в настоящем пункте, распространяется также на лиц, ранее бывших клиентами Управляющего, при этом Управляющий обязан предоставить такие лицам копию отчетности за период, не превышающий 5 (пяти) лет с даты прекращения Договора, заключенного с таким лицом (если законодательством Российской Федерации не предусмотрены иные сроки хранения отчетности Управляющего).

11.10. Отчетность не направляется Управляющим Клиенту при отсутствии Имущества Клиента в доверительном управлении Управляющего в течение отчетного периода.

11.11. Управляющий осуществляет раскрытие информации о своей деятельности, включая содержание внутренних документов Управляющего, регулирующих оказание услуг по доверительному управлению путем публикации на www-странице Компании в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации. Управляющий также может производить дополнительное раскрытие информации о своей деятельности иными способами, в том числе путем предоставления информации сотрудниками Управляющего по телефону, путем автоматизированной рассылки адресных сообщений Клиентам посредством системы удаленного доступа, по почте, по электронной почте связи, в соответствии с реквизитами, указанными Клиентом в Анкете Клиента.

12. СООБЩЕНИЯ

12.1. Обмен любыми сообщениями между Учредителем Управления и Управляющим осуществляется с соблюдением следующих принципов:

- обмен сообщениями осуществляется способами, предусмотренными настоящим Регламентом;
- в случае если положениями других разделов Регламента предусмотрены специальные требования для отдельных видов сообщений, то обмен таким сообщениями производится только с соблюдением таких специальных требований;
- обмен сообщениями осуществляется только через лиц, обладающих необходимыми полномочиями и подтвердившими наличие таких полномочий в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- сообщения могут направляться только в соответствии с адресными данными Сторон: для Учредителя Управления – это адресные данные, указанные в Анкете Клиента, для Управляющего - это адресные данные, указанные в разделе 1 Регламента.

Сообщения, направленные с нарушением перечисленных выше принципов, не имеют юридической силы и не порождают правовых последствий.

12.2. Обмен сообщениями между Учредителем Управления и Управляющим может производиться следующими способами:

- путем предоставления оригиналов письменных сообщений на бумажных носителях лично либо посредством заказных или ценных почтовых отправлений с уведомлением о вручении или курьером (под отметку о вручении);
- путем направления письменного сообщения и/или документа по электронной почте;
- путем обмена направлением письменного сообщения и/или документа с использованием системы электронного документооборота, предусмотренной в специальном соглашении, заключенном между Учредителем Управления и Управляющим.

12.3. При использовании любого из предусмотренных в п. 12.2. способов обмена сообщениями, письменное сообщение должно быть подписано Учредителем Управления или его уполномоченным представителем в порядке, предусмотренном Регламентом. Подпись представителя Учредителя Управления, действующего от имени Учредителя управления-юридического лица без доверенности, на письменном сообщении в бумажной форме должна быть заверена круглой печатью Учредителя управления, если его Уставом предусмотрено наличие круглой печати.

12.4. Письменное сообщение, направленное заказным или ценным письмом с уведомлением, считается полученным Стороной-адресатом в дату, указанную в уведомлении о вручении заказного

письма с уведомлением, при этом:

- в случае отказа Стороны-адресата от принятия заказного письма сообщение считается полученным в дату отказа адресата от принятия заказного письма, зафиксированную организацией почтовой связи;
- в случае отсутствия адресата по адресу, указанному в адресных данных Стороны, сообщение считается полученным в дату направления организацией почтовой связи Стороне-получателю уведомления о невозможности доставить почтовую корреспонденцию в связи с отсутствием адресата по указанному адресу.

12.5. Сообщение, направленное по адресу электронной почты, считается полученным Учредителем управления в дату отправки данного сообщения Управляющим, зафиксированную почтовым сервером.

12.6. Управляющий принимает от Учредителя управления сообщения посредством электронной почты при условии, что такое сообщение является скан-копией подписанного Учредителем управления документа на бумажном носителе. Присоединяясь к настоящему Регламенту Учредитель управления выражает свое согласие на все неотъемлемые условия обмена сообщениями между Управляющим и Учредителем управления посредством электронной почты, в т.ч.:

- Учредитель управления признает, что любые сообщения, переданные посредством электронной почты в соответствии с настоящим Регламентом, содержащие подпись Учредителя управления или его уполномоченных представителей и оттиск печати Учредителя управления (для юридических лиц), имеют юридическую силу оригиналов письменных документов, составленных на бумажных носителях;

- Учредитель управления признает, что воспроизведение подписей уполномоченных лиц и оттиска печати Учредителя управления (для юридических лиц) на сообщении, совершенное посредством электронной почты, является воспроизведением аналогов их собственноручных подписей и означает соблюдение письменной формы сделки в смысле статьи 160 ГК РФ.

- Учредитель управления признает в качестве доказательства, достаточного для предъявления при разрешении споров между Сторонами, в том числе в судебном порядке, сообщений Учредителя управления в виде сканированных документов, направленных по электронной почте, представленных Управляющим, при условии, что представленные сообщения Учредителя управления, позволяют определить содержание сообщения и однозначно выражают волю Учредителя управления на совершение торговой или неторговой операции.

- Учредитель управления подтверждает, что осознает и принимает на себя все риски, связанные с подачей Учредителем управления и принятием Управляющим сообщений Учредителя управления посредством электронной почты. Управляющий не несет ответственности за возможные убытки Учредителя управления (включая реальный ущерб и упущенную выгоду), возникшие в связи с исполнением Управляющим сообщений Учредителя управления, полученных по электронной почте (в том числе, за убытки, возникшие в связи с действиями третьих лиц).

12.7. Сообщение, переданное посредством электронной почты, принимается к исполнению Управляющим только при условии, что сообщение поступило на адрес электронной почты Управляющего, указанный в разделе 1 Регламента с адреса электронной почты, указанного в Анкете Клиента, а также при условии, что сообщение содержит все обязательные поля и реквизиты соответствующей формы, приложенной к Регламенту, содержит подписи Учредителя управления или его представителя и печать (для юридических лиц), и простое визуальное сличение сотрудником Управляющего подписи и печати на сканированной копии документа позволяет установить их схожесть по внешним признакам с образцами подписи Учредителя управления/его представителя и оттиска печати Учредителя управления – юридического лица, содержащимися в Анкете Клиента.

12.8. Поручения, полученные Управляющим по электронной почте, не соответствующие минимальным требованиям, указанным в п.12.7., считаются не переданными и могут не приниматься Управляющим к исполнению. После направления сообщения посредством электронной почты Клиент должен подтвердить факт приема и качество принятого документа в сканированном виде у сотрудника Управляющего. В случае неисполнения Клиентом его обязанности, установленной настоящим пунктом, Клиент несет на себе риск непринятия или неисполнения Управляющим сообщения Клиента.

12.9. При составлении поручений и иных сообщений, предусмотренных Регламентом, Клиенту следует использовать бланки стандартных форм, являющиеся приложениями к Регламенту и/или внутренними документами Управляющего. Если какое-либо поручение либо сообщение Клиента выдано в произвольной форме, является неполным, неясным и/или противоречит другим поручениям Клиента, Управляющий вправе по своему усмотрению:

- отказать в исполнении такого поручения Клиента;
- принять поручение Клиента к исполнению и исполнить поручение таким образом, как

Управляющий понимает такое поручение Клиента, в том числе исходя из требований нормативных актов в сфере финансовых рынков,

при этом ответственность за негативные последствия, возникшие для Клиента, включая убытки, несет Клиент.

12.10. Все поручения Клиента, поданные Клиентом в порядке, установленном настоящим Регламентом, регистрируются Управляющим в день получения поручения. Управляющий на основании письменного запроса Клиента предоставляет ему информацию о любом из данных им поручений в установленные сроки.

12.11. Клиент имеет право отменить поданное поручение путем подачи Управляющему заявления об отмене поручения. Заявление об отмене поручения подается Клиентом посредством способа обмена сообщениями, акцептованного Клиентом. Отмена поручения Клиентом возможна, если в заявлении об отмене поручения Клиент абсолютно определенно формулирует, какие именно поручения считаются отмененными, и в случае, если заявление об отмене поручения было подано Клиентом до момента начала исполнения Управляющим отменяемого поручения полностью или в части.

12.12. Управляющий не исполняет поручения Клиента:

- в случае возникновения у Управляющего сомнений в соответствии подписей и/или оттиска печати подписям и оттиску печати Клиента в Анкете Клиента;
- в случае противоречия требований и условий, содержащихся в поручении Клиента, положениям действующего законодательства Российской Федерации;
- в случае непредоставления Клиентом в полном объеме информации и/или документов, необходимых в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» для фиксирования информации и обновления предоставленных ранее сведений;
- в случае если у Управляющего имеется обоснованное, документально подтвержденное предположение, что Клиент относится к категории клиентов - иностранных налогоплательщиков, но при этом Клиент не предоставил запрашиваемую в соответствии с внутренними документами Управляющего, информацию, позволяющую подтвердить указанное предположение или его опровергнуть, а также в случае непредоставления Клиентом, относящимся к категории клиентов - иностранных налогоплательщиков, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня направления Управляющим запроса согласия (отказа от предоставления согласия) на передачу информации в иностранный налоговый орган,
- до момента предоставления Клиентом всех запрошенных Управляющим документов, необходимых для выполнения этого поручения, включая соответствующую доверенность на представителя Клиента, подписавшего данное поручение;
- в иных случаях, прямо предусмотренных настоящим Регламентом и/или законодательством Российской Федерации.

12.13. По требованию Клиента ксерокопия поручения, составленного в виде письменного документа на бумажном носителе, полученного Управляющим в порядке, установленном настоящим Регламентом, передается Клиенту (уполномоченному им лицу) с отметкой о времени его получения Управляющим и о принятии/отказе в принятии поручения к исполнению. В любом случае, Клиенту следует обращаться в Компанию за подтверждением фактов принятия/отказа в принятии поручения к исполнению.

12.14. Присоединяясь к настоящему Регламенту, Клиент принимает на себя риски использования каналов электронной связи глобальной компьютерной сети Интернет и передачи электронных сообщений с использованием простой электронной подписи, включая риски несанкционированного доступа третьих лиц к конфиденциальной информации Клиента, риски возможного искажения информации при передаче по сети Интернет;

12.15. Клиент признает, что электронные журналы и файлы соответствующей системы удаленного доступа являются достаточным доказательством соответствия содержания сообщения, полученного Управляющим, волеизъявлению Клиента (его уполномоченного лица), а также доказательством факта направления Клиентом сообщения Управляющему. Такие выписки из электронных журналов, копии файлов, будут считаться достаточным доказательством при разрешении споров между Сторонами, в том числе, в судебном порядке.

12.16. Управляющий рассматривает любое лицо, осуществляющее обмен сообщениями посредством систем удаленного доступа, как Клиента или уполномоченное им лицо и интерпретирует любые сообщения, полученные посредством систем удаленного доступа, как сообщения Клиента (его уполномоченного лица), если данное лицо было авторизовано в порядке, установленном в Приложении № 15 к настоящему Регламенту. Управляющий принимает запросы и поручения и предоставляет

информацию для Клиента посредством системы удаленного доступа только через уполномоченных лиц Клиента, зарегистрированных Управляющим.

12.17. Клиент самостоятельно и за свой счет обеспечивает доступ своих электронно-вычислительных устройств к сети Интернет, а также их защиту от несанкционированного доступа третьих лиц и от вредоносного программного обеспечения. Управляющий не несет ответственности за возможные убытки, которые могут возникнуть у Клиента в результате временной невозможности направить Управляющему или получить от Управляющего сообщения посредством системы удаленного доступа. В связи с этим Клиент обязан в случаях временной неработоспособности каналов связи или оборудования систем удаленного доступа использовать иные альтернативные способы обмена сообщениями, из числа предусмотренных Регламентом и акцептованных Клиентом.

12.18. Клиент и Управляющий соглашаются, что все сообщения, переданные с использованием системы удаленного доступа в порядке, предусмотренном Регламентом(?), эквивалентны документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью Клиента (его уполномоченного представителя), и заверенным круглой печатью Клиента (юридического лица), имеют для Сторон юридическую силу оригиналов документов и порождают правовые последствия, предусмотренные для данного сообщения Регламентом и действующим законодательством Российской Федерации.

13. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

13.1. Договор заключается на срок - 5 (пять) лет со дня заключения Договора в порядке, предусмотренном Регламентом. Договор вступает в силу с даты передачи Имущества в Доверительное управление (с даты первого транша), осуществляемой после заключения Договора.

13.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора, поданного не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до окончания срока действия Договора, он считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Договором при условии согласия Учредителя Управления с инвестиционным профилем Учредителя Управления, определенным для нового срока действия Договора.

13.3. Учредитель Управления, равно как и Управляющий вправе досрочно расторгнуть Договор в одностороннем порядке, письменно известив об этом противоположную Сторону не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

Управляющий также вправе досрочно расторгнуть Договор в одностороннем порядке без соблюдения вышеуказанного 30 - дневного срока предварительного уведомления Клиента в случаях, прямо предусмотренных Регламентом, а также законодательством Российской Федерации.

13.4. Управляющий вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор без соблюдения тридцатидневного срока, т.е. с момента направления Клиенту уведомления о расторжении, в следующих случаях:

- в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента заключения Договора Клиент не передал Управляющему Имущество в составе и в размере, соответствующих Условиям осуществления доверительного управления;
- в случае если у Управляющего имеется обоснованное, документально подтвержденное предположение, что Клиент относится к категории клиентов-иностранных налогоплательщиков, но при этом Клиент не предоставил запрошенную Управляющим в соответствии с ее внутренними документами информацию, позволяющую подтвердить либо опровергнуть указанное предположение;
- Клиент, относящийся к категории клиентов-иностранных налогоплательщиков, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня направления Управляющим запроса не предоставил Управляющему согласия (отказа от предоставления согласия) на передачу информации в иностранный налоговый орган; при этом Управляющий уведомляет Клиента о принятом решении о расторжении Договора - не позднее дня, следующего за днем принятия решения,
- в иных случаях, прямо предусмотренных настоящим Регламентом и/или законодательством Российской Федерации.

13.5. Прекращение Договора освобождает обе Стороны от исполнения обязательств по Договору, за исключением обязательств Сторон по сохранению конфиденциальности, которые действуют в течение 5 (пяти) лет после прекращения Договора, а также обязательств Управляющего по возврату Имущества Учредителю Управления, указанных в разделе 14 Регламента, и обязательств Учредителя Управления, указанных в п. 13.7-13.8 Регламента.

13.6. В случае досрочного расторжения Договора по инициативе любой из Сторон вознаграждение Управляющего, а также издержки и расходы Управляющего подлежат расчету на дату расторжения Договора и уплате (удержанию) в порядке и на условиях, предусмотренных Регламентом.

13.7. Существующие на дату прекращения Договора обязательства перед третьими лицами, принятые на себя Управляющим в связи с исполнением Договора, подлежат исполнению за счет Имущества Учредителя Управления.

13.8. В случае выявления Управляющим после прекращения Договора расходов Управляющего, Учредитель Управления обязан возместить расходы Управляющего на основании выставленного Управляющим счета и документов, подтверждающих произведенные расходы.

14. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ СТОРОН ПРИ ПРЕКРАЩЕНИИ ДОГОВОРА

14.1. При прекращении Договора по основаниям, предусмотренным Договором или законодательством Российской Федерации, Управляющий обязан передать Учредителю Управления принадлежащее Учредителю Управления Имущество в следующем порядке:

14.1.1. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем прекращения Договора по любым основаниям, Управляющий направляет Учредителю Управления Отчет за последний период действия Договора.

14.1.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Отчета за последний период действия Договора Учредитель Управления обязан предоставить Управляющему реквизиты своих счетов (банковского счета, брокерского счета, открытого в ООО ИК «Фридом Финанс», лицевого счета в реестре акционеров, счета депо, на которые следует перечислить денежные средства и ценные бумаги. Управляющий перечисляет денежные средства, и ценные бумаги по указанным Учредителем Управления реквизитам в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения сообщения, содержащего реквизиты счетов.

14.1.3. В случае неполучения Управляющим реквизитов счетов в срок, установленный в п. 14.1.2. Регламента, Управляющий в течение 3 (трех) рабочих дней после истечения указанного срока, перечисляет денежные средства, и ценные бумаги по реквизитам Учредителя Управления, указанным в Анкете Клиента. В случае невозможности такого перечисления Управляющий вправе дополнительно запросить у Учредителя Управления реквизиты счетов, на которые следует перечислить Имущество. При этом Учредитель Управления обязан предоставить запрошенные сведения в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения указанного дополнительного запроса. В случае отсутствия таких реквизитов денежные средства могут быть переданы в депозит нотариуса. Все действия, указанные в настоящем пункте, будут считаться надлежащим исполнением Управляющим своих обязанностей по возврату Имущества.

14.1.4. При отсутствии сведений о реквизитах счетов, на которые могут быть зачислены подлежащие возврату ценные бумаги в течение срока, указанного в п.14.1.2. Регламента, они подлежат продаже Управляющим, а полученные в результате продажи суммы денежных средств перечисляются на банковский счет Учредителя Управления по реквизитам, известным Управляющему в соответствии с п. 14.1.3. Регламента. В случае отсутствия таких реквизитов либо невозможности перечисления на такие реквизиты денежные средства могут быть переданы в депозит нотариуса, что будет являться надлежащим исполнением Управляющим своих обязанностей по возврату Имущества Учредителя Управления.

14.1.5. Все расходы, связанные с передачей Управляющим Имущества Учредителю Управления в связи с прекращением Договора по любым основаниям, несет Учредитель Управления.

14.1.6. Управляющий обязан передать Учредителю управления ценные бумаги и/или денежные средства, полученные Управляющим после прекращения Договора, но 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 в порядке, предусмотренном Регламентом. При этом все полученные денежные средства и ценные бумаги подлежат передаче только Учредителю управления, денежные средства передаются только в безналичной форме.

14.1.7. На следующий рабочий день после фактического поступления денежных средств и/или ценных бумаг Управляющему, он обязан письменно уведомить об этом факте Учредителя Управления, с которым у него был заключен Договор, с приложением описания порядка действий этого лица, необходимых для получения последним указанных денежных средств и/или ценных бумаг. Уведомление должно быть направлено Управляющим по адресу этого лица, известному Управляющему на момент

поступления денежных средств и/или ценных бумаг для этого лица.

14.1.8. В случае отсутствия дополнительных указаний со стороны лица, с которым у него был заключен Договор, Управляющий в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления денежных средств и/или ценных бумаг для этого лица, перечисляет указанное Имущество на счета Учредителя Управления, реквизиты которых известны Управляющему, либо, в случае невозможности такого перечисления, дополнительно запрашивает лицо, с которым у него был заключен Договор, о новых реквизитах. В случае отсутствия таких реквизитов либо невозможности перечисления на такие реквизиты денежные средства могут быть переданы в депозит нотариуса, что будет являться надлежащим исполнением Управляющим своих обязанностей по возврату Имущества Учредителя Управления.

14.1.9. При возврате денежных средств и/или ценных бумаг, поступивших Управляющему после расторжения Договора, Управляющий вправе удерживать из возвращаемых средств расходы, произведенные им (которые должны быть им произведены), включая расходы по передаче Имущества, поступившего после даты прекращения Договора, в депозит нотариуса.

14.1.10. Все обязательства Управляющего перед Учредителем Управления, с которым у него был заключен Договор, по перечислению любых сумм денежных средств, поступивших Управляющему после прекращения Договора, считаются исполненными надлежащим образом:

а) в момент списания денежных средств с Отдельного банковского счета Управляющего в адрес указанного Учредителем управления счета,

б) в момент списания денежных средств с Отдельного банковского счета Управляющего в адрес реквизитов депозита нотариуса.

14.1.11. Все обязательства Управляющего перед Учредителем Управления по перечислению ценных бумаг, поступивших Управляющему после прекращения Договора, считаются исполненными надлежащим образом в момент списания таких ценных бумаг со счета депо Управляющего. При отсутствии сведений о реквизитах счетов, на которые должны быть зачислены ценные бумаги Учредителя Управления, поступившие после даты прекращения Договора, Управляющий осуществляет действия, указанные в п. 14.1.4. Регламента.

15. УВЕДОМЛЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО

15.1. Уведомление о конфликте интересов:

Настоящим Управляющий доводит до сведения Учредителя Управления, что Управляющий оказывает иным клиентам услуги, аналогичные описанным в Договоре, а также принимает поручения клиентов по иным договорам, совершает сделки и иные операции с ценными бумагами в интересах клиентов и в собственных интересах в порядке совмещения профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг. Такие сделки и операции могут совершаться Управляющим на условиях и за вознаграждение, отличающихся от условий и вознаграждения по аналогичным услугам, оказываемым Учредителю Управления в рамках Договора.

Присоединяясь к Регламенту, Учредитель Управления подтверждает, что уведомлен Управляющим о том, что сделки и иные операции с ценными бумагами в интересах третьих лиц и в собственных интересах Управляющего могут создать в будущем конфликт между имущественными интересами Управляющего и Учредителя Управления.

Управляющий обязан принять меры по выявлению и контролю конфликта интересов, а также предотвращению его последствий.

В случае если меры, принятые Управляющим по предотвращению последствий конфликта интересов не привели к снижению риска причинения ущерба интересам Клиента, Управляющий обязан уведомить Клиента об общем характере и (или) источниках конфликта интересов до начала совершения сделок, связанных с доверительным управлением Имуществом Клиента.

Управляющий устанавливает правила выявления и контроля конфликта интересов, а также предотвращения его последствий во внутренних документах, публикуемых управляющим на WWW-странице Компании.

Присоединяясь к Регламенту, Учредитель Управления подтверждает, что уведомлен Управляющим о том, что Управляющий совмещает деятельность по управлению ценными бумагами с брокерской, дилерской и депозитарной деятельностью.

15.2. Уведомление о правах и гарантиях Учредителя Управления:

Настоящим Управляющий уведомляет Учредителя Управления о его правах и гарантиях в соответствии с Федеральным законом от 05.03.1999 N 46-ФЗ "О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг", в т.ч.:

15.2.1. Условия Договора и иных заключаемых между Управляющим и Учредителем Управления соглашений, которые ограничивают права Учредителя Управления по сравнению с правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации о защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг, являются ничтожными;

15.2.2. В соответствии с Федеральным Законом №46-ФЗ от 05 марта 1999 г. "О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг" Управляющий раскрывает для всех заинтересованных лиц следующую информацию о своей деятельности в качестве профессионального участника рынка ценных бумаг:

- 1) копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;
- 2) копию документа о государственной регистрации в качестве юридического лица;
- 3) сведения об органе, выдавшем лицензию на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (его наименование, адрес и телефоны);
- 4) сведения об уставном капитале, о размере собственных средств и размере резервного фонда.

Указанные сведения раскрываются на WWW-странице Компании. Документы, подтверждающие указанные выше сведения, предоставляются Клиенту для ознакомления в виде оригиналов/нотариально удостоверенных копий по месту нахождения Управляющего. По специальному заявлению Клиента и при условии предварительной оплаты Клиентом стоимости изготовления копий таких документов и почтовых расходов, Управляющий может предоставить Клиенту копии документов, указанных в пп. 1-2 настоящего пункта (в офисе Управляющего либо почтовой связью).

Исполнение поручений (запросов) Учредителя Управления на получение информации, предусмотренной настоящим разделом, осуществляется Управляющим в сроки, установленные для рассмотрения заявлений, обращений и жалоб Клиентов в Разделе 17 настоящего Регламента.

Присоединяясь к Регламенту, Клиент подтверждает, что он уведомлен о правах и гарантиях, предусмотренных Федеральным Законом №46-ФЗ от 05 марта 1999 г. "О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг".

16. НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

16.1. Во всех случаях Учредитель Управления самостоятельно несет полную ответственность за соблюдение действующего налогового законодательства Российской Федерации.

16.2. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Управляющий самостоятельно осуществляет ведение налогового учета доходов Клиента от операций, совершенных в рамках настоящего Регламента. В случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, Управляющий осуществляет установленные действующим законодательством функции налогового агента в отношении доходов Учредителя Управления, полученных от операций, предусмотренных настоящим Регламентом.

16.3. Налогообложение доходов Клиентов – иностранных юридических лиц, имеющих статус нерезидентов для целей налогообложения, регулируется в соответствии с действующим законодательством РФ и договорами (соглашениями) об избежании двойного налогообложения, заключенными РФ с государствами, резидентами которых являются такие Клиенты, при условии предоставления Клиентом – нерезидентом надлежащим образом оформленного подтверждения налогового резидентства на территории иностранного государства. Данное подтверждение должно предоставляться Клиентом ежегодно с приложением надлежащим образом удостоверенных копий подтверждающих документов. В случае непредоставления Клиентом - нерезидентом подтверждения, предусмотренного настоящим пунктом, Управляющий вправе не принимать и не исполнять поручения Клиента (в том числе поручения Клиента на отзыв денежных средств).

17. ПРЕДЪЯВЛЕНИЕ ПРЕТЕНЗИЙ И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

17.1. Все споры и разногласия между Учредителем Управления и Управляющим по поводу предоставления Управляющим услуг и совершения иных действий, предусмотренных настоящим Регламентом, решаются путем переговоров, а при недостижении согласия – в судебном порядке с соблюдением претензионного порядка разрешения споров.

17.2. Все жалобы и претензии Учредителя Управления должны предоставляться Управляющему в письменном виде. В претензии (жалобе) указывается: требования Клиента сумма и расчет претензии

обоснование расчета суммы претензии, если претензия подлежит денежной оценке; обстоятельства, на которых основываются требования Клиента и подтверждающие их доказательства. К претензии прилагаются документы, подтверждающие заявленные требования.

17.3. Претензия Клиента отправляется в Компанию заказным или ценным письмом либо телеграммой с уведомлением о вручении, либо вручается под расписку уполномоченному сотруднику Управляющего в офисе Компании. Жалоба (претензия) рассматривается Управляющим в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня ее получения Управляющим. Если к претензии не приложены документы, необходимые для ее рассмотрения, то они запрашиваются у заявителя претензии с указанием срока представления. При неполучении затребованных документов к указанному сроку, жалоба (претензия) рассматривается на основании имеющихся документов. Ответ на жалобу (претензию) направляется заказным или ценным письмом либо вручается под расписку.

17.4. Управляющий оставляет за собой право в случае возникновения спорных ситуаций в зависимости от существа спора заблокировать полностью или частично операции по счетам Клиента до разрешения данных спорных ситуаций либо до достижения Сторонами соглашения.

17.5. Если иное не предусмотрено Правилами ТС, то в случае невозможности урегулирования разногласий между Сторонами путем переговоров, споры, возникающие из настоящего Регламента или в связи с ним, передаются Сторонами на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы, а в случае, если Клиент является физическим лицом – в Пресненский районный суд города Москвы или мировому судье (если дело подсудно мировому судье), деятельность которого осуществляется на судебном участке, включающем адрес места нахождения Управляющего (применимое право - право Российской Федерации).

17.6. В случае признания какого-либо положения настоящего Регламента полностью или в части недействительным, это не влечет за собой недействительности всего Регламента в целом, равно как и признание недействительной какой-либо части сделки, заключенной Управляющим за счет и в интересах Клиента, не влечет недействительности всей сделки.

18. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА

18.1. Управляющий вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящий Регламент. Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены также двусторонним письменным соглашением Сторон.

18.2. Изменения и дополнения, вносимые Управляющим в Регламент в связи с изменением нормативно-правовых актов в сфере финансовых рынков, регулирующих деятельность Управляющего, вступают в силу одновременно с вступлением в силу таких изменений. Изменения и дополнения, вносимые Управляющим в Регламент по иным основаниям вступают в силу по истечении 10 (Десяти) календарных дней со дня публикации Управляющим объявления о внесении изменений в Регламент (с полным текстом изменений и дополнений в Регламент) либо новой редакции Регламента на WWW-странице Компании.

18.3. Любые изменения и дополнения, вносимые в Регламент, с момента вступления в силу с соблюдением процедур настоящего раздела равно распространяются на всех лиц, присоединившихся к Регламенту, в том числе присоединившихся к Регламенту ранее даты вступления изменений в силу. В случае несогласия с изменениями или дополнениями, внесенными в Регламент, Клиент имеет право расторгнуть Договор в порядке, предусмотренном в Регламентом.

19. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К РЕГЛАМЕНТУ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ ЕГО НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ.

1. Приложение №1. Условия осуществления доверительного управления (Форма);
2. Приложение №2а. Заявление о присоединении к Регламенту оказания услуг ООО ИК «Фридом Финанс» по доверительному управлению ценными бумагами (для физических лиц),
3. Приложение №2б. Заявление о присоединении к Регламенту оказания услуг ООО ИК «Фридом Финанс» по доверительному управлению ценными бумагами (для юридических лиц),
4. Приложение №3. Уведомление о заключении Договора доверительного управления ценными бумагами и денежными средствами, предназначенными для совершения сделок с ценными бумагами и (или) заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, и о регистрации в качестве Клиента
5. Приложение № 5а. Анкета Клиента (для определения инвестиционного профиля клиента - физического лица, не являющегося квалифицированным инвестором),

6. Приложение № 5б. Анкета Клиента (для определения инвестиционного профиля клиента - физического лица, являющегося квалифицированным инвестором)
7. Приложение № 5в. Анкета Клиента (для определения инвестиционного профиля клиента – юридического лица, не являющегося квалифицированным инвестором,
8. Приложение № 5г. Анкета Клиента (для определения инвестиционного профиля клиента – юридического лица, являющегося квалифицированным инвестором),
9. Приложение №6. Перечень документов, подлежащих предоставлению Клиентом (Учредителем Управления) в целях заключения Договора Доверительного управления (или обновления сведений) на условиях Регламента оказания услуг ООО ИК «Фридом Финанс» по доверительному управлению ценными бумагами;
10. Приложение №7. Методика оценки стоимости Объектов доверительного управления при приеме их от Учредителя Управления, а также при указании их оценочной стоимости в Отчете о деятельности по доверительному управлению,
11. Приложение №8. Порядок начисления и выплаты вознаграждения Управляющего,
12. Приложение №9. Поручение (заявление) на отзыв денежных средств,
13. Приложение №10. Поручение (заявление) на совершение операции с ценными бумагами,
14. Приложение №11. Акт приема-передачи ценных бумаг в доверительное управление,
15. Приложение №12. Уведомление о рисках, связанных с осуществлением ООО ИК «Фридом Финанс» доверительного управления ценными бумагами и денежными средствами, предназначенными для инвестирования в ценные бумаги,
16. Приложение №13. Доверенность (форма),
17. Приложение №14. Уведомление о дополнительных банковских реквизитах Учредителя Управления.
18. Приложение №15. Уведомление о недопустимости манипулирования рынком и об ответственности за манипулирование рынком.
19. Приложение №16. Уведомление Учредителя Управления о досрочном расторжении Договора доверительного управления.