

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»

\_\_\_\_\_ А.В.Иванова

«01 » июля 2016 г.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ И СРЕДСТВАМИ**  
**ИНВЕСТИРОВАНИЯ В ЦЕННЫЕ БУМАГИ**

(СТАНДАРТНАЯ ФОРМА)

г. Москва

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Закрытое акционерное общество «Гамбит Секьюритиз БК», именуемое в дальнейшем «Доверительный управляющий» (лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг № 177-06024-001000 от 03.06.2002 года, выданная ФСФР России), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава / доверенности от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года, с одной стороны, и (указать полное фирменное наименование юридического лица/ ФИО физического лица), действующего на основании (указать документ/ основание полномочий) \_\_\_\_\_,

именуемое (ый) в дальнейшем «Учредитель управления», с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ДОГОВОРЕ.**

**Активы** - денежные средства и/или ценные бумаги, переданные Учредителем управления Доверительному управляющему в доверительное управление по Договору, а также денежные средства и/или ценные бумаги, полученные Доверительным управляющим в процессе (в результате) доверительного управления или в связи с ним.

**Анкета** - документ по форме в соответствии с Приложениями № 6 (а), № 6 (2а), № 6 (б), № 6 (в) и № 6 (г) к Договору.

**Банковский счет** - расчетный счет Доверительного управляющего, открываемый Доверительному управляющему обслуживающей его кредитной организацией, для обеспечения обособленного хранения средств инвестирования Учредителя управления, предназначенных для инвестирования или полученных в результате Доверительного управления Активами. На Банковском счете учитываются средства инвестирования, передаваемые в доверительное управление разными Учредителями управления, а также полученные в процессе доверительного управления. Подписание Учредителем управления Договора означает согласие Учредителя управления на учет его средств инвестирования на одном Банковском счете со средствами инвестирования других учредителей управления.

**Внутренние документы** - правила, положения и иные документы Доверительного управляющего, устанавливающие порядок определения Инвестиционного профиля Учредителя управления и перечень сведений, предоставляемых Учредителем управления, для его определения.

**Правила** - правила являются неотъемлемой частью договора и определяют основания, условия и порядок, на Доверительный управляющий осуществляет свою деятельность по управлению ценными бумагами, денежными средствами, предназначенными для инвестирования в ценные бумаги, а также денежными средствами и ценными бумагами, получаемыми в процессе управления ценными бумагами.

**Вознаграждение** - выраженное в денежной форме вознаграждение, причитающееся Доверительному управляющему за управление Активами в соответствии с условиями Договора.

**Выгодоприобретатель** - Учредитель управления или иное определенное в Договоре лицо, в интересах которого осуществляется доверительное управление.

**Доверительное управление** - осуществление Доверительным управляющим от своего имени за вознаграждение в течение срока и на условиях, определенных Договором, любых юридических и фактических действий с Активами в интересах Учредителя управления либо в интересах Выгодоприобретателя.

**Допустимый риск** - риск, который способен нести Учредитель управления.

**Инвестиционный горизонт** - период времени, за который определяется Ожидаемая доходность и Допустимый риск. Не может превышать срок, на который заключается Договор.

**Стандартный инвестиционный профиль** - единый инвестиционный профиль, состоящий из определенных для всех Учредителей управления Ожидаемой доходности, Допустимого риска и Инвестиционного горизонта.

**Стандартная стратегия управления** - единые для каждого Учредителя управления правила и принципы формирования состава и структуры Активов, находящихся в доверительном управлении, по которым осуществляется управление ценными бумагами и денежными средствами.

**Ожидаемая доходность** - доходность от доверительного управления, на которую рассчитывает Учредитель управления на Инвестиционном горизонте.

**Отчет** - документ, предоставление которого Учредителю управления и его содержание предусмотрено нормативными актами Российской Федерации и Договором.

**Отчетный период (для целей определения размера и срока уплаты Вознаграждения)** - временной период с начала текущего календарного квартала (года - для расчета Вознаграждения за прирост Активов) и до конца текущего календарного квартала (года - для расчета Вознаграждения за прирост Активов) включительно. Если Договор вступил в силу позже начала текущего календарного квартала (года), то Отчетный период начинается с даты вступления Договора в силу. Если Договор прекратил свое действие ранее конца текущего календарного квартала (года), то Отчетный период оканчивается в дату прекращения действия Договора включительно.

**Представитель Доверительного управляющего / Учредителя управления** - лицо, надлежащим образом уполномоченное действовать от имени Доверительного управляющего / Учредителя управления при исполнении Договора. На представителя Учредителя управления должен быть представлена Анкета уполномоченного лица (Приложение № 6 (в) к Договору).

**Расходы** - расходы, понесенные Доверительным управляющим при осуществлении Доверительного управления.

**Сообщения** - уведомления, отчеты, требования, сообщения, заявления и иные документы, передаваемые одной Стороной другой Стороне при исполнении Договора.

**Счет Доверительного управляющего по учету ценных бумаг** - отдельный счет депо в расчетном депозитарии, открытый Доверительному управляющему для учета прав на ценные бумаги, находящиеся в доверительном управлении, отдельно от собственных ценных бумаг

Доверительного управляющего.

**Счет депо (лицевой счет) ДУ** - счет депо в депозитарии (лицевой счет в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг), открытый Доверительному управляющему и предназначенный для учета Ценных бумаг, входящих в состав Активов в соответствии с Договором. Ценные бумаги, входящие в состав Активов, могут учитываться на нескольких Счетах депо (лицевых счетах) ДУ. На Счете депо (лицевом счете) ДУ могут учитываться Ценные бумаги, передаваемые в доверительное управление разными Учредителями управления, а также полученные в процессе доверительного управления. Подписание Учредителем управления Договора означает согласие Учредителя управления на учет его Ценных бумаг на одном Счете депо (лицевом счете) ДУ с ценными бумагами других Учредителей управления.

**Требование об изъятии Активов** - документ, составленный по форме Приложения № 2 к Договору.

**Уполномоченные работники Доверительного управляющего** - работники Доверительного управляющего, указанные в Приложении № 1 к Договору, имеющие право принимать и передавать Сообщения в адрес Доверительного управляющего и от имени Доверительного управляющего соответственно.

Термины и определения, используемые в настоящем Договоре и не определенные в нем, должны пониматься в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положением Банка России от 3 августа 2015 № 482-П «О единых требованиях к правилам осуществления деятельности по управлению ценными бумагами, к порядку раскрытия Управляющим информации, а также требованиях, направленных на исключение конфликта интересов управляющего», а также иными применимыми нормативными актами Российской Федерации.

## 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Доверительный управляющий осуществляет доверительное управление ценными бумагами и денежными средствами Учредителя управления, принимая все зависящие от него разумные меры, для достижения инвестиционных целей Учредителя управления, при соответствии уровню риска возможных убытков, связанных с доверительным управлением ценными бумагами и денежными средствами (далее - риск), который способен нести этот Учредитель управления.

2.1. Учредитель управления на срок действия Договора передает Доверительному управляющему в доверительное управление Активы:

- средства инвестирования в сумме, указанной в Поручении (Приложении № 7 к Договору);
- ценные бумаги, указанные в Поручении (Приложение № 7 к Договору),

а Доверительный управляющий обязуется за Вознаграждение управлять принятыми Активами в интересах Учредителя управления (Выгодоприобретателя). Выгодоприобретателем по Договору является \_\_\_\_\_.

(Учредитель управления/ Выгодоприобретатель – указать нужное)

2.2. Передача Активов в Доверительное управление не влечет перехода права собственности на них к Доверительному управляющему.

2.3. Активы обособляются от другого имущества Учредителя управления, а также от имущества Доверительного управляющего.

Для расчетов по деятельности, связанной с Доверительным управлением, Доверительный управляющий использует отдельный Банковский счет. Для учета прав на Ценные бумаги, входящие в состав Активов, Доверительный управляющий использует отдельный Счет депо (лицевой счет) ДУ.

Активы отражаются у Доверительного управляющего на отдельном балансе и подлежат учету в соответствии с требованиями нормативных актов Российской Федерации.

2.4. Ценные бумаги и средства инвестирования, приобретаемые Доверительным управляющим в собственность Учредителя управления при осуществлении Доверительного управления по Договору, становятся частью Активов с момента получения их Доверительным управляющим от собственников или иных правомерных владельцев, при этом заключения между Учредителем управления и Доверительным управляющим дополнительных соглашений о передаче таких ценных бумаг и/или средств инвестирования Доверительному управляющему не требуется.

Доходы, в том числе дивиденды, по ценным бумагам, входящим в состав Активов, выплаченные деньгами или ценными бумагами, входят в состав Активов, с момента их зачисления соответственно на Банковский счет и/или Счет депо (лицевой счет) ДУ.

В случае размещения эмитентом ценных бумаг, входящих в состав Активов, ценных бумаг, размещаемых путем распределения среди акционеров эмитента пропорционально имеющимся у них ценным бумагам, или принятия эмитентом решений о конвертации ценных бумаг или осуществлении иных действий, приводящих к получению собственником ценных бумаг ценных бумаг, такие ценные бумаги входят в состав Активов с момента их зачисления на Счет депо (лицевой счет) ДУ.

2.5. Обязательства Доверительного управляющего, возникающие в результате Доверительного управления, исполняются Доверительным управляющим за счет Активов.

2.6. Договором не предусматривается возможность совершения сделок за счет средств разных Учредителей управления.

### **3. ОБМЕН СООБЩЕНИЯМИ МЕЖДУ СТОРОНАМИ**

3.1. Учредитель управления вправе направлять Доверительному управляющему Сообщения в рабочие дни с 10 часов 00 минут до 18 часов 00 минут Московского времени. Сообщения, полученные после 18 часов 00 минут Московского времени, Доверительный управляющий вправе рассматривать как полученные на следующий рабочий день.

3.2. Доверительный Управляющий вправе в одностороннем порядке вводить любые ограничения на способы и формы передачи Сообщений, за исключением ограничений на предоставление оригинальных документов на бумажных носителях.

3.3. Стороны вправе осуществлять обмен Сообщениями следующими способами:

- путем непосредственного вручения оригинала Сообщения лично Учредителем управления, уполномоченными лицами;

- почтовой связью: заказным письмом с уведомлением;

- факсимильной связью.

3.4. Непосредственное вручение Сторонами друг другу оригиналов Сообщений осуществляется в офисе Доверительного управляющего, расположенном по месту нахождения Доверительного управляющего, указанному в Правилах. Прием Сообщений от Учредителя управления, переданных как лично Учредителем управления, так и через уполномоченное лицо, имеют право осуществлять только соответствующие Уполномоченные работники Доверительного управляющего, список которых приведен в Приложении № 1 к Договору. Сообщения, переданные иному лицу или полученные иным лицом, даже если это лицо является Работником Доверительного управляющего, считаются неполученными Доверительным управляющим.

3.5. Сообщение может быть передано с использованием почтовой связи при условии

направления оригинала Сообщения:

- Доверительному управляющему - на его почтовый адрес (119049, г. Москва, Шаболовка д.10, корп.1);

- Учредителю управления - на его почтовый адрес, указанный в Анкете, если иное не установлено Правилами и/или Договором.

Если по почтовому адресу, указанному в Анкете, Учредитель управления отсутствует либо не получает корреспонденцию, то соответствующее Сообщение считается полученным Учредителем управления в день отправки Сообщения с использованием почтовой связи.

3.6. Сообщение считается переданным посредством факсимильной связи при условии, что передача Сообщения осуществлялась с номера/на номер телефакса Доверительного управляющего для приема Сообщений, указанного в Правилах, на номер/с номера телефакса Учредителя управления, указанного в Анкете.

В качестве даты и времени приема Доверительным управляющим факсимильного сообщения принимаются дата и время, зафиксированные факсимильным аппаратом Доверительного управляющего на факсимильном документе или проставленные Уполномоченным Работником Доверительного управляющего в момент его получения. Расхождения в указанных отметках трактуются в пользу отметки, проставленной Уполномоченным Работником Доверительного управляющего.

Факсимильное сообщение принимается Доверительным управляющим к исполнению только при условии наличия возможности определить содержание Сообщения, все реквизиты направляющей Стороны, в том числе подпись и печать.

3.7. Сообщения, которые, по мнению Доверительного управляющего, имеют неотложный характер, в случае невозможности направления Учредителю управления по адресу/реквизитам, указанным в Анкете, могут быть направлены Доверительным управляющим по адресам/реквизитам Учредителя управления, сведения о которых содержатся в иных документах, оформленных и представленных Доверительному управляющему в связи с заключением иных соглашений.

3.8. Доверительный управляющий не принимает к исполнению полученные Сообщения Учредителя управления:

- в случае возникновения у Доверительного управляющего сомнения в соответствии подписей Учредителя управления, его уполномоченных лиц;

- в случае если Активы, в отношении которых подается Требование об изъятии Активов, обременены обязательствами и исполнение поручения приводит к нарушению данных обязательств;

- если Требование об изъятии Активов, переданное с использованием факсимильной связи содержит реквизиты Учредителя управления, отличные от указанных в Анкете Учредителя управления.

3.9. Сообщения должны предоставляться Сторонами в виде оригиналов на бумажных носителях посредством вручения лично или через Уполномоченное лицо или почтовым отправлением. Одновременно Сообщения могут направляться Сторонами друг другу с использованием факсимильной связи. При этом датой получения соответствующего Сообщения является:

- при отсутствии спора - дата получения факсимильного сообщения;

- при наличии спора - отметка получающей стороны на копии документа о дате его вручения либо дата вручения соответствующего почтового отправления, указанная в уведомлении

о вручении.

Сторона обязана в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты передачи ею Сообщения с использованием факсимильной связи, направить другой Стороне оригинал данного Сообщения, если для этого вида Сообщений не установлено иное Правилами или Договором.

В случае непредставления Учредителем управления оригиналов Сообщений в соответствии с настоящим пунктом Договора Доверительный управляющий вправе приостановить исполнение Сообщений Учредителя управления.

3.10. Требование об изъятии Активов, полученное Доверительным управляющим с использованием факсимильной связи, считается полученным Доверительным управляющим в момент получения соответствующего факсимильного сообщения, если иное не установлено Правилами и/или Договором.

3.11. Требование об изъятии Активов должно быть подписано собственноручной подписью Учредителя управления (его Уполномоченного лица).

3.12. Сообщения, направленные с отступлением от правил, предусмотренных в настоящей части Договора, могут считаться полученными, если адресат подтвердил факт их получения.

#### **4. УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА УЧРЕДИТЕЛЯ УПРАВЛЕНИЯ. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОВЕРЕННОСТИ.**

4.1. Любые действия от имени Учредителя управления в рамках Договора вправе совершать только Уполномоченные лица, отвечающие требованиям, установленным настоящей частью Договора. Таким лицом могут выступать:

- лица, уполномоченные Учредителем управления совершать действия, предусмотренные Правилами и Договором, от его имени на основании Договора или доверенности;
- иные лица, действующие на основании закона.

4.2. Доверенность, выданная Уполномоченному лицу Учредителя управления, должна содержать образец подписи Уполномоченного лица. Предоставления образца подписи Уполномоченного лица не требуется, если доверенность выдана только на право передачи документов Доверительному управляющему (курьерская доверенность), либо образец подписи, удостоверенный в приемлемой для Доверительного управляющего форме, представлен отдельно.

4.3. Оригинал или нотариально удостоверенная копия доверенности хранится у Доверительного управляющего и не возвращается Учредителю управления или его уполномоченному лицу, в том числе в случае ее отзыва.

4.4. В случае прекращения действия доверенности до истечения срока ее действия по инициативе доверителя (отзыва доверенности), доверитель (Учредитель управления) обязан незамедлительно уведомить Доверительного управляющего об отзыве доверенности, в противном случае Доверительный управляющий не несет ответственности за действия, совершенные во исполнение письменных распоряжений лица, действующего на основании такой доверенности.

#### **5. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

5.1. Доверительный управляющий осуществляет доверительное управление следующими Активами в рамках ограничений, установленных Правилами, Договором и Стандартной стратегией управления:

- денежные средства в валюте Российской Федерации;
- акции российских эмитентов, допущенных к организованным торгам;
- облигации российских эмитентов в валюте Российской Федерации, допущенные к организованным торгам.

5.2. Доверительный управляющий совершает сделки с Активами от своего имени, указывая при этом, что он действует в качестве такого управляющего. Это условие считается соблюденным, если при совершении действий, не требующих письменного оформления, другая сторона информирована об их совершении Доверительным управляющим в качестве доверительного управляющего, а в письменных документах после наименования Доверительного управляющего сделана пометка «Д.У.».

5.3. Доверительный управляющий вправе совершать в отношении Активов следующие юридические и фактические действия в рамках ограничений, установленных Договором и Стандартной стратегией управления:

- совершать с Активами сделки купли-продажи (в том числе сделки РЕПО) как на организованных торгах, так и на внебиржевом рынке, а также осуществлять действия, необходимые для исполнения, изменения условий, прекращения данных сделок;

- передавать в распоряжение клиринговой организации Активы в качестве обеспечения исполнения сделок, совершаемых Доверительным управляющим;

- осуществлять все права по ценным бумагам, входящим в состав Активов, в соответствии с политикой осуществления прав, описанной в пункте 6.5 Правил, в том числе получать доходы (дивиденды, проценты и т.п.) по ценным бумагам, участвовать в общих собраниях акционеров и осуществлять соответствующее право голоса по акциям и др.;

- требовать устранения нарушения своих прав в отношении Активов;

- осуществлять иные правомочия собственника в отношении Активов.

Доверительный управляющий вправе заключать сделки не на торгах организатора торговли (далее - внебиржевые сделки).

5.4. Доверительный управляющий не вправе совершать сделки за счет средств разных Учредителей управления.

5.5. Доверительный управляющий обязан вести отдельный учет Активов и собственного имущества Доверительного управляющего, а также имущества иных учредителей управления.

В целях обособления Активов от собственного имущества Доверительного управляющего последний осуществляет хранение денежных средств, входящих в состав Активов, на Банковском счете; хранение и/или учет прав на ценные бумаги осуществляется на Счете по учету ценных бумаг.

При этом Доверительный управляющий вправе объединять на указанных счетах денежные средства и ценные бумаги Учредителя управления и иных учредителей управления, в отношении которых Доверительный управляющий осуществляет доверительное управление, если иное не предусмотрено Договором.

5.6. Сделки, заключенные Доверительным управляющим при доверительном управлении Активами, исполняются Доверительным управляющим за счет Активов.

5.7. Доходы (дивиденды, проценты и т.д.), полученные Доверительным управляющим по ценным бумагам, входящим в состав Активов, включаются в состав Активов.

5.8. Доверительный управляющий вправе поручить другому лицу совершать от имени Доверительного управляющего или от имени этого лица сделки за счет имущества, находящегося в доверительном управлении. Доверительный управляющий отвечает за действия избранного им поверенного как за свои собственные.

5.9. При осуществлении доверительного управления Активами Доверительный управляющий обязуется проявлять должную заботливость об интересах Учредителя управления, относится к Активам с той же степенью заботливости как к своему собственному имуществу. К

проявлению должной заботливости об интересах Учредителя управления и его Активах не относится совершение каких-либо сделок с Активами по лучшим ценам приобретения и/или продажи ценных бумаг в течение какого-либо периода времени.

5.10. При управлении ценными бумагами и денежными средствами нескольких Учредителей управления Доверительный управляющий предпринимает меры по недопущению установления приоритета интересов одного или нескольких Учредителей управления над интересами других Учредителей управления в соответствии с Разделом 15 Договора.

5.11. При осуществлении доверительного управления Доверительный управляющий вправе приобретать в состав Активов ценные бумаги, предназначенные в соответствии с законодательством Российской Федерации для квалифицированных инвесторов.

## **6. ПЕРЕДАЧА АКТИВОВ В ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

6.1. Права и обязанности Доверительного управляющего по осуществлению доверительного управления Активами возникают с момента передачи Учредителем управления этих Активов Доверительному управляющему и прекращаются с момента передачи (возврата) Доверительным управляющим Учредителю управления Активов.

6.2. Учредитель управления вправе в любое время в течение срока действия Договора осуществить пополнение Активов денежными средствами.

Учредитель управления обязан в платежном поручении кредитной организации указать следующее назначение платежа: «Перевод денежных средств в доверительное управление по договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_».

6.3. Учредитель управления передает Доверительному управляющему Активы следующим образом:

а) перечисление средств инвестирования на Банковский счет. Моментом получения средств Доверительным управляющим является момент их зачисления на Банковский счет;

б) перевод ценных бумаг на Счет депо (лицевой счет) ДУ. Учредитель управления предоставляет Доверительному управляющему уведомление регистратора и/или отчет депозитария, подтверждающее перевод Ценных бумаг на Счет депо (лицевой счет) ДУ в срок не позднее дня, следующего за днем получения Учредителем управления указанного уведомления (отчета). Моментом получения ценных бумаг Доверительным управляющим является момент зачисления ценных бумаг на Счет депо (лицевой счет) ДУ;

в) ценные бумаги в документарной форме (в том числе неэмиссионные ценные бумаги) передаются путем вручения Доверительному управляющему сертификатов ценных бумаг.

По факту передачи Активов в Доверительное управление Стороны подписывают акт приема-передачи Активов.

6.4. Активы передаются Учредителем управления - юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем - Доверительному управляющему по:

- стоимости Активов согласно данным налогового учета Учредителя управления - для целей налогообложения;

- балансовой стоимости Активов согласно данным бухгалтерского учета - для целей бухгалтерского учета.

Активы передаются Учредителем управления Доверительному управляющему по стоимости, согласованной между Учредителем управления и Доверительным управляющим в акте приема-передачи Активов.

6.5. Права и обязанности Доверительного управляющего по Доверительному управлению



Активами возникают с момента получения Активов Доверительным управляющим.

6.6 Доверительный управляющий в течение 2 (Двух) рабочих дней с даты поступления Активов от Учредителя управления, направляет Учредителю управления в установленном Правилами или Договором порядке Справку о неторговых операциях, подтверждающую факт поступления Активов.

## **7. ИЗЪЯТИЕ АКТИВОВ ИЗ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

7.1. Учредитель управления вправе в любое время в течение срока действия Договора вывести часть Активов из Доверительного управления за вычетом сумм Вознаграждения и Расходов, причитающегося Доверительному управляющему в соответствии с Договором, направив Доверительному управляющему поручение, оформленное по форме, предусмотренной Приложением № 2 к Договору. Доверительный управляющий осуществляет возврат (вывод) части Активов в соответствии с указанным поручением в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения такого поручения способом и по реквизитам, указанным в этом поручении. Доверительный управляющий вправе, предварительно уведомив Учредителя управления, увеличить срок возврата (вывода) части Активов не более чем на 10 (Десять) рабочих дней, если низко ликвидный характер Активов, по оценке Доверительного управляющего, потребует этого.

7.2. Учредитель управления вправе изъять из доверительного управления только денежные средства и/или ценные бумаги, которые не являются обеспечением в клиринговой организации уже заключенных сделок. Доверительный управляющий обязан передать Учредителю управления Ценные бумаги и/или денежные средства, указанные в Требовании об изъятии Активов, в соответствии с порядком, установленном Правилами и Договором, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения Доверительным управляющим соответствующего Требования.

7.3. Требование об изъятии Активов, содержащее указание на изъятие ценных бумаг, Доверительный управляющий исполняет только при условии их наличия и в пределах фактического остатка изымаемых ценных бумаг на момент приема Доверительным управляющим к исполнению соответствующего Требования об изъятии Активов. В отношении исполнения Требования об изъятии Активов, содержащего указание на точную сумму изымаемых из доверительного управления денежных средств, применяются следующие правила:

- в случае если на момент приема Доверительным управляющим к исполнению Требования об изъятии Активов остаток денежных средств, входящих в состав Активов, недостаточен для исполнения этого требования, Доверительный управляющий вправе осуществить реализацию Ценных бумаг по их фактической стоимости в количестве, необходимом для исполнения такого требования. Вид, категорию и количество реализуемых Ценных бумаг Доверительный управляющий определяет самостоятельно. Под фактической стоимостью ценных бумаг понимается стоимость, по которой Доверительный управляющий осуществил реализацию соответствующего Актива в процессе исполнения Требования об изъятии Активов;

- в случае если после реализации всех Ценных бумаг по их фактической стоимости остаток денежных средств, входящих в состав Активов, недостаточен для исполнения Требования, Доверительный управляющий исполняет это Требование в пределах фактического остатка денежных средств;

- в случае если, несмотря на разумные усилия Доверительного управляющего, реализация тех или иных ценных бумаг для исполнения Требования об изъятии Активов в полном объеме невозможна вследствие состояния рынков соответствующих Активов, Доверительный управляющий вправе исполнить это Требование в пределах фактического остатка денежных

средств и продлить срок окончательного исполнения этого Требования до момента фактической реализации соответствующих ценных бумаг в необходимом количестве;

- Доверительный управляющий не исполняет Требование об изъятии Активов на счета, принадлежащие третьим лицам;

- Доверительный управляющий не осуществляет передачу Учредителю управления наличных денежных средств;

- Доверительный управляющий вправе не исполнять Требование об изъятии Активов (полностью либо в части), в результате исполнения которого стоимость Активов может быть недостаточна для исполнения обязательств, оплаты Расходов, налогов, сборов и Вознаграждения по сделкам, заключенным Доверительным управляющим за счет Активов к моменту приема этого требования к исполнению.

7.4. Если Требование об изъятии Активов предусматривает изъятие как денежных средств, так и ценных бумаг, Доверительный управляющий в первую очередь принимает это Требование к исполнению в части изъятия ценных бумаг.

7.5. Факт передачи Активов Учредителю управления фиксируется подписанием Сторонами акта приема-передачи Активов, составленного на момент возврата Активов Учредителю управления.

В рамках Договора моментом передачи (возврата) Активов Учредителю управления является:

а) дата списания ценных бумаг со Счета депо (лицевого счета) ДУ;

б) дата списания средств инвестирования с Банковского счета;

в) дата подписания соответствующего Акта приема-передачи Активов при передаче ценных бумаг в документальной форме (в том числе неэмиссионных ценных бумаг).

7.6. Доверительный управляющий не несет ответственность за исполнение Требования об изъятии Активов, которое было предоставлено Доверительному управляющему с использованием факсимильной связи и оригинал которого не был получен Доверительным управляющим, в случае, если изъятые по такому Требованию Активы направлены Учредителю управления согласно реквизитам счетов, указанных в Анкете. При этом Учредитель управления не вправе ссылаться на то обстоятельство, что соответствующее Требование об изъятии Активов вообще не направлялось им Доверительному управляющему.

## **8. ПЕРЕДАЧА АКТИВОВ УЧРЕДИТЕЛЮ УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ПРЕКРАЩЕНИИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

8.1. С даты прекращения действия Договора (в связи с истечением срока его действия или досрочным расторжением) Доверительный управляющий прекращает все действия по управлению Активами, за исключением действий по сохранению и передаче Активов Учредителю управления.

8.2. В результате исполнения Договора у Доверительного управляющего не возникает обязанности возвращать Активы Учредителю управления в составе и структуре, соответствующем составу и структуре Активов на момент передачи их в доверительное управление.

8.3. Не позднее 10 (Десяти) рабочих дней, следующих за днем прекращения действия Договора, Доверительный управляющий направляет Учредителю управления Отчет на дату прекращения действия Договора.

8.4. После получения Отчета Учредитель управления обязан направить Доверительному управляющему Требование об изъятии Активов, которое Доверительный управляющий исполняет в соответствии с частью 7 Договора.

8.5. В случае если в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты прекращения действия Договора от Учредителя управления не поступит Требования об изъятии Активов, Доверительный управляющий вправе реализовать все Ценные бумаги, после чего перечислить фактический остаток денежных средств (за вычетом суммы, необходимой для исполнения обязательств, оплаты Расходов, налогов, сборов и Вознаграждения по сделкам, заключенным Доверительным управляющим за счет Активов) по реквизитам счета (счетов), указанного в Анкете.

## **9. ПЕРЕДАЧА УЧРЕДИТЕЛЮ УПРАВЛЕНИЯ АКТИВОВ, ПОСТУПИВШИХ ДОВЕРИТЕЛЬНОМУ УПРАВЛЯЕМУ ПОСЛЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА**

9.1. Если после прекращения действия Договора на Банковский счет и/или Счет по учету Ценных бумаг будут зачислены денежные средства и/или ценные бумаги, полученные в связи с осуществлением доверительного управления в интересах Учредителя управления, Доверительный управляющий обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств и/или ценных бумаг направить Учредителю управления соответствующее письменное уведомление заказным письмом с уведомлением или курьером по адресу, указанному в Анкете Учредителя управления, если Учредитель управления не предоставил Доверительному управляющему иной адрес в письменном виде.

9.2. Вышеуказанное уведомление Доверительного управляющего должно содержать информацию о сумме подлежащих перечислению Учредителю управления денежных средств и/или наименование эмитента, вид, категория (тип), количество подлежащих передаче Учредителю управления ценных бумаг, а также сведения, необходимые для принятия Учредителем управления мер по получению от Доверительного управляющего поступивших денежных средств и/или ценных бумаг. Доверительный управляющий перечисляет денежные средства и/или ценные бумаги по реквизитам, указанным в Анкете Учредителя управления, в случае, если иные реквизиты не будут предоставлены Учредителем управления в письменном виде в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения уведомления Доверительного управляющего.

9.3. Доверительный управляющий вправе удержать сумму Расходов из денежных средств, подлежащих перечислению Учредителю управления, или осуществить продажу подлежащих передаче Учредителю управления ценных бумаг в количестве, необходимом для покрытия Расходов. Доверительный управляющий вправе в вышеуказанном уведомлении предложить Учредителю управления оплатить Расходы путем перечисления Доверительному управляющему соответствующей суммы денежных средств по реквизитам Банковского счета.

9.4. Доверительный управляющий обязан передать поступившие денежные средства и/или Ценные бумаги Учредителю управления не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения Ценных бумаг и/или денежных средств, если невозможность такой передачи не создана действием или бездействием Учредителя управления.

9.5. Доверительный управляющий не несет ответственности за непередачу денежных средств Учредителю управления в случае:

- отсутствия Учредителя управления по адресу, известному Доверительному управляющему, и невозможности установить его место нахождения, закрытия банковского счета Учредителя управления, указанного в Анкете Учредителя управления.

9.6. В случае документально подтвержденной невозможности установить адрес места нахождения Учредителя управления либо при отсутствии распоряжений Учредителя управления в отношении передачи ему ценных бумаг, ценные бумаги, полученные после прекращения

Договора, Доверительный управляющий вправе по своему выбору:

- учитывать на Счете Доверительного управляющего в депозитарии или реализовать ценные бумаги и передать Учредителю управления денежные средства, в порядке предусмотренном Правилами и Договором.

9.7. После получения Отчета Учредитель управления обязан направить Доверительному управляющему Требование об изъятии Активов, которое Доверительный управляющий исполняет в соответствии с частью 7 Договора.

9.8. В случае если в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты прекращения действия Договора от Учредителя управления не поступит Требования об изъятии Активов, Доверительный управляющий вправе реализовать все ценные бумаги, после чего перечислить фактический остаток денежных средств (за вычетом суммы, необходимой для исполнения обязательств, оплаты Расходов, налогов, сборов и Вознаграждения по сделкам, заключенным Доверительным управляющим за счет Активов) по реквизитам счета (счетов), указанного в Анкете.

## **10. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И РАСХОДЫ**

10.1. Доверительный управляющий имеет право на Вознаграждение в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами и Договором. Вознаграждение определяется как сумма вознаграждения за управление Активами.

10.2. Размер Вознаграждения Доверительного управляющего определяется в порядке, установленном Правилами и Договором, при этом размер Вознаграждения определяется в соответствии с тарифами, указанными в Приложении № 4 к Договору.

10.3. Если иное не оговорено, сумма Вознаграждения Доверительного управляющего включает в себя налоги и сборы, которые могут быть начислены на сумму данного Вознаграждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. Вознаграждение за управление Активами в течение Отчетного периода подлежит уплате Доверительному управляющему по истечении соответствующего Отчетного периода, но не позднее 10 (Десяти) рабочих дней по истечении календарного года, в который входит соответствующий Отчетный период, путем удержания Доверительным управляющим суммы Вознаграждения за управление Активами из денежных средств, входящих в состав Активов.

10.5. Доверительный управляющий удерживает сумму Вознаграждения в соответствии с пунктом 10.4 Договора самостоятельно без акцепта Учредителя управления.

10.6. Расходы, связанные с доверительным управлением Активами, осуществляются Доверительным управляющим самостоятельно (без акцепта Учредителя управления) непосредственно за счет Активов.

10.7. При недостаточности входящих в состав Активов денежных средств для оплаты Вознаграждения Доверительного управляющего и/или Расходов Доверительный управляющий вправе реализовать ценные бумаги в количестве, необходимом для полной оплаты Вознаграждения. Вид, категорию и количество реализуемых для этой цели ценных бумаг Доверительный управляющий определяет по своему усмотрению с учетом размера торгового лота и целей доверительного управления.

10.8. Если реализация ценных бумаг, по мнению Доверительного управляющего, не отвечает интересам Учредителя управления, Доверительный управляющий вправе предложить Учредителю управления пополнить Активы денежными средствами для полной оплаты Вознаграждения и/или Расходов. Если Учредитель управления не произвел пополнение Активов в срок, предложенный Доверительным управляющим, или отказался от пополнения Активов, Доверительный

управляющий действует в соответствии с пунктами 10.7 и 10.9 Договора.

10.9. В случае недостаточности денежных средств, входящих в состав Активов, для оплаты Вознаграждения и/или Расходов и невозможности реализации ценных бумаг вследствие состояния рынков соответствующих Активов, несмотря на разумные усилия Доверительного управляющего, Доверительный управляющий вправе направить Учредителю управления требование об уплате Вознаграждения и/или Расходов. Учредитель управления обязан передать (перечислить) Доверительному управляющему соответствующую сумму денежных средств в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения требования Доверительного управляющего.

10.10. При отсутствии в составе Активов денежных средств в размере, необходимом для оплаты Вознаграждения Доверительного управляющего и/или Расходов, Доверительный управляющий вправе действовать в порядке, установленном пунктами 10.7-10.9 Договора, и не исполнять Требование об изъятии Активов, предусматривающее изъятие ценных бумаг, или исполнить такое Требование частично.

10.11. В случае если между Учредителем управления и Доверительным Управляющим заключено несколько Договоров, выгодоприобретателем по которым является одно и то же лицо, и по одному из Договоров в составе Активов недостаточно денежных средств для оплаты Вознаграждения Доверительного управляющего и/или Расходов, Доверительный управляющий вправе удержать соответствующую сумму из денежных средств, находящихся у Доверительного управляющего по другому Договору, заключенному с этим Учредителем управления.

## **11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

11.1. Учредитель управления имеет право:

- вывести часть Активов из Доверительного управления в порядке, предусмотренном Договором;
- осуществлять пополнение Активов в соответствии со Стандартной стратегией управления, положениями Правил и Договора;
- получать информацию об управлении Активами в виде Отчетов;
- требовать от Доверительного управляющего предоставления документов и сведений о деятельности и финансовом состоянии Доверительного управляющего, не являющихся коммерческой или иной охраняемой законом тайной;
- получать доходы от Доверительного управления Активами - за вычетом сумм, связанных с документально подтвержденными расходами Доверительного управляющего по Доверительному управлению, а также Вознаграждения Доверительному управляющему;
- требовать от Доверительного управляющего с соблюдением условий настоящего Договора предоставления ему копий документов и/или информации, предусмотренных законодательством РФ о защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг;
- направлять Доверительному управляющему мотивированные возражения по Отчету о деятельности Доверительного управляющего в письменной форме;
- осуществлять иные права, предоставленные Учредителю управления законодательством Российской Федерации, Договором.

11.2. Учредитель управления обязан:

- при подписании Договора предоставить Доверительному управляющему документы, указанные в Приложении № 5 к Договору, а также подписать и предоставить Доверительному управляющему заполненную Анкету Учредителя управления (Приложения № 6 (а), 6 (2а), 6 (б), 6

(в), б (г) к Договору), Декларацию о рисках (Приложение № 3 к Договору), а также иные документы и сведения, необходимые Доверительному управляющему для выполнения обязанностей и реализации прав по Договору;

- в соответствии с Приложением № 4 к Договору «Вознаграждение Доверительного управляющего и возмещение расходов» уплачивать Доверительному управляющему Вознаграждение и возмещать Доверительному управляющему все Расходы;

- направить в соответствующие государственные органы необходимые документы и/или получить предварительное согласие (разрешение) таких органов на совершение какой-либо сделки и (или) действия, связанных с Договором, если это требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- самостоятельно контролировать актуальность и достоверность документов и сведений, предоставленных Доверительному управляющему (в том числе доверенностей и данных, содержащихся в Анкете Учредителя управления, и др.); своевременно предоставлять сведения и документы, необходимые для исполнения Доверительным управляющим своих обязательств по Договору, в том числе в письменной форме сообщать Доверительному управляющему сведения для актуализации данных, содержащихся в Анкете Учредителя управления, в том числе реквизитов счетов и контактных адресов;

- исполнять иные обязанности, возложенные на Учредителя управления законодательством Российской Федерации, Договором.

#### 11.3. Доверительный управляющий вправе:

- самостоятельно и от своего имени осуществлять все права, удостоверенные находящимися в Доверительном управлении ценными бумагами (право на получение дивидендов по акциям и дохода по облигациям, личные неимущественные права акционера акционерного общества (участие и голосование на общих собраниях акционеров), право на истребование платежа в погашение Ценной бумаги и т.д.);

- с учетом ограничений, определенных законодательством Российской Федерации и Договором самостоятельно, от своего имени и на условиях по своему усмотрению совершать в отношении и за счет Активов любые юридические и фактические действия в интересах Выгодоприобретателя, в том числе размещать Средства инвестирования на счетах и во вклады в кредитных организациях на срок, не превышающий 30 (Тридцать) рабочих дней;

- приобретать в собственность Учредителя управления Ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами и Договором;

- получать вознаграждение Доверительного управляющего в порядке и на условиях, предусмотренных Приложением № 4 к Договору «Вознаграждение Доверительного управляющего и возмещение расходов»;

- взимать причитающееся Вознаграждение Доверительного управляющего и возмещать понесенные им при осуществлении Доверительного управления расходы путем списания денежных средств с Банковского счета из денежных средств, входящих в состав Активов Учредителя управления;

- удерживать Активы в качестве обеспечения исполнения обязательств Учредителя управления по Договору, а также иным договорам и соглашениям, заключенным между Сторонами;

- при необходимости поручить другому лицу совершать от имени Доверительного управляющего действия, необходимые для управления Активами;

- для защиты прав на Активы требовать устранения нарушения прав Доверительного управляющего по Договору;

- в случае несогласия Учредителя управления с Отчетом приостановить проведение операций в рамках доверительного управления Активами до урегулирования спорных вопросов;

- осуществлять иные права, предоставленные Доверительному управляющему законодательством Российской Федерации, Правилами и Договором.

#### 11.4. Доверительный управляющий обязан:

- совершать с Активами операции и сделки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе соблюдать ограничения деятельности Доверительного управляющего;

- передать Учредителю управления любые выплаты, дивиденды, иные доходы и распределения, полученные от Доверительного управления, за исключением средств, направленных на покрытие Расходов, применимых налогов, сборов и обязательных платежей, Вознаграждения, иных платежей и затрат, предусмотренных Договором;

- предоставлять Учредителю управления Отчеты и предусмотренные Правилами и Договором Сообщения в порядке и сроки, установленные Правилами и Договором;

- осуществлять Доверительное управление в соответствии с условиями Правил, Стандартным инвестиционным профилем и Стандартной стратегией управления в интересах Учредителя управления;

- предпринимать меры по недопущению установления приоритета интересов одного или нескольких учредителей управления над интересами других учредителей управления;

- осуществлять все необходимые меры по проверке подлинности и обеспечению сохранности Ценных бумаг в документарной форме, принятых или приобретенных в рамках Доверительного управления;

- в случаях, определенных законодательством Российской Федерации о защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг, предоставлять Учредителю управления, затребованные им копии документов и/или информацию, в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации о защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг;

- по прекращенным договорам доверительного управления Доверительный управляющий представляет Учредителю управления, с которым прекращен такой договор, по его письменному запросу информацию в отношении его Инвестиционного портфеля, если срок хранения такой информации, предусмотренный подпунктом 4.1.8 Правил, не истек;

- принять меры по выявлению и контролю конфликта интересов, а также предотвращению его последствий (в случае если меры, принятые Доверительным управляющим по предотвращению последствий конфликта интересов не привели к снижению риска причинения ущерба интересам Учредителя управления, Доверительный управляющий обязан уведомить Учредителя управления об общем характере и/или источниках конфликта интересов до начала совершения сделок, связанных с доверительным управлением имуществом Учредителя управления);

- исполнять иные обязанности согласно Договору.

#### 11.5. Доверительный управляющий в процессе исполнения им своих обязанностей по Договору не вправе:

- отчуждать Активы, в свою собственность, в собственность участников Доверительного управляющего, в собственность аффилированных лиц Доверительного управляющего или в

собственность иных лиц, с которыми Доверительным управляющим заключены договоры доверительного управления активами, за исключением Вознаграждения и Расходов, предусмотренных Договором;

- отчуждать в состав Активов, собственное имущество Доверительного управляющего, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Договором;

- отчуждать в состав Активов имущество комитента (принципала, доверителя) во исполнение договора комиссии (агентского договора, договора поручения) в случае, если Доверительный управляющий одновременно является комиссионером (агентом, поверенным) по указанному договору;

- отчуждать Активы в состав имущества комитента (принципала, доверителя) во исполнение договора комиссии (агентского договора, договора поручения) в случае, если Доверительный управляющий одновременно является комиссионером (агентом, поверенным) по указанному договору;

- использовать Активы для исполнения обязательств из договоров доверительного управления активами, заключенных Доверительным управляющим с иными лицами, собственных обязательств Доверительного управляющего или обязательств третьих лиц;

- совершать сделки с Активами с нарушением условий Договора;

- безвозмездно отчуждать Активы, за исключением Вознаграждения и Расходов, предусмотренных Договором;

- принимать в Доверительное управление или приобретать за счет средств инвестирования ценные бумаги, выпущенные Доверительным управляющим или его аффилированными лицами, за исключением ценных бумаг, включенных в котировальные списки фондовых бирж;

- приобретать ценные бумаги организаций, находящихся в процессе ликвидации, а также признанных банкротами и в отношении которых открыто конкурсное производство в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), если информация об этом была раскрыта в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- передавать ценные бумаги, входящие в состав Активов, в обеспечение исполнения своих собственных обязательств (за исключением обязательств, возникающих в связи с исполнением Доверительным управляющим Договора), обязательств своих аффилированных лиц, обязательств иных третьих лиц;

- размещать Средства инвестирования во вклады, срок возврата денежных средств по которым не определен или определен моментом востребования;

- совершать иные действия, запрет совершения которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации .

11.6. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга об изменении адресов и/или иных реквизитов, указанных в Правилах, Договоре и Анкете Учредителя управления. Сторона, не уведомившая или несвоевременно уведомившая другую Сторону об изменении вышеназванных адресов и/или реквизитов, несет риск последствий такого неуведомления. Учредитель управления уведомляет Доверительного управляющего об изменении вышеназванных адресов и/или реквизитов путем представления Анкеты Учредителя управления.

## **12. КВАЛИФИЦИРОВАННЫЙ ИНВЕСТОР**

12.1. Учредитель управления имеет право включить в состав Активов Ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, в соответствии с Федеральным законом от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».

12.2. Учредитель управления может быть признан квалифицированным инвестором



Доверительным управляющим в соответствии с Порядком принятия решения о признании лица квалифицированным инвестором (далее - Порядок) в отношении соответствующего вида (видов) Ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов.

### **13. МЕТОДИКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ ОБЪЕКТОВ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

13.1. Методика оценки стоимости объектов доверительного управления описана в Правилах.

13.2. Методика разработана в целях определения стоимости Активов, переданных Учредителем управления в доверительное управление, а также находящихся в доверительном управлении по Договору.

13.3. Доверительный управляющий использует единую для всех Учредителей управления Методику.

13.4. Методика используется для определения оценочной стоимости имущества, передаваемого в доверительное управление и оценочной стоимости Активов для целей определения Вознаграждения.

### **14. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

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

В случае если меры, принятые Доверительным управляющим по предотвращению последствий конфликта интересов не привели к снижению риска причинения ущерба интересам Учредителя управления, Доверительный управляющий обязан уведомить Учредителя управления об общем характере и/или источниках конфликта интересов до начала совершения сделок, связанных с доверительным управлением имуществом Учредителя управления.

14.1. Настоящим Доверительный управляющий предупреждает Учредителя управления о следующем:

- Доверительный управляющий оказывает третьим лицам услуги, аналогичные прописанным в Правилах и Договоре, а также услуги по брокерскому и депозитарному обслуживанию на рынках ценных бумаг;

- Доверительный управляющий осуществляет сделки и иные операции с ценными бумагами, в том числе по поручениям третьих лиц, в интересах третьих лиц и в собственных интересах в порядке совмещения видов профессиональной деятельности согласно законодательству Российской Федерации;

- сделки и операции, совершаемые по поручениям и/или в интересах третьих лиц могут осуществляться Доверительным управляющим на условиях и за Вознаграждение, отличных от условий и Вознаграждения по аналогичным услугам, оказываемым Учредителю Управления по Договору;

- сделки и иные операции с ценными бумагами, совершаемые в интересах третьих лиц или в собственных интересах Доверительного управляющего могут создать конфликт интересов между имущественными и иными интересами Учредителя Управления и Доверительного управляющего (далее - «Конфликт интересов»).

14.2. Под Конфликтом интересов при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг понимается противоречие между имущественными и иными интересами Доверительного управляющего и/или его работников, осуществляющих свою деятельность на основании трудового или гражданско-правового договора, и Учредителя управления, в результате которого действия (бездействия) Доверительного управляющего и/или его работников причиняют убытки Учредителю управления и/или влекут иные неблагоприятные последствия для Учредителя управления.

14.3. В целях предотвращения Конфликта интересов и для уменьшения его возможных негативных последствий, Доверительный управляющий в своей профессиональной деятельности, связанной с исполнением обязательств по Договору, обязуется соблюдать безусловный принцип приоритета интересов Учредителя управления над собственными интересами Доверительного

управляющего; соблюдать принципы равного и справедливого отношения к Учредителям управления, в том числе Учредителям управления, с учетом установленных для различных категорий Учредителей управления условий обслуживания и особенностей рыночной ситуации.

### **15. ПЕРЕЧЕНЬ МЕР ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО ПО НЕДОПУЩЕНИЮ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРИОРИТЕТА ИНТЕРЕСОВ ОДНОГО ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ УЧРЕДИТЕЛЕЙ НАД ИНТЕРЕСАМИ ДРУГИХ УЧРЕДИТЕЛЕЙ УПРАВЛЕНИЯ.**

15.1. В целях недопущения приоритета интересов одного или нескольких Учредителей управления над интересами других Учредителей управления Доверительный управляющий в полной мере руководствуется требованиями внутренних документов Доверительного управляющего, устанавливающих перечень мер по выявлению и контролю конфликта интересов, а также предотвращению его последствий при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

15.2. Основными принципами деятельности Доверительного управляющего в целях недопущения приоритета интересов одного или нескольких Учредителей управления над интересами других Учредителей управления:

- добросовестность;
- законность;
- приоритет интересов Учредителя управления;
- профессионализм;
- независимость;
- информационная открытость.

15.3. Доверительный управляющий не вправе злоупотреблять предоставленными ему правами с целью извлечения собственной выгоды либо выгоды одних Учредителей управления за счет умаления интересов других Учредителей управления.

15.4. Доверительный управляющий действует с позиции добросовестного отношения ко всем учредителям управления. Доверительный управляющий не использует некомпетентность Учредителя управления в своих интересах, а также не оказывает одним учредителям управления предпочтение перед другими в оказании профессиональных услуг по признакам их национальности, пола, политических или религиозных убеждений, финансового состояния, деловой репутации и других обстоятельств.

15.5. Решения Доверительного управляющего в отношении заключения/отказа от заключения сделки, ее конкретных условий, объемов инвестирования, условий обеспечения и иных аспектов не могут приниматься, исходя из предпочтений Доверительного управляющего в отношении одного или нескольких учредителей управления перед другими учредителями управления, основанных на разнице:

- объемов средств, переданных учредителями управления в доверительное управление;
- длительности договорных взаимоотношений между учредителями управления и Доверительным управляющим;
- социального и/или политического статуса учредителей управления;
- условий выплаты Вознаграждения Доверительному управляющему, предусмотренного Договором;
- иных дискриминационных факторов, ставящих учредителей управления в неравное положение.

15.6. Доверительный управляющий руководствуется исключительно интересами каждого учредителя управления, стремится заключить сделку на наиболее выгодных для Учредителя управления условиях, учитывая Стандартный инвестиционный профиль, Стандартную инвестиционную стратегию и конкретные условия рынка. Доверительный управляющий принимает все зависящие от нее разумные меры, для достижения инвестиционных целей Учредителя управления, при соответствии уровню риска возможных убытков, который способен нести Учредитель управления.

15.7. Доверительный управляющий не допускает при принятии конкретного

инвестиционного решения конкуренции инвестиционных портфелей учредителей управления.

15.8. Доверительный управляющий вправе предоставлять консультации учредителям управления, касающиеся управления ценными бумагами, только на основании профессионального и объективного анализа ситуации, сложившейся на рынке, с учетом Стандартного инвестиционного профиля, Стандартной инвестиционной стратегии, допустимого риска и иных факторов. При этом информация, предоставляемая Доверительным управляющим учредителям управления, должна быть достоверной, ясно изложенной и направляемой своевременно.

15.9. Работники Доверительного управляющего не осуществляют давление на Учредителя управления, в том числе в виде рекомендаций, которые могут способствовать созданию неправильного или вводящего в заблуждение представления о рыночной ситуации, ценных бумагах, эмитентах ценных бумаг, ценах и условиях сделок, и имеют целью склонить Учредителя управления к принятию конкретного инвестиционного решения или воздержанию от определенного действия, в том числе в интересах других учредителей управления или самого Доверительного управляющего.

15.10. Работникам Доверительного управляющего запрещается давать Учредителям управления рекомендации по операциям/сделкам на рынке ценных бумаг с целью создания благоприятных условий для осуществления операций/сделок в интересах определенных учредителей управления, самого Доверительного управляющего либо собственных интересах работника Доверительного управляющего.

15.11. Доверительный управляющий не допускает предвзятости, давления со стороны, зависимости от третьих лиц, наносящей ущерб учредителям управления.

15.12. При исполнении своих обязательств по договорам доверительного управления Доверительный управляющий и работники Доверительного управляющего не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, учредителям управления или иным лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц либо Доверительного управляющего с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или достижения иных неправомерных целей.

15.13. При исполнении своих обязательств по договорам доверительного управления работники Доверительного управляющего не осуществляют действия, квалифицируемые применимым законодательством, как дача / получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства.

15.14. Работники Доверительного управляющего обязаны отказаться принимать денежные суммы, подарки, безвозмездное выполнение в их адрес работ (услуг) либо принимать иные материальные или нематериальные блага от своих учредителей управления, которые передаются в качестве стимулирования Доверительного управляющего либо работников Доверительного управляющего, ставят их в определенную зависимость от учредителя управления и направлены на обеспечение выполнения этим работником или Доверительным управляющим каких-либо действий в пользу стимулирующего учредителя управления, не обусловленных требованиями законодательства или обязательствами по договору доверительного управления. Под действиями, осуществляемыми в пользу стимулирующего учредителя управления, понимаются:

- предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими учредителями управления;
- предоставление каких-либо гарантий, не обусловленных требованиями законодательства или условиями договоров доверительного управления;
- обход действующих у Доверительного управляющего правил, ускорение существующих процедур;
- иные действия, идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Доверительным управляющим и учредителями управления, либо допускающие определенные предпочтения Доверительного управляющего в отношении одного или нескольких учредителей управления перед другими учредителями управления.

## **16. УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРАВАХ И ГАРАНТИЯХ УЧРЕДИТЕЛЯ УПРАВЛЕНИЯ**

16.1. Настоящим Доверительный управляющий уведомляет Учредителя управления о его правах и гарантиях в соответствии с Федеральным законом от 5 марта 1999 г. № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» (далее именуемом - «Закон»).

16.2. К основным гарантиям учредителя управления в соответствии с Законом относятся признание условий, заключаемых с учредителями управления договоров, которые ограничивают права учредителя управления по сравнению с правами, предусмотренными Законом, ничтожными; а также гарантии защиты прав инвесторов Банком России и органами государственной власти, саморегулируемыми организациями и общественными объединениями, в том числе в судебном порядке.

16.3. Доверительный управляющий обязан по требованию учредителя управления предоставить ему следующие документы и информацию:

- копию лицензии Доверительного управляющего на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;
- копию документа о государственной регистрации Доверительного управляющего в качестве юридического лица;
- сведения об органе, выдавшем лицензию на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (его наименование, адрес и телефоны);
- сведения об уставном капитале, о размере собственных средств Доверительного управляющего и его резервном фонде.

16.4. Учредитель управления вправе запрашивать у Доверительного управляющего информацию об обращении ценных бумаг, о ценных бумагах и иную предусмотренную Законом информацию.

16.5. Информация, предусмотренная Законом, предоставляется Учредителю управления по его письменному запросу в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса. В запросе должно содержаться точное указание на то, какую именно информацию, предусмотренную Законом, Учредитель управления хотел бы получить.

16.6. Указанные в настоящем уведомлении информация и документы предоставляются Учредителем управления любым способом, предусмотренным Правилами и Договором для передачи Сообщений, а также могут быть размещены на сайте Доверительного управляющего в сети Интернет.

16.7. За предоставление информации в письменной форме с Учредителя управления взимается плата в размере затрат на ее копирование, если такая плата предусмотрена внутренними документами Доверительного управляющего.

16.8. Подписывая Договор, Учредитель управления подтверждает, что он проинформирован о праве на получение документов и информации, указанной в статье 6 Закона, а также о правах и гарантиях, предоставляемых Учредителю управления в соответствии с Законом.

## **17. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УПРАВЛЕНИЯ О РИСКАХ (декларация о рисках, связанных со Стандартной стратегией управления)**

17.1. Доверительный управляющий уведомляет Учредителя управления о рисках, связанных с осуществлением деятельности по управлению ценными бумагами на рынке ценных бумаг.

17.2. Учредитель управления знакомится с Декларацией о рисках, связанных со Стандартной стратегией управления (Приложение № 3 к Договору) путем ее подписания.

17.3. В случае расчета показателей для раскрытия информации о рисках, связанных со Стандартной стратегией управления, Доверительный управляющий хранит такую информацию в течение 5 (Пяти) лет со дня произведения расчета таких показателей.

## **18. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

18.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Правилами и Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- невыполнения или ненадлежащего выполнения эмитентом ценных бумаг своих обязательств по погашению ценных бумаг, выплате доходов по ценным бумагам, иных действий эмитента или уполномоченных им лиц;
- изменения стоимости ценных бумаг;
- приобретения или реализации ценных бумаг не по лучшей цене, существовавшей в момент, до или после совершения сделки;
- снижения стоимости Активов Учредителя управления в результате переоценки стоимости ценных бумаг, проводимой Доверительным управляющим в соответствии с требованиями законодательства, актами и правилами саморегулируемых организаций профессиональных участников рынка ценных бумаг, членом которых является Доверительный управляющий;
- сбоев в работе электронных систем связи;
- действий органов исполнительной, законодательной и судебной власти, прямо или косвенно снижающих стоимость или доходность Активов;
- действия или бездействия Доверительного управляющего, обоснованно полагавшегося на письменные распоряжения Учредителя управления и/или документы, предоставленные Учредителем управления, или на отсутствие таковых;
- изъятия Учредителем управления всех или части Активов из доверительного управления;
- действий, упущений или задержек в исполнении своих обязательств Учредителем управления, в том числе в результате непредставления, несвоевременного предоставления Учредителем управления документов, предоставление которых предусмотрено Правилами, Договором и законодательством Российской Федерации.

18.3. Возмещению Доверительным управляющим подлежат убытки Учредителя управления, возникшие в процессе управления Активами в результате действий Доверительного управляющего, совершенных с превышением предоставленных Договором полномочий.

В случае если конфликт интересов Доверительного управляющего и Учредителя управления или разных учредителей управления Доверительного управляющего, о котором все стороны не были уведомлены заранее, привел к действиям Доверительного управляющего, нанесшим ущерб интересам Учредителя управления, Доверительный управляющий обязан за свой счет возместить убытки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18.4. Учредитель управления несет ответственность перед Доверительным управляющим за убытки, причиненные Доверительному управляющему по вине Учредителя управления, в том числе за ущерб, причиненный в результате непредставления, несвоевременного предоставления Учредителем управления документов и сведений, предусмотренных Правилами, Договором и законодательством Российской Федерации, а также недостоверности либо неточности информации, содержащейся в предоставленных Учредителем управления документах.

18.5. В случае просрочки Доверительным управляющим относительно срока передачи Учредителю управления Ценных бумаг и/или денежных средств, указанных в Требовании об изъятии Активов, относительно срока их передачи, установленного пунктами 7.2, 8.3, 9.7 Договора, Доверительный управляющий уплачивает Учредителю управления по первому его требованию пеню за каждый день такой просрочки в размере 0,1 % (ноль целых одна десятая процента) от переводимой суммы денежных средств и/или от суммы, полученной от реализации ценных бумаг (в случае реализации ценных бумаг по указанию Учредителя управления с последующей передачей денежных средств), либо от стоимости возвращаемых Учредителю управления ценных бумаг, определяемой на дату предельного срока возврата согласно Разделу 5 Правил.

18.6. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, которые Сторона не могла предвидеть или предотвратить, в том числе: военные действия, массовые беспорядки, стихийные бедствия, забастовки, пожары, взрывы и иные техногенные катастрофы; вступившие в силу законы и

подзаконные акты, судебные решения, определения, постановления, указы и распоряжения, приказы или действия и бездействия, как законные, так и незаконные, органов государственной власти и муниципальных органов, включая, но не ограничиваясь: Банк России, акты и действия саморегулируемых организаций, существенно ухудшающие условия выполнения обязательств или делающие невозможным либо несвоевременным исполнение Сторонами своих обязательств по Договору, сбой программного оборудования, систем энергоснабжения и иных систем, обеспечивающих бесперебойную деятельность Доверительного управляющего; прекращение, приостановление расчетных, торговых, клиринговых, депозитарных операций биржевыми площадками, депозитариями, расчетными палатами и другими организациями, обслуживающими процесс расчетов и торговли Активами, неправомерные действия держателей реестров владельцев ценных бумаг, депозитариев, эмитентов, иные обстоятельства непреодолимой силы. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения Сторонами своих обязательств переносится на период действия таких обстоятельств.

Сторона, в отношении которой действуют обстоятельства непреодолимой силы, обязана в течение 2 (Двух) рабочих дней направить сообщение об наступлении и прекращении таких обстоятельств по реквизитам другой Стороны в письменной форме. Отсутствие уведомления лишает Сторону, ссылающуюся на действие обстоятельств непреодолимой силы, права на освобождение от ответственности за неисполнение обязательств по Договору.

В случае если невозможность полного или частичного исполнения Сторонами какого-либо обязательства по Договору обусловлена действием обстоятельств непреодолимой силы и существует свыше 1 (Одного) месяца, то каждая из Сторон вправе отказаться в одностороннем порядке от дальнейшего исполнения этого обязательства, в этом случае ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения возникших у нее убытков другой Стороной.

## **19. ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

19.1. Вся информация о Договоре, Сторонах и содержании Договора является конфиденциальной. Учредитель управления также обязуется не распространять и не доводить до сведения третьих лиц любую информацию, полученную от Доверительного управляющего или ставшую известной Учредителю управления вследствие заключения и исполнения Договора. Обязательства Сторон, согласно данной части Договора, остаются в силе в течение 1 (Одного) календарного года после прекращения Договора.

19.2. Информация, полученная Сторонами друг о друге, является конфиденциальной и не подлежит раскрытию третьим лицам, кроме случаев:

- наличия письменного разрешения другой Стороны на такое раскрытие;
- если раскрытие необходимо для совершения сделок с переданными в доверительное управление Активами;
- предусмотренных законодательством Российской Федерации, Правилами, Договором и правилами саморегулируемых организаций, членом которых является Доверительный управляющий.

19.3. Если иное не установлено Договором, не является нарушением конфиденциальности раскрытие Доверительным управляющим информации о количестве и виде принадлежащих Учредителю управления ценных бумаг, их реквизитах, данных Учредителя управления, если такая информация предоставляется на основании запросов регистраторов и/или депозитариев и/или эмитентов в целях составления списка лиц, имеющих право на получение дивидендов, доходов или иных выплат по этим ценным бумагам с целью корректного расчета и удержания налога на доходы Учредителя управления, иных обязательных платежей.

19.4. Доверительный управляющий вправе обрабатывать персональные данные Учредителя управления в случаях, необходимых для исполнения Договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **20. ВОПРОСЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ**

20.1. Если Доверительный управляющий является налоговым агентом, он действует в

соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

20.2. Расчет дохода по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами, базисным активом по которым являются ценные бумаги или фондовые индексы для учредителей управления - физических лиц производится Доверительным управляющим с использованием метода FIFO (First In - First Out). Учредитель управления - физическое лицо вправе в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации, подать налоговую декларацию в налоговый орган по месту жительства и осуществить перерасчет суммы налога на доходы физических лиц.

20.3. Если учредитель управления не является резидентом Российской Федерации, не ведет инвестиционную деятельность в Российской Федерации через постоянное представительство и заранее не предоставил Доверительному управляющему оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации документы об освобождении от налогообложения доходов от источников в Российской Федерации, то Доверительный управляющий ведет учет всех операций по Активам, переданным в Доверительное управление в соответствии с российскими стандартами бухгалтерского учета и удерживает налог с доходов Учредителя управления в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

20.4. При выплате денежных средств Учредителю управления в течение налогового периода сумма исчисленного налога удерживается Доверительным управляющим из суммы выводимых денежных средств. При выводе Ценных бумаг сумма исчисленного налога удерживается из остатка средств инвестирования в ценные бумаги.

## **21. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И ПРИМЕНИМОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО**

21.1. Все споры и разногласия между Доверительным управляющим и Учредителем управления по поводу предоставления Доверительным управляющим Учредителю управления услуг, предусмотренных Договором, решаются путем переговоров, а при недостижении согласия - путем направления друг другу претензий.

21.2. Все обращения (заявления, жалобы, претензии) должны предоставляться в письменном виде. В обращении (заявлении, жалобе, претензии) указывается:

- наименование / (фамилия, имя, отчество), место нахождения обратившегося лица (если заявителем является - физическое лицо, то таким заявителем может быть указан только код, присвоенный Доверительным управляющим Учредителю управления при заключении Договора);
- требования лица, заявляющего жалобу (претензию): сумма претензии и обоснованный ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке;
- обстоятельства, на которых основываются требования и доказательства, подтверждающие их;
- перечень прилагаемых к жалобе (претензии) документов и иных доказательств, заверенный заявителем;
- иные сведения необходимые для урегулирования спора.

21.3. По письменному запросу Учредителя управления Доверительный управляющий обязан в срок, не превышающий 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения запроса, предоставить Учредителю управления информацию об его Инвестиционном портфеле, его стоимости, а также о сделках, совершенных за счет этого Инвестиционного портфеля. Такая информация предоставляется на дату, указанную в запросе, а если дата не указана - на дату получения запроса Доверительным управляющим. Информация о сделках, совершенных за счет имущества Учредителя управления, предоставляется в объеме и за период, указанный в запросе. Требования настоящего пункта не распространяются на информацию, содержащуюся в документах и записях, в отношении которых истек срок хранения, предусмотренный нормативными актами Российской Федерации. Обращение (заявление, жалоба, претензия) отправляется заказным или ценным письмом, по телеграфу, а также с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (включая использование средств факсимильной связи), либо вручается под расписку.

21.4. Обращение (заявление, жалоба, претензия), не подлежащие рассмотрению

Доверительным управляющим, в течение 10 (Десяти) рабочих дней, следующих за днем поступления, направляются по принадлежности с одновременным письменным извещением об этом заявителя.

21.5. Обращение (заявление, жалоба, претензия) рассматривается в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня его получения Доверительным управляющим. Если к обращению (заявлению, жалобе, претензии) не приложены документы, необходимые для его рассмотрения, то такие документы запрашиваются у заявителя с указанием срока представления. Если к указанному сроку затребованные документы не будут получены, то обращение (заявление, жалоба, претензия) рассматривается на основании имеющихся документов.

21.6. Если обращение (заявление, жалоба, претензия) не требует дополнительного изучения или проверки, Доверительный управляющий может дать ответ на обращение (заявление, жалобу, претензию) в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней, следующих за днем ее получения Доверительным управляющим.

21.7. Обращение (заявление, жалоба, претензия) может быть оставлена Доверительным управляющим без рассмотрения, если повторное обращение (заявление, жалоба, претензия) не содержат новых данных, а все изложенные в них доводы ранее полно и объективно рассматривались, и заявителю был дан ответ. Одновременно заявителю направляется извещение об оставлении обращения без рассмотрения со ссылкой на данный ранее ответ.

21.8. Ответ на обращение (заявление, жалобу, претензию) направляется заказным или ценным письмом с уведомлением, а также с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (включая использование средств факсимильной связи), либо вручается Учредителю управления (уполномоченному лицу Учредителя управления) под расписку.

21.9. При разрешении споров Сторон, возникающих из Отчетов, подлежат применению положения подпункта 6.2.5 Правил.

21.10. Споры, требования, претензии, возникающие из Договора, нарушения обязательств по Договору, прекращения Договора и иные, не разрешенные в претензионном порядке, вопросы подлежат передаче на рассмотрение в судебные органы в соответствии с правилами подведомственности и подсудности, установленными законодательством Российской Федерации.

21.11. Признание какого-либо положения Договора полностью или частично недействительным или не имеющим юридической силы не влечет за собой недействительности всего Договора в целом, равно как и признание недействительной какой-либо части операции, совершенной Доверительным управляющим в интересах Учредителя управления, не влечет недействительности всей операции.

21.12. К отношениям Сторон по Договору применяется законодательство Российской Федерации.

## **22. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

22.1. Доверительный управляющий имеет Лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами от 26 августа 2003 года № 077-06168-001000, выданную Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг без ограничения срока действия.

22.2. Доверительный управляющий имеет исключительное право определять, какой способ его действия в отношении Активов является наилучшим с точки зрения интересов Учредителя управления (Выгодоприобретателя).

Доверительный управляющий при осуществлении прав и исполнении обязанностей, вытекающих из Договора, обязан действовать добросовестно и тем способом, который является наилучшим для интересов Учредителя Управления (Выгодоприобретателя).

22.3. В отношениях Сторон по Договору, не урегулированных в Договоре, будут применяться нормы законодательства Российской Федерации. Стороны будут также действовать по Договору в соответствии с условиями, обычаями и практикой делового оборота и духом взаимовыгодного сотрудничества.



22.4. Все изменения и дополнения к Договору являются действительными лишь в том случае, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями Сторон и скреплены печатями.

22.5. Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

22.6. В рамках Договора Доверительный управляющий (Оператор) осуществляет обработку персональных данных. Целью обработки персональных данных является осуществление возложенных на Доверительного управляющего законодательством Российской Федерации функций в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в частности: «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», «О валютном регулировании и валютном контроле», «О рынке ценных бумаг», «О персональных данных», а также с целью исполнения обязательств, предусмотренных Договором.

Обработка персональных данных осуществляется Доверительным управляющим с момента предоставления соответствующих персональных данных до истечения 5 (Пяти) лет со дня прекращения действия Договора.

Доверительным управляющим осуществляется смешанная обработка персональных данных (автоматизированная и не автоматизированная обработка персональных данных).

22.7. Подписывая Договор - физическое лицо (Учредитель управления или уполномоченное лицо Учредителя управления) (далее - Субъект), выражает и подтверждает согласие на обработку, как это определено Законом о персональных данных (далее - «Обработка»), персональных данных о Субъекте, а также уточненных (обновленных, измененных) данных о Субъекте (далее - «Персональные данные»), предоставленных Оператору в соответствии с Договором, включая (но не ограничиваясь), следующими видами обработки Персональных данных: хранение, уточнение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней, перевод в иную форму хранения. Перечень Персональных данных, на Обработку которых дает согласие Субъект, определен в Анкете Учредителя управления (уполномоченного лица Учредителя управления).

Согласие Субъекта на Обработку Персональных данных действует в течение всего срока Обработки персональных данных, указанного выше. В случае отзыва Субъектом настоящего согласия Оператор обязан прекратить совершение действий по Обработке Персональных данных, за исключением действий по Обработке Персональных данных, обязанность по совершению которых возложена на Оператора законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Субъект вправе отозвать настоящее согласие, письменно уведомив Оператора, которому такое согласие было предоставлено. Настоящее согласие является отозванным на следующий рабочий день после получения письменного уведомления об отзыве настоящего согласия указанным Оператором.

### **23. СРОК ДЕЙСТВИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА**

23.1. Договор вступает в силу (считается заключенным) с даты, определяемой в соответствии с Договором, и действует до 31 декабря года, в котором заключен Договор, включительно. Срок действия Договора каждый раз продлевается до 31 декабря следующего календарного года, если за 15 (Пятнадцать) рабочих дней до даты истечения срока его действия одной из Сторон не будет получено письменное уведомление другой Стороны о намерении прекратить действие Договора по истечении срока его действия.

23.2. Каждая из Сторон может расторгнуть Договор до истечения срока его действия. Договор прекращает свое действие по истечении 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты получения одной из Сторон письменного уведомления другой Стороны о своем намерении прекратить действие Договора.

23.3. Обязательства Сторон, возникшие до момента расторжения или прекращения Договора, прекращаются их исполнением.

23.4. Требование Учредителя управления об изъятии Активов в полном объеме является

отказом Учредителя управления от Договора, если иное не согласовано Сторонами. В этом случае Договор считается прекращенным с момента передачи Активов Учредителю управления.

## 24. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Реквизиты Управляющего:

Наименование: ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»  
ОГРН 1037739173702  
ИНН 7710058544  
Адрес места нахождения: 119049, г. Москва, Шаболовка д.10, корп.1  
Почтовый адрес: 119049, г. Москва, Шаболовка д.10, корп.1  
Банковские реквизиты: Наименование банка: ООО КБ "ЯР-Банк"  
ИНН Банка: 7708013592  
БИК Банка: 044585265  
Корреспондентский счет: 30101810045250000265  
Расчетный счет: 40701810700000002085  
Телефон: +7(495) 933-3322  
Факс: +7(495) 933-3322  
e-mail: info@gsbc.ru

### Реквизиты Клиента :

#### Физическое лицо

ФИО:  
Дата рождения:  
Паспорт:  
Адрес места проживания  
Адрес места пребывания  
Банковские реквизиты:  
Контактный телефон:  
Факс:  
e-mail

#### Юридическое лицо

Наименование:  
ОГРН  
ИНН  
Адрес места нахождения:  
Почтовый адрес:  
Банковские реквизиты:  
Телефон:  
Факс:  
e-mail

Доверительный управляющий  
ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»

Учредитель управления

\_\_\_\_\_  
/

М.П.

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

М.П.

Список работников ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК», уполномоченных на прием и передачу Сообщений при осуществлении деятельности по управлению ценными бумагами

Должность	Телефон, телефакс
Генеральный директор	+7 (495) 933-3322
Специалист по доверительному управлению	+7 (495) 933-3322

Требование об изъятии активов из доверительного управления

Дата составления требования	<input type="text"/>
Номер и дата договора	<input type="text"/>
Учредитель управления	<input type="text"/>
Доверительный Управляющий	<input type="text"/>

Учредитель управления в соответствии с условиями заключенного между Учредителем управления и Доверительным управляющим Договора доверительного управления активами (номер и дата которого указаны в преамбуле настоящего требования) настоящим требует от Доверительного управляющего передать Учредителю управления следующие\* Активы, находящиеся у Доверительного управляющего в доверительном управлении, в соответствии с Правилами осуществления деятельности по управлению ценными бумагами ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»:

**1. Денежные средства, требуемые для передачи Учредителю управления (выбирается один вариант отметкой 0 или 0):**

<input type="checkbox"/>	Сумма денежных средств: ( ) руб.
<input type="checkbox"/>	В размере фактической суммы, полученной от реализации Доверительным управляющим всех Активов : ( ) руб.
<input type="checkbox"/>	В размере фактической суммы, полученной от реализации Доверительным управляющим всех Активов, за исключением денежных средств, остающихся в доверительном управлении, в сумме:( ) руб.

В случае недостаточности денежных средств для исполнения настоящего Требования Доверительный управляющий вправе реализовать любые ценные бумаги, входящие в состав Активов, по своему усмотрению по их фактической стоимости. Под фактической стоимостью понимается любая стоимость, по которой Доверительный управляющий осуществил реализацию соответствующего Актива в процессе исполнения Требования \_\_\_\_\_

**Реквизиты банковского счета для перечисления денежных средств:**

Получатель платежа: \_\_\_\_\_  
 счет №: \_\_\_\_\_  
 в: \_\_\_\_\_  
 к/с: \_\_\_\_\_  
 БИК: \_\_\_\_\_

**2. Ценные бумаги (далее - ЦБ), требуемые для передачи Учредителю управления.**

Эмитент ЦБ	<input type="text"/>
Вид, категория, форма ЦБ	<input type="text"/>
Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ	<input type="text"/>
Количество ЦБ	( ) штук
Номинальная стоимость одной ЦБ	( ) рублей
Реквизиты счета депо либо лицевого счета в реестре владельцев ценных бумаг для перевода бездокументарных ЦБ	<input type="text"/>

Подпись Учредителя управления: \_\_\_\_\_

Для служебных отметок Доверительного управляющего

Входящий № \_\_\_\_\_ Дата приема поручения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Время \_\_ час \_\_ мин.

Сотрудник, зарегистрировавший Требование \_\_\_\_\_

### **Декларация о рисках, связанных со Стандартной стратегией управления**

Настоящим ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК» (далее - Доверительный управляющий) уведомляет \_\_\_\_\_ (далее - Учредитель управления) о рисках, связанных с осуществлением деятельности по управлению ценными бумагами на рынке ценных бумаг.

Цель настоящей Декларации - предоставить Учредителю управления информацию об основных рисках, связанных с осуществлением доверительного управления согласно Стандартной стратегии управления.

В общем смысле риск представляет собой возможность возникновения убытков при осуществлении финансовых операций в связи с возможным неблагоприятным влиянием разного рода факторов. Ниже представлены основные риски, с которыми будут связаны операции на рынке ценных бумаг при осуществлении доверительного управления согласно Стандартной стратегии управления.

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

2. Рыночный риск - риск участников инвестиционного процесса, связанный с неблагоприятным функционированием рынка ценных бумаг в течение длительного периода времени, независимый от данного конкретного инвестиционного инструмента: политических, экономических событий или изменения потребительских предпочтений.

Необходимо обратить внимание на следующие рыночные риски:

2.1. Валютный риск - характеризуется риском возможного неблагоприятного изменения курса рубля по отношению к иностранным валютам, при котором Ваши доходы от операций с ценными бумагами, равно как и Ваши инвестиции могут быть подвергнуты инфляционному воздействию (в смысле снижения реальной покупательной способности), вследствие чего Вы можете потерять часть дохода, а в исключительных случаях и понести прямые убытки.

2.2. Процентный риск - заключается в возможности возникновения потерь в результате неблагоприятного изменения рублевой процентной ставки, влияющей на курсовую стоимость облигаций с фиксированным доходом.

2.3. Риск банкротства эмитента - заключается в возможности наступления неплатежеспособности эмитента ценной бумаги, что приведет к резкому падению цены (вплоть до полной потери ликвидности) на такую ценную бумагу (в случае с акциями) или невозможности погасить ее (в случае с долговыми ценными бумагами). Применительно к акциям этот риск в наибольшей степени определяется финансовым положением и платежеспособностью эмитента.

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

4. Кредитный риск - заключается в возможности невыполнения контрактных и иных обязательств, принятых на себя другими лицами в связи с операциями, осуществляемыми за счет Учредителя управления.

К кредитным рискам относятся следующие риски:

4.1. Риск дефолта по облигациям и иным долговым ценным бумагам - заключается в возможности неплатежеспособности эмитента долговых ценных бумаг, что приведет к невозможности или снижению вероятности погасить их в срок и в полном объеме.

4.2. Риск контрагента - третьего лица проявляется в риске неисполнения обязательств перед Учредителем управления или Управляющим со стороны контрагентов. Управляющий должен принимать меры по минимизации риска контрагента, однако не может исключить его полностью. Особенно высок риск контрагента при совершении операций, совершаемых на неорганизованном рынке, без участия клиринговых организаций, которые принимают на себя риски неисполнения обязательств.

4.3. Риск неисполнения обязательств перед Учредителем управления Доверительным управляющим некоторых обязательств перед Учредителем управления является видом риска контрагента. Общей обязанностью Доверительного управляющего является обязанность действовать добросовестно и в интересах Учредителя управления. В остальном - отношения между Учредителем управления и Доверительным управляющим носят доверительный характер - это означает, что риск выбора Доверительного управляющего, в том числе оценки его профессионализма, лежит на Учредителе управления. Договор может определять круг финансовых инструментов, с которыми будут совершаться операции, и сами операции, предусматривать необходимость получения дополнительного согласия Учредителя управления в определенных случаях, ограничивая, таким образом, полномочия Доверительного управляющего. Учредитель управления должен отдавать себе отчет в том, что если договор не содержит таких или иных ограничений, Доверительный управляющий обладает широкими правами в отношении переданного ему имущества - аналогичными вашим правам как собственника.

5. Правовой риск - связан с возможными негативными последствиями утверждения законодательства или нормативных актов, стандартов саморегулируемых организаций, регулирующих рынок ценных бумаг, или иные отрасли экономики, которые могут косвенно привести к негативным для Учредителя управления последствиям. К правовому риску также относится возможность изменения правил расчета налога, налоговых ставок, отмены налоговых вычетов и другие изменения налогового законодательства, которые могут привести к негативным для Учредителя управления последствиям.

6. Операционный риск - заключается в возможности причинения Учредителю управления убытков в результате нарушения внутренних процедур Доверительного управляющего, ошибок и недобросовестных действий его сотрудников, сбоев в работе технических средств Доверительного управляющего, его партнеров, инфраструктурных организаций, в том числе Биржи, Клиринговой организации, Расчетного депозитария, а также других организаций.

7. Политический риск - связан с особенностью государственного устройства, с возможностью неблагоприятных изменений политической ситуации в России и за ее пределами.

8. Отраслевой риск - связан с неблагоприятным функционированием определенной отрасли, что непосредственно сказывается на деятельности занятых в ней компаний и на стоимости их акций. Часто негативное состояние одной отрасли передается компаниям из других, зависимых отраслей.

9. Финансовый риск - связан с соотношением собственных и заемных средств в источниках финансирования инвестиции. Чем выше доля заемных средств, тем выше финансовый риск.

10. Технический риск - связан с работой оборудования, электрических и компьютерных сетей и их безопасностью (в частности при использовании электронных брокерских систем). Существует вероятность нарушения электросвязи, несанкционированного доступа, сбоев в работе аппаратных и программных средств.

11. Риски совмещения различных видов деятельности - связан с совмещением профессиональным участником рынка ценных бумаг различных видов деятельности на рынке ценных бумаг.

12. Инвестиционный риск - определяется изменчивостью или периодическими колебаниями доходности ценных бумаг. Существуют три фактора, влияющих на колебание инвестиционных результатов: состав портфеля, степень диверсифицированности портфеля, политика управления портфелем.

13. Инструментальный риск - определяется классом используемых финансовых



**Вознаграждение Доверительного управляющего и возмещение расходов  
(Тарифы Доверительного управляющего)**

1. Вознаграждение за управление Активами рассчитывается на последний день Отчетного периода как процент от средней стоимости чистых Активов в управлении за Отчетный период:

Средняя за Отчетный период стоимость Активов в управлении, руб.	Ставка Вознаграждения за управление Активами, в % годовых
≥ 1 000 000	0,25
≥ 500 000 и < 1 000 000	0,5
< 500 000	0,75

2. Вознаграждение Доверительного управляющего рассчитывается и взимается после оплаты (возмещения) Доверительному управляющему Расходов, связанных с Доверительным управлением. К таким Расходам в том числе относятся:

- расходы, связанные с совершением сделок с Ценными бумагами: биржевые сборы (вознаграждения) по тарифам бирж и иных организаторов торговли, сборы (вознаграждения) за оказание клиринговых услуг по тарифам клиринговых организаций, комиссия расчетных депозитариев и проч.;

- расходы, связанные с перерегистрацией Ценных бумаг в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг и проведением операций с Ценными бумагами в депозитариях, в соответствии с тарифами соответствующих регистраторов и депозитариев;

- расходы, связанные с хранением и учетом прав на Ценные бумаги, вплоть до момента их возврата Учредителю управления;

- расходы на расчетно-кассовое обслуживание Банковского счета по тарифам соответствующей кредитной организации;

- расходы, связанные с возвратом Активов Учредителю управления при прекращении осуществления доверительного управления Активами, а также расходы, связанные с выводом части Активов из Доверительного управления;

- расходы, связанные с предоставлением Учредителю управления информации и документов согласно законодательству РФ о защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг, в случаях когда в соответствии с законодательством РФ допустимо взимание платы;

- все иные расходы, необходимые для надлежащего исполнения Доверительным управляющим Договора.

3. Возмещение (оплата) Доверительному управляющему расходов, указанных в пункте 2 Приложения № 4 к Договору, производится путем списания Доверительным управляющим соответствующих сумм расходов с банковского счета из Активов Учредителя управления с последующим предоставлением Учредителю управления счетов (при наличии).

4. Расходы Доверительного управляющего, связанные с хранением Активов и учетом прав на них, а также расходы по возврату Активов Учредителю управления (в том числе расходы, понесенные Доверительным управляющим после прекращения Договора) удерживаются Доверительным управляющим из Активов.

Дата подписания « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**Доверительный управляющий**  
ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»

**Учредитель управления**

/

/

/

/



Список документов, подлежащих предоставлению Учредителем управления – юридическим  
лицом (резидентом) в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК». при заключении Договора  
доверительного управления активами

№ п/п	ДОКУМЕНТЫ
1.	Нотариально удостоверенная копия Учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями
2.	Нотариально удостоверенная копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (в случае регистрации юридического после 1 июля 2002 года)
3.	Нотариально удостоверенная копия Свидетельства о внесении записи Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (в случае регистрации юридического до 1 июля 2002 года)
4.	Оригинал или нотариально удостоверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи выписки должна быть не старше 1 месяца до даты предоставления комплекта документов в Депозитарий)
5.	Нотариально удостоверенная копия Свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения
6.	Копия документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени депонента без доверенности, заверенная уполномоченным органом депонентом
7.	Нотариально удостоверенная копия документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право действовать от имени Клиента без доверенности
8.	Нотариально удостоверенный подлинный экземпляр карточки с образцами подписей уполномоченных представителей Клиента, имеющих право подписывать поручения и иные документы от имени Клиента, и оттиска печати Клиента
9.	Нотариально удостоверенные копии всех имеющихся лицензий (при наличии)
10.	Рекомендательное письмо / отзыв о деловой репутации юридического лица со стороны других клиентов Компании, имеющих с ним деловые отношения; и/или от кредитных организаций, и/или некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании (в произвольной письменной форме, по требованию Компании)
11.	Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и/или копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и/или копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и/или справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и/или сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в некредитную финансовую организацию; и/или сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и/или данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств)
12.	Анкета Клиента, оригинал

Список документов, подлежащих предоставлению Учредителем управления - юридическим лицом (нерезидентом) в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК» при заключении Договора доверительного управления активами

№ п/п	ДОКУМЕНТЫ
13.	Нотариально удостоверенная копия Устава (Статьи Ассоциации) или Статьи Инкорпорации и/или иных документов, определяющих юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения с зарегистрированными изменениями и дополнениями
14.	Нотариально удостоверенная копия Учредительного договора или договора о создании компании (Меморандум)
15.	Нотариально удостоверенная копия Сертификата инкорпорации или выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица или иного документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица-нерезидента
16.	Нотариально удостоверенная копия Сертификата о зарегистрированном офисе (адресе) или иного документа, подтверждающего адрес компании по месту регистрации (представляется в случаях оформления данного документа в соответствии с законодательством страны регистрации)
17.	Нотариально удостоверенная копия Сертификата о Директорах и Секретаре компании или иного документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени компании без доверенности
18.	Нотариально удостоверенная копия документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право действовать от имени Клиента без доверенности
19.	Нотариально удостоверенный подлинный экземпляр карточки с образцами подписей уполномоченных представителей Клиента, имеющих право подписывать поручения и иные документы от имени Клиента, и оттиска печати Клиента
20.	В случае если клиент имеет место нахождения в государстве, с которым РФ имеет международный договор (соглашение), регулирующий вопросы налогообложения, предоставляется подтверждение того, что эта иностранная организация имеет постоянное местонахождение в таком государстве и является резидентом этого государства по смыслу международного договора (соглашения), регулирующего вопросы налогообложения; подтверждение должно быть заверено компетентным органом соответствующего иностранного государства
21.	Нотариально удостоверенная копия Справки о постановке на учет в налоговом органе РФ, с указанием ИНН и КПП или Свидетельства об учете в налоговом органе с указанием КИО и КПП по установленной форме (при наличии)
22.	Рекомендательное письмо / отзыв о деловой репутации юридического лица со стороны других клиентов Компании, имеющих с ним деловые отношения; и/или от кредитных организаций, и/или некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании (в произвольной письменной форме, по требованию Компании)
23.	Сведения (документы) о финансовом положении (заверенные уполномоченным органом управления клиента копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате); и/или оригинал или заверенная уполномоченным органом управления клиента копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству страны, резидентом которой является клиент, или международным стандартам финансовой отчетности; и/или сертификат об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом по месту налогового резидентства клиента; и/или сертификат об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Компанию; и/или сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и/или данные о рейтинге юридического лица от международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств).
24.	Анкета клиента, оригинал

Список документов, подлежащих предоставлению Учредителем управления - физическим лицом (резидентом) в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК» при заключении Договора доверительного управления активами

№ п/п	ДОКУМЕНТЫ
25.	Нотариально удостоверенная копия Свидетельства о государственной регистрации (для ПБОЮЛ)
26.	Копия Свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории РФ или Уведомления о постановке на учет в налоговом органе физического лица (при наличии, для индивидуальных предпринимателей предоставление является обязательным)
27.	Копия Страхового свидетельства государственного пенсионного страхования
28.	Доверенность, подтверждающая полномочия лица, подписывающего документы со стороны Учредителя управления
29.	Нотариально удостоверенная копия документа, удостоверяющего личность Учредителя управления
30.	Анкета клиента

Список документов, подлежащих предоставлению Учредителем управления - физическим лицом (нерезидентом) в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК» при заключении Договора доверительного управления активами

№ п/п	ДОКУМЕНТЫ
31.	Копия Свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории РФ или Уведомления о постановке на учет в налоговом органе физического лица (при наличии), заверенная в установленном порядке
32.	В случае если депонент имеет место нахождения в государстве, с которым РФ имеет международный договор (соглашение), регулирующий вопросы налогообложения, предоставляется подтверждение того, что депонент имеет постоянное местонахождение в таком государстве и является резидентом этого государства по смыслу международного договора (соглашения), регулирующего вопросы налогообложения; подтверждение должно быть заверено компетентным органом соответствующего иностранного государства
33.	Нотариально удостоверенная копия документа, удостоверяющего личность Учредителя управления
34.	Анкета клиента

На бенефициарного владельца предоставляются следующие документы

№ п/п	ДОКУМЕНТЫ
35.	Анкета бенефициарного владельца
36.	Документ, удостоверяющий личность бенефициарного владельца (простая копия)

Список документов, подлежащих предоставлению  
в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК» уполномоченным лицом - юридическим лицом (резидентом)

№ п/п	ДОКУМЕНТЫ
37.	Нотариально удостоверенная копия Учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями
38.	Нотариально удостоверенная копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (в случае регистрации юридического после 1 июля 2002 года)
39.	Нотариально удостоверенная копия Свидетельства о внесении записи Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (в случае регистрации юридического до 1 июля 2002 года)
40.	Оригинал или нотариально удостоверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи выписки должна быть не старше 1 месяца до даты предоставления комплекта документов в Депозитарий)
41.	Нотариально удостоверенная копия Свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения
42.	Копия документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени уполномоченного лица без доверенности, заверенная уполномоченным органом уполномоченного лица
43.	Документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного лица без доверенности
44.	Нотариально удостоверенный подлинный экземпляр карточки с образцами подписей уполномоченных представителей уполномоченного лица, имеющих право подписывать поручения и иные документы от имени уполномоченного лица, и оттиска печати
45.	Нотариально удостоверенные копии всех имеющихся лицензий (при наличии)
46.	Оригинал доверенности, выданной клиентом уполномоченному лицу
47.	Анкета уполномоченного лица, оригинал

Список документов, подлежащих предоставлению в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»  
уполномоченным лицом - юридическим лицом (нерезидентом)

№ п/п	ДОКУМЕНТЫ
48.	Нотариально удостоверенная копия Устава (Статьи Ассоциации) или Статьи Инкорпорации и/или иных документов, определяющих юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения с зарегистрированными изменениями и дополнениями
49.	Нотариально удостоверенная копия Учредительного договора или договора о создании компании (Меморандум)
50.	Нотариально удостоверенная копия Сертификата инкорпорации или выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица или иного документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица-нерезидента
51.	Нотариально удостоверенная копия Сертификата о зарегистрированном офисе (адресе) или иного документа, подтверждающего адрес компании по месту регистрации (представляется в случаях оформления данного документа в соответствии с законодательством страны регистрации)

52.	Нотариально удостоверенная копия Сертификата о Директорах и Секретаре компании или иного документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени уполномоченного лица без доверенности
53.	Нотариально удостоверенная копия документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного лица без доверенности
54.	Нотариально удостоверенный подлинный экземпляр карточки с образцами подписей уполномоченных представителей уполномоченного лица, имеющих право подписывать поручения и иные документы от имени уполномоченного лица, и оттиска печати уполномоченного лица
55.	Нотариально удостоверенная копия Справки о постановке на учет в налоговом органе РФ, с указанием ИНН и КПП или Свидетельства об учете в налоговом органе с указанием КИО и КПП по установленной форме (при наличии)
56.	Нотариально удостоверенные копии всех имеющихся лицензий (при наличии)
57.	Оригинал доверенности, выданной клиентом уполномоченному лицу
58.	Анкета уполномоченного лица, оригинал

Список документов, подлежащих предоставлению в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»  
уполномоченным лицом (физическим лицом)

№ п/п	ДОКУМЕНТЫ
59.	Документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица
60.	Анкета уполномоченного лица, оригинал
61.	Оригинал доверенности, выданной клиентом уполномоченному лицу

Список документов на выгодоприобретателя - юридическое лицо (резидента), подлежащих предоставлению в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»

№ п/п	ДОКУМЕНТЫ
62.	Нотариально удостоверенная копия Учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями
63.	Нотариально удостоверенная копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (в случае регистрации юридического после 1 июля 2002 года)
64.	Нотариально удостоверенная копия Свидетельства о внесении записи Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (в случае регистрации юридического до 1 июля 2002 года)
65.	Оригинал или нотариально удостоверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи выписки должна быть не старше 1 месяца до даты предоставления комплекта документов в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»)
66.	Нотариально удостоверенная копия Свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения
67.	Копия документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени выгодоприобретателя без доверенности, заверенная уполномоченным органом выгодоприобретателя

68.	Документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать от имени выгодоприобретателя без доверенности (простая копия)
69.	Нотариально удостоверенные копии всех имеющихся лицензий (при наличии)
70.	Анкета выгодоприобретателя, оригинал
71.	Договор, заключенный между клиентом и выгодоприобретателем (простая копия)

Список документов на выгодоприобретателя - юридическое лицо (нерезидента), подлежащих предоставлению в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»

№ п/п	ДОКУМЕНТЫ
72.	Нотариально удостоверенная копия Устава (Статьи Ассоциации) или Статьи Инкорпорации и/или иных документов, определяющих юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения с зарегистрированными изменениями и дополнениями
73.	Нотариально удостоверенная копия Учредительного договора или договора о создании компании (Меморандум)
74.	Нотариально удостоверенная копия Сертификата инкорпорации или выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица или иного документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица-нерезидента
75.	Нотариально удостоверенная копия Сертификата о зарегистрированном офисе (адресе) или иного документа, подтверждающего адрес компании по месту регистрации (представляется в случаях оформления данного документа в соответствии с законодательством страны регистрации)
76.	Нотариально удостоверенная копия Сертификата о Директорах и Секретаре компании или иного документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени выгодоприобретателя без доверенности
77.	Нотариально удостоверенная копия документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право действовать от имени выгодоприобретателя без доверенности
78.	Нотариально удостоверенная копия Справки о постановке на учет в налоговом органе РФ, с указанием ИНН и КПП или Свидетельства об учете в налоговом органе с указанием КИО и КПП по установленной форме (при наличии)
79.	Нотариально удостоверенные копии всех имеющихся лицензий (при наличии)
80.	Анкета выгодоприобретателя, оригинал
81.	Договор, заключенный между клиентом и выгодоприобретателем (простая копия)

Список документов, подлежащих предоставлению в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК» выгодоприобретателем (физическим лицом)

№ п/п	ДОКУМЕНТЫ
81.	Документ, удостоверяющий личность выгодоприобретателя (простая копия)
83.	Анкета выгодоприобретателя, оригинал
84.	Договор, заключенный между клиентом и выгодоприобретателем (простая копия)

Все документы должны быть представлены в редакции, действующей на момент их

представления в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК».

Документы, в отношении которых установлено требование о предоставлении нотариально заверенной копии, могут быть предоставлены также в виде нотариально заверенной копии с копии или в оригинале.

Компания принимает от уполномоченных лиц - нерезидентов документы, выданные на территории иностранного государства, только при условии, что они соответствуют следующим требованиям:

- прошли процедуру легализации в консульстве Российской Федерации в стране регистрации юридического лица или имеют апостиль в соответствии с требованиями Гаагской Конвенции 1961г.




- сопровождаются нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

Требования о консульской легализации или проставлении апостиля не распространяются на документы, предоставляемые Клиентами - резидентами государств - членов Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам 1993г.

Если Клиентом ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК» является организация, осуществляющая операции с денежными средствами или иным имуществом, указанная в статье 5 Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», или лицо, указанное в статье 7.1 названного Федерального закона, идентификация выгодоприобретателя/выгодоприобретателей указанного Клиента осуществляется по требованию ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК».

### Анкета Клиента (Депонента) юридического лица<sup>1</sup>

заполняется впервые       изменение анкетных данных

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	
Полное наименование на русском языке (с указанием организационно-правовой формы)	_____
Сокращенное наименование на русском языке:	_____
Полное наименование на иностранном языке	_____
Сокращенное наименование на иностранном языке	_____
ИНН (идентификационный номер налогоплательщика)	_____
КИО (код иностранной организации) (при наличии):	_____
КПП (код причины постановки на учет):	_____
<b>Сведения о государственной регистрации Клиента (Депонента):</b>	
место (страна, субъект/населенный пункт) государственной регистрации	_____
наименование регистрирующего органа:	_____
регистрационный номер/основной регистрационный номер (ОГРН):	_____
дата регистрации/дата внесения записи в ЕГРЮЛ:	_____
<b>Лицензии (разрешения) на осуществление определенного вида деятельности или операции (Лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг; лицензия на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами):</b>	
Вид деятельности:	_____
Серия: _____	Номер: _____
Кем выдан: _____	Дата выдачи: _____
<b>Адреса (с указанием почтового индекса, страны, субъекта, района, населенного пункта, улицы, дома, корпуса (строения, владения), квартиры (офиса)):</b>	
Место нахождения:	_____
Почтовый:	_____
<b>Банковские реквизиты:</b>	
Название банка:	_____
Корр. Счет:	_____ БИК _____
Счет:	_____ ИНН _____
Страна регистрации банка	
Доходы по ценным бумагам перечислять	
<input type="checkbox"/> по указанным банковским реквизитам	<input type="checkbox"/> на лицевой счет, открытый Депоненту в рамках брокерского обслуживания ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»
<b>Категория налогоплательщика:</b>	
Резидент РФ	<input type="checkbox"/> общий порядок налогообложения <input type="checkbox"/> Иное _____
Нерезидент РФ	<input type="checkbox"/> с постоянным представительством в РФ <input type="checkbox"/> Без постоянного представительства в РФ
Наличие налоговых льгот _____	
Копии документов о налоговых льготах прилагаются на _____ лис tax	
<b>Сведения о наличии или отсутствии представителей<sup>2</sup></b>	
<input type="checkbox"/> представители отсутствуют <input type="checkbox"/> представители имеются	
<b>Средства связи:</b>	
номер(а) телефонов, факсов с указанием международного и междугородного кода	адреса электронной почты
	
_____	 e-mail: _____



		e-mail:
<b>Возможные формы передачи документов из ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»</b>		
<input type="checkbox"/> письмом <input type="checkbox"/> заказным письмом <input type="checkbox"/> по факсу/электронной почте <input type="checkbox"/> используя ЭДО <input type="checkbox"/> передача через уполномоченного представителя Клиента (Депонента)		
Настоящим Вы соглашаетесь и подтверждаете, что предоставленная в настоящей Анкете (или иным образом по нашему запросу) информация является достоверной и полной и, в этой связи, соглашаетесь нести всю ответственность и риски, связанные с оказанием и результатами услуг вследствие предоставления неполной, неточной, недостоверной информации или недействительных документов. Вы обязуетесь своевременно уведомлять ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК» о любых изменениях в такой информации.		
<b>Дата подписания Анкеты:</b> <b>ПОДПИСЬ</b> <b>И ОБРАЗЕЦ ОТТИСКА ПЕЧАТИ</b> <b>КЛИЕНТА (ДЕПОНЕНТА)</b>		
(подпись)	(должность, фамилия, инициалы)	(образец отиска печати)

- <sup>1</sup> Анкета Клиента (Депонента) – юридического лица предназначается для предоставления в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК» (ОГРН 1037739173702), осуществляющее брокерскую и депозитарную деятельность и деятельность по управлению ценными бумагами.
- <sup>2</sup> Представитель Клиента (Депонента) - лицо, уполномоченное действовать от имени и в интересах Клиента (Депонента) без доверенности, а также на основании доверенности, выданной Клиентом (Депонентом) в надлежащей форме.
- При наличии у Клиента (Депонента) представителей (в т.ч., уполномоченных действовать без доверенности) заполняется Анкета представителя Клиента (Депонента) на каждого представителя Клиента (Депонента).

Полное наименование юридического лица \_\_\_\_\_

### Дополнительные сведения для идентификации юридического лица

<b>1. Сведения о государственной регистрации Клиента (Депонента) - резидента РФ, зарегистрированного до 01/07/2002:</b>	
место (страна, субъект/населенный пункт) государственной регистрации	_____
наименование регистрирующего органа:	_____
регистрационный номер: _____	дата регистрации: _____
<b>2. Организационно-правовая форма Клиента (Депонента):</b>	
<b>3. Коды форм федерального государственного статистического наблюдения Клиента (Депонента):</b>	
ОКПО: _____	ОКВЭД: _____
ОКФС: _____	ОКОПФ: _____
ОКАТО: _____	ОКТМО: _____
<b>4. Сведения о наличии или отсутствии выгодоприобретателей у Клиента (Депонента):</b>	
<input type="checkbox"/> выгодоприобретатели отсутствуют <input type="checkbox"/> выгодоприобретатели имеются	
<b>5. Сведения об органах юридического лица Клиента (Депонента) (структура и персональный состав органов управления юридического лица, за исключением сведений о персональном составе акционеров (участников) юридического лица, владеющих менее чем 1% акций (долей) юридического лица):</b>	
5.1. структура органов управления (из учредительных документов) (например, Общее собрание участников, Совет директоров, Правление, Генеральный директор и т.д.)	
5.2. сведения о персональном составе органов управления юридического лица (с перечислением всех физических и юридических лиц)	
Полностью Ф.И.О. (или наименование юридического лица)	Занимаемая должность

<p><b>6. Сведения о составе бенефициарных владельцев<sup>2</sup> Клиента (Депонента)</b> (указывается физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента).</p>	
<p>Сведения о бенефициарном владельце не раскрываются в силу Закона<sup>3</sup>, если Клиент является (нужное отметить):</p> <p><input type="checkbox"/> органом государственной власти, иным государственным органом, органом местного самоуправления, учреждением, находящимся в их ведении, государственным внебюджетным фондом, государственной корпорацией или организацией, в которой Российская Федерация, субъекты Российской Федерации либо муниципальные образования имеют более 50 процентов акций (долей) в капитале;</p> <p><input type="checkbox"/> международной организацией, иностранным государством или административно-территориальной единицей иностранного государства, обладающей самостоятельной правоспособностью;</p> <p><input type="checkbox"/> эмитентом ценных бумаг, допущенных к организованным торгам, которые раскрывают информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.</p>	
	Ф.И.О.
1	
2	
3	
4	
<p><b>7. Цель установления отношений Клиента (Депонента) с ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»</b></p>	<p><input type="checkbox"/> брокерское обслуживание</p> <p><input type="checkbox"/> депозитарное обслуживание</p> <p><input type="checkbox"/> доверительное управление</p> <p><input type="checkbox"/> иное (расшифровать): _____</p>
<p><b>8. Предполагаемый характер отношений Клиента (Депонента) с ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»</b></p>	<p><input type="checkbox"/> долгосрочные отношения (спекулятивный характер сделок)</p> <p><input type="checkbox"/> долгосрочные отношения (инвестиционный характер сделок)</p> <p><input type="checkbox"/> разовые целевые операции</p> <p><input type="checkbox"/> иное (расшифровать): _____</p>
<p><b>9. Цели финансово-хозяйственной деятельности Клиента (Депонента)</b></p>	<p><input type="checkbox"/> извлечение прибыли</p> <p><input type="checkbox"/> социальные, благотворительные, образовательные, общественно полезные цели</p> <p><input type="checkbox"/> осуществление управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера</p> <p><input type="checkbox"/> удовлетворение материальных и иных потребностей участников</p> <p><input type="checkbox"/> иное (расшифровать): _____</p>
<p><b>10. Укажите источник происхождения денежных средств /ценных бумаг / производных финансовых инструментов Клиента (Депонента)</b></p>	<p><input type="checkbox"/> доходы от основного(-ных) вида(-ов) деятельности согласно учредительным документам</p> <p><input type="checkbox"/> внереализационные доходы (расшифровать): _____</p> <p><input type="checkbox"/> заемные средства</p> <p><input type="checkbox"/> взнос в уставный капитал</p> <p><input type="checkbox"/> иные источники (расшифровать): _____</p>
<p><b>11. Укажите виды деятельности, которые осуществляет Клиент (Депонент)</b></p>	<p><input type="checkbox"/> деятельность по организации и содержанию тотализаторов и игорных заведений</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность по организации и проведению лотерей, тотализаторов (взаимных пари) и иных основанных на риске игр, в том числе в электронной форме</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность микрофинансовых организаций</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность ломбардов</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность, связанная с реализацией, в том числе комиссионной, предметов искусства, антиквариата, мебели, транспортных средств, предметов роскоши</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность, связанная со скупкой, куплей-продажей драгоценных металлов, драгоценных камней, а также ювелирных изделий, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, и лома таких изделий</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность, связанная с совершением сделок с недвижимым имуществом</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность, связанная с оказанием посреднических услуг при совершении сделок с недвижимым имуществом</p> <p><input type="checkbox"/> туроператорская и турагентская деятельность, а также иная деятельность по организации путешествий (туристская деятельность)</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность, связанная с благотворительностью</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность, связанная с видами нерегулируемой некоммерческой деятельности</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность в сфере розничной торговли</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность в сфере общественного питания</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность в сфере торговли горючим на бензоколонках и газозаправочных станциях</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность, связанная с производством оружия</p>

	<input type="checkbox"/> посредническая деятельность по реализации оружия <input type="checkbox"/> деятельность общества, имеющего стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации <input type="checkbox"/> деятельность общества, находящегося под прямым или косвенным контролем Обществ, имеющих стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации <input type="checkbox"/> прочие виды деятельности (укажите какие) _____
<b>12. Укажите основные виды деятельности (генерирующие основной доход Клиента (Депонента), отражаемый в финансовой отчетности)</b>	
<b>13. Информация о финансовом положении и деловой репутации Клиента (Депонента):</b>	
Применяются ли к Клиенту (Депоненту) меры по предупреждению банкротства или процедуры банкротства на дату подписания настоящей анкеты? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет Если да, дайте, пожалуйста, краткое описание существа дела: _____	
Выступает (выступал) ли Клиент (Депонент) стороной по какому-либо спору, тяжбе или незавершенному судебному процессу с российской или иностранной брокерской, инвестиционной компанией, управляющим, депозитарием, фондовой биржей или инвестиционным консультантом, разбирательство по которому проходит в России? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет Если да, дайте, пожалуйста, краткое описание существа дела: _____	
Привлекались ли уполномоченные представители Клиента(Депонента) в течение двух последних лет к уголовной ответственности за преступления в сфере экономики или против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления, а также к административной ответственности за правонарушения в области предпринимательской деятельности, в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, банковской деятельности, связи и информации? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет Если да, дайте, пожалуйста, краткое описание существа дела: _____	
Привлекался ли Клиент (Депонент) в течение двух последних лет к ответственности за нарушения каких-либо Федеральных законов и нормативно-правовых актов Российской Федерации? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет Если да, дайте, пожалуйста, краткое описание существа дела: _____	
<b>14. Предоставлены сведения (документы) о финансовом положении <sup>4</sup> Клиента (Депонента)</b>	<input type="checkbox"/> копия годовой бухгалтерской отчетности <input type="checkbox"/> копия годовой (квартальной) налоговой декларации <sup>5</sup> <input type="checkbox"/> копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год <input type="checkbox"/> справка от налогового органа об исполнении обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов <sup>6</sup> <input type="checkbox"/> сведения об отсутствии производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании Клиента несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации <input type="checkbox"/> сведения об отсутствии фактов неисполнения денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах <input type="checkbox"/> данные о рейтинге, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных и национальных рейтинговых агентств <input type="checkbox"/> иные сведения (расшифровать): _____
<b>15. Предоставлены сведения о деловой репутации Клиента (Депонента)</b>	<input type="checkbox"/> отзывы о юридическом лице других клиентов ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК», имеющих с ним деловые отношения <input type="checkbox"/> отзывы от кредитных организаций, в которых Клиент (Депонент) находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного Клиента (Депонента) <input type="checkbox"/> отзывы от некредитных финансовых организаций, в которых Клиент (Депонент) находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих некредитных организаций об оценке деловой репутации данного Клиента(Депонента) <input type="checkbox"/> иные сведения (расшифровать): _____
Настоящим Вы соглашаетесь и подтверждаете, что предоставленная в настоящей Анкете (или иным образом по нашему запросу) информация является достоверной и полной и, в этой связи, соглашаетесь нести всю ответственность и риски, связанные с оказанием и результатами услуг вследствие предоставления неполной, неточной, недостоверной информации или недействительных документов. Вы обязуетесь своевременно уведомлять ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК» о любых изменениях в такой информации.	
Дата подписания: _____	
<b>ПОДПИСЬ И ОБРАЗЕЦ ОТТИСКА ПЕЧАТИ КЛИЕНТА (ДЕПОНЕНТА)</b>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px;"></div>

(подпись)	(должность, фамилия, инициалы)
(образец оттиска печати)	
<b>СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ*</b>	
Дата обновления анкеты: _____	
Дополнительные отметки:	
<input type="checkbox"/> Адрес <input type="checkbox"/> ЕИО <input type="checkbox"/> Страна <input type="checkbox"/> Срок	
Подпись уполномоченного лица ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»:	
(подпись)	(фамилия, инициалы)

<sup>1</sup> При наличии у Клиента (Депонента) выгодоприобретателей заполняется Анкета выгодоприобретателя Клиента на каждого выгодоприобретателя Клиента (Депонента).

<sup>2</sup> При наличии у Клиента (Депонента) бенефициарных владельцев заполняется Анкета бенефициарного владельца Клиента на каждого бенефициарного владельца Клиента (Депонента).

<sup>3</sup> Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

В случае, если в результате принятия предусмотренных Законом<sup>3</sup> мер по идентификации бенефициарных владельцев бенефициарный владелец не выявлен (за исключением нераскрытия в силу Закона<sup>3</sup>), бенефициарным владельцем может быть признан единоличный исполнительный орган Клиента (Депонента).

<sup>4</sup> Информация не предоставляется в случае, если с даты государственной регистрации Клиента (Депонента) прошло менее 3 месяцев.

<sup>5</sup> Налоговая декларация предоставляется - с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);

<sup>6</sup>Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов предоставляется выданная налоговым органом.










\*Заполняется сотрудником ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК».

## Анкета Клиента /Депонента физического лица<sup>1</sup>

заполняется впервые

изменение анкетных данных

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	
Ф.И.О. (полностью): _____	
Гражданство (с указанием всех стран, гражданином которых Вы являетесь) _____	
Имеете ли Вы вид на жительство в иностранном государстве	<input type="checkbox"/> ДА (указать государство) _____ <input type="checkbox"/> Нет
Дата рождения: _____	
Место рождения (страна, населенный пункт): _____	
ИНН (при наличии): _____	
Сведения о документе, удостоверяющем личность:	
вид: _____	
серия: _____	номер: _____ дата выдачи: _____
орган, выдавший документ: _____	
срок действия: _____	
Адреса (с указанием почтового индекса, страны, субъекта, района, населенного пункта, улицы, дома, корпуса (строения, владения), квартиры (офиса)):	
Адрес места жительства (регистрации): _____	
Адрес фактический (место _____	

пребывания): _____ Адрес почтовый: _____			
<b>Данные свидетельства о государственной регистрации (для предпринимателей без образования юридического лица)</b>			
Наименование регистрационного документа: _____ Наименование: _____ Серия: _____ Номер: _____ Кем выдан: _____ Дата выдачи: _____			
<b>Средства связи:</b>			
номер(а) телефонов с указанием международного и междугородного кода	номер(а) факсов с указанием международного и междугородного кода/	адреса электронной почты	
 мобильный: : _____	 _____	 e-mail: _____	_____
 служебный: _____	 _____	 e-mail: _____	_____
 домашний: _____	 _____	 e-mail: _____	_____
<b>Данные миграционной карты иностранного гражданина или лица без гражданства:</b>			
номер: _____ дата начала срока пребывания: _____ дата окончания срока пребывания: _____			
<b>Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ:</b>			
вид: _____ серия (при наличии): _____ номер: _____ орган, выдавший документ: _____ дата выдачи: _____ срок действия: _____			
<b>Банковские реквизиты:</b>			
Название банка _____ Корр. счет _____ БИК _____ Счет _____ ИНН _____ Страна _____ регистрации банка _____			
Доходы по ценным бумагам перечислять <input type="checkbox"/> По указанным банковским реквизитам <input type="checkbox"/> На лицевой счет, открытый Клиенту (Депоненту) в рамках брокерского обслуживания ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»			
Наличие налоговых льгот Копии документов о налоговых льготах прилагаются на _____ листах			
<b>Возможные формы передачи документов из ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»</b> <input type="checkbox"/> письмом <input type="checkbox"/> заказным письмом <input type="checkbox"/> по факсу/электронной почте <input type="checkbox"/> используя ЭДО <input type="checkbox"/> передача через уполномоченного представителя Клиента (Депонента)			
<b>СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ИЛИ ОТСУТСТВИИ ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЕЙ<sup>2</sup></b>			
<input type="checkbox"/> выгодоприобретатели отсутствуют <input type="checkbox"/> выгодоприобретатели имеются			
<b>Сфера деятельности (трудовой, предпринимательской и т.д.)</b>			
<input type="checkbox"/> Финансы, Банки <input type="checkbox"/> Производство <input type="checkbox"/> Торговля (оптовая/розничная, нужное подчеркнуть) <input type="checkbox"/> недвижимость/посреднические услуги с недвижимым имуществом <input type="checkbox"/> Бюджетная сфера <input type="checkbox"/> Строительство <input type="checkbox"/> Туроператорская и турагентская деятельность <input type="checkbox"/> Страхование <input type="checkbox"/> Иное (расшифровать)			
Клиент (Депонент) является иностранным публичным должностным лицом <sup>4</sup> :			<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
Клиент (Депонент) является по отношению к иностранному публичному должностному лицу близким родственником <sup>5</sup> /супругой/супругом:			<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
Клиент (Депонент) является: - должностным лицом публичных международных организаций <sup>6</sup> ; - лицом, замещающим (занимающим) государственные должности РФ, должности членов Совета директоров Центрального банка РФ, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в Центральном банке РФ, государственных корпорациях и иных			<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет

организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом РФ".

Настоящим Вы соглашаетесь и подтверждаете, что предоставленная в настоящей Анкете (или иным образом по нашему запросу) информация является достоверной и полной и, в этой связи, соглашаетесь нести всю ответственность и риски, связанные с оказанием и результатами услуг вследствие предоставления неполной, неточной, недостоверной информации или недействительных документов. Вы обязуетесь своевременно уведомлять ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК» о любых изменениях в такой информации.

В соответствии с требованиями законодательства Ваша подпись ниже также подтверждает Ваше согласие на обработку нами Ваших (а также относящихся к лицам, которые представляют Вас перед нами в силу закона или по доверенности, выданной Вами) персональных данных, в том числе, на их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение, а также на распространение (передачу) таких персональных данных третьим лицам при условии обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных при обработке. Целью обработки персональных данных является осуществление нами любых прав и обязанностей, предусмотренных нашими внутренними процедурами, договорными отношениями с Вами и действующим законодательством РФ. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в случае прекращения договорных отношений с нами путем предоставления соответствующего письменного заявления.

Любая получаемая от Вас информация рассматривается нами как непредназначенная для публичного доступа, и в связи с этим мы будем прилагать все разумные и необходимые усилия для предотвращения незаконного распространения данной информации третьим лицам.

**Дата заполнения Анкеты:** \_\_\_\_\_

**ПОДПИСЬ КЛИЕНТА (ДЕПОНЕНТА)**

**ПОДПИСЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА (ДЕПОНЕНТА)<sup>3</sup>**

(подпись)

**СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ\***

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

Дата обновления Анкеты: \_\_\_\_\_

Дополнительные отметки \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица  
ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»: \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия,

<sup>1</sup> Анкета Клиента /Депонента– физического лица предназначается для предоставления в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК» (ОГРН 1037739173702), осуществляющее брокерскую и депозитарную деятельность и деятельность по управлению ценными бумагами.

<sup>2</sup> При наличии у Клиента (Депонента) выгодоприобретателей заполняется Анкета выгодоприобретателя Клиента (Депонента) на каждого выгодоприобретателя Клиента (Депонента).

<sup>3</sup> Подпись представителя Клиента (Депонента) - подпись лица, уполномоченного действовать от имени и в интересах Клиента (Депонента) на основании доверенности, выданной Клиентом (Депонентом) в надлежащей форме, либо подпись лица, являющегося законным представителем Клиента (Депонента) - в случае недостижения Клиентом (Депонентом) четырнадцатилетнего возраста/судебного признания Клиента (Депонента) недееспособным.

<sup>4</sup> В целях настоящей Анкеты при наличии у Клиента (Депонента) представителей (в т.ч., уполномоченных действовать без доверенности) заполняется Анкета представителя Клиента (Депонента) на каждого представителя Клиента (Депонента).

<sup>5</sup> Под иностранным публичным должностным лицом понимается любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, и любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или публичного предприятия.

<sup>6</sup> Под близкими родственниками иностранного публичного должностного лица понимаются родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, дети, бабушка, дедушка, внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, усыновители и усыновленные.

<sup>7</sup> Под должностным лицом публичных международных организаций понимается международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено такой организацией действовать от ее имени.

\*Заполняется сотрудником ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК».

Ф.И.О. Клиента (полностью) \_\_\_\_\_

**Дополнительные сведения для идентификации физического лица**

<b>1. Цель установления отношений Клиента (Депонента) с ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»</b>	<input type="checkbox"/> брокерское обслуживание <input type="checkbox"/> депозитарное обслуживание <input type="checkbox"/> доверительное управление <input type="checkbox"/> иное (расшифровать): _____
<b>2. Предполагаемый характер отношений Клиента (Депонента) с ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»</b>	<input type="checkbox"/> долгосрочные отношения (спекулятивный характер сделок) <input type="checkbox"/> долгосрочные отношения (инвестиционный характер сделок) <input type="checkbox"/> разовые целевые операции <input type="checkbox"/> иное (расшифровать): _____

<b>3. Предоставлены сведения о деловой репутации Клиента (Депонента)</b>		<input type="checkbox"/> отзывы от кредитных организаций, в которых Клиент/Депонент находится (находился) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного Клиента/Депонента <input type="checkbox"/> отзывы от некредитных финансовых организаций, в которых Клиент/Депонент находится (находился) на обслуживании, с информацией этих некредитных организаций об оценке деловой репутации данного Клиента/Депонента <input type="checkbox"/> иные сведения (расшифровать): _____	
<b>4. Укажите источник происхождения денежных средств /ценных бумаг / производных финансовых инструментов Клиента (Депонента)</b>		<input type="checkbox"/> доходы от трудовой деятельности <input type="checkbox"/> стипендия <input type="checkbox"/> пенсия <input type="checkbox"/> договор дарения <input type="checkbox"/> заемные средства <input type="checkbox"/> иные источники (расшифровать): _____	
<b>5. Сведения о составе бенефициарных владельцев<sup>1</sup> Клиента (Депонента):</b>			
<input type="checkbox"/> бенефициарные владельцы отсутствуют		<input type="checkbox"/> бенефициарные владельцы имеются	
№ п/п	Ф.И.О. (полностью)		
1			
2			
<b>6. Сведения о наличии или отсутствии представителей<sup>2</sup> Клиента (Депонента):</b>			
<input type="checkbox"/> представители отсутствуют		<input type="checkbox"/> представители имеются	
<b>Клиент (депонент)/Представитель Клиента (депонент) подтверждает достоверность указанной выше информации и обязуется незамедлительно предоставлять информацию об изменении данных, указанных в настоящей Анкете.</b>			
<b>Дата заполнения Анкеты:</b>			
<b>ПОДПИСЬ И/ИЛИ ОБРАЗЕЦ ОТТИСКА ПЕЧАТИ КЛИЕНТА/ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА</b>			
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div>		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div>
(подпись)		(образец отиска печати)	(Должность, Фамилия И.О.)
СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ *			
Код Клиента/Наименование Клиента : _____			
Дата обновления Анкеты: _____			
Дополнительный отметки: _____			
Подпись уполномоченного лица ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК» _____			
(подпись)		(фамилия, инициалы)	









<sup>1</sup> Под бенефициарным владельцем понимается физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) имеет возможность контролировать действия Клиента. Под возможностью контролировать действия Клиента - физического лица другим физическим лицом следует понимать возможность воздействовать на решения Клиента, возможность определять решения при осуществлении им каких-либо операций с денежными средствами или иным имуществом. При наличии у Клиента (Депонента) бенефициарных владельцев заполняется Анкета бенефициарного владельца Клиента на каждого бенефициарного владельца Клиента (Депонента).

<sup>2</sup> Представитель Клиента (Депонента) - лицо, уполномоченное действовать от имени и в интересах Клиента (Депонента) на основании доверенности, выданной Клиентом (Депонентом) в надлежащей форме либо представляет интересы Клиента в силу закона. При наличии у Клиента (Депонента) представителей (в т.ч., уполномоченных действовать без доверенности) заполняется Анкета представителя Клиента (Депонента) на каждого представителя Клиента (Депонента).

\*Заполняется сотрудником ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК».

**Анкета Клиента (Депонента) для иностранной структуры без образования юридического лица <sup>1</sup>**

заполняется впервые       изменение анкетных данных

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	
Полное наименование на русском языке (с указанием организационно-правовой формы)	_____
Сокращенное наименование на русском языке:	_____
Полное наименование на иностранном языке	_____
Сокращенное наименование на иностранном языке	_____
Код (коды) (при наличии) в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) в качестве налогоплательщика (или их аналоги)	_____
<b>Сведения о государственной регистрации Клиента (Депонента):</b>	
место (страна, субъект/населенный пункт) государственной регистрации:	_____
наименование регистрирующего органа:	_____
регистрационный номер (номера) (при наличии), присвоенный иностранной структуре без образования юридического лица в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) при регистрации (инкорпорации):	_____
дата регистрации:	_____
<b>Адреса (с указанием почтового индекса, страны, субъекта, района, населенного пункта, улицы, дома, корпуса (строения, владения), квартиры (офиса)):</b>	
Место ведения основной деятельности:	_____
Почтовый адрес:	_____
<b>Банковские реквизиты:</b>	
Название банка:	_____
Корр. Счет:	_____ БИК _____
Счет:	_____ ИНН _____
Страна регистрации банка _____	
<b>Доходы по ценным бумагам перечислять</b>	
<input type="checkbox"/> по указанным банковским реквизитам	<input type="checkbox"/> на лицевой счет, открытый Депоненту в рамках брокерского обслуживания ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»
<b>Категория налогоплательщика:</b>	
Нерезидент РФ	<input type="checkbox"/> с постоянным представительством в РФ <input type="checkbox"/> Без постоянного представительства в РФ
Наличие налоговых льгот _____	
Копии документов о налоговых льготах прилагаются на _____ листах	
<b>Сведения о наличии или отсутствии представителей <sup>2</sup></b>	
<input type="checkbox"/> представители отсутствуют <input type="checkbox"/> представители имеются	
<b>Средства связи:</b>	
номер(а) телефонов, факсов с указанием международного и междугородного кода	
адреса электронной почты	
	
	
	
	
<b>Возможные формы передачи документов из ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»</b>	
<input type="checkbox"/> письмом <input type="checkbox"/> заказным письмом <input type="checkbox"/> по факсу/электронной почте <input type="checkbox"/> используя ЭДО <input type="checkbox"/> передача через уполномоченного представителя Клиента (Депонента)	



Настоящим Вы соглашаетесь и подтверждаете, что предоставленная в настоящей Анкете (или иным образом по нашему запросу) информация является достоверной и полной и, в этой связи, соглашаетесь нести всю ответственность и риски, связанные с оказанием и результатами услуг вследствие предоставления неполной, неточной, недостоверной информации или недействительных документов. Вы обязуетесь своевременно уведомлять ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК» о любых изменениях в такой информации.

<b>Дата подписания Анкеты:</b> <b>ПОДПИСЬ</b> <b>И ОБРАЗЕЦ ОТТИСКА ПЕЧАТИ</b> <b>КЛИЕНТА (ДЕПОНЕНТА)</b> <b>(при наличии печати у организаци)</b>		
(подпись)	(должность, фамилия, инициалы)	(образец оттиска печати)

<sup>1</sup> Анкета Клиента (Депонента) – для иностранной структуры без образования юридического лица предназначается для предоставления в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК» (ОГРН 1037739173702), осуществляющее брокерскую и депозитарную деятельность и деятельность по управлению ценными бумагами.  
<sup>2</sup> Представитель Клиента (Депонента) - лицо, уполномоченное действовать от имени и в интересах Клиента (Депонента) без доверенности, а также на основании доверенности, выданной Клиентом (Депонентом) в надлежащей форме.  
 При наличии у Клиента (Депонента) представителей (в т.ч., уполномоченных действовать без доверенности) заполняется Анкета представителя Клиента (Депонента) на каждого представителя Клиента (Депонента).

Полное наименование юридического лица

### Дополнительные сведения для идентификации для иностранной структуры без образования юридического лица

<b>1. Организационно-правовая форма Клиента (Депонента):</b>	
<b>2. Сведения о наличии или отсутствии выгодоприобретателей у Клиента (Депонента):</b>	
<input type="checkbox"/> выгодоприобретатели отсутствуют	<input type="checkbox"/> выгодоприобретатели имеются
<b>3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (наименование) учредителей и доверительного собственника (управляющего) и адрес места жительства (места нахождения) учредителей и доверительного собственника (управляющего):</b>	
Полностью Ф.И.О. (или наименование юридического лица)	Адрес места жительства (места нахождения)
<b>4. В отношении трастов и иной иностранной структуры без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией указать состав имущества, находящегося в управлении (собственности):</b>	
Состав имущества	Кем управляется (право собственности)
<b>5. Сведения о составе бенефициарных владельцев<sup>2</sup> Клиента (Депонента) (указывается физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента).</b>	

Сведения о бенефициарном владельце не раскрываются в силу Закона<sup>3</sup>, если Клиент является (нужное отметить):

- органом государственной власти, иным государственным органом, органом местного самоуправления, учреждением, находящимся в их ведении, государственным внебюджетным фондом, государственной корпорацией или организацией, в которой Российская Федерация, субъекты Российской Федерации либо муниципальные образования имеют более 50 процентов акций (долей) в капитале;
- международной организацией, иностранным государством или административно-территориальной единицей иностранного государства, обладающей самостоятельной правоспособностью;
- эмитентом ценных бумаг, допущенных к организованным торгам, которые раскрывают информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.
- иностранными структурами без образования юридического лица, организационная форма которых не предусматривает наличия бенефициарного владельца, а также единоличного исполнительного органа

	Ф.И.О.
1	
2	
3	
4	
<p><b>6. Цель установления отношений Клиента (Депонента) с ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»</b></p>	<p><input type="checkbox"/> брокерское обслуживание</p> <p><input type="checkbox"/> депозитарное обслуживание</p> <p><input type="checkbox"/> доверительное управление</p> <p><input type="checkbox"/> иное (расшифровать): _____</p>
<p><b>7. Предполагаемый характер отношений Клиента (Депонента) с ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»</b></p>	<p><input type="checkbox"/> долгосрочные отношения (спекулятивный характер сделок)</p> <p><input type="checkbox"/> долгосрочные отношения (инвестиционный характер сделок)</p> <p><input type="checkbox"/> разовые целевые операции</p> <p><input type="checkbox"/> иное (расшифровать): _____</p>
<p><b>8. Цели финансово-хозяйственной деятельности Клиента (Депонента)</b></p>	<p><input type="checkbox"/> извлечение прибыли</p> <p><input type="checkbox"/> социальные, благотворительные, образовательные, общественно полезные цели</p> <p><input type="checkbox"/> осуществление управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера</p> <p><input type="checkbox"/> удовлетворение материальных и иных потребностей участников</p> <p><input type="checkbox"/> иное (расшифровать): _____</p>
<p><b>9. Укажите источник происхождения денежных средств /ценных бумаг / производных финансовых инструментов Клиента (Депонента)</b></p>	<p><input type="checkbox"/> доходы от основного(-ных) вида(-ов) деятельности согласно учредительным документам</p> <p><input type="checkbox"/> внереализационные доходы (расшифровать): _____</p> <p><input type="checkbox"/> заемные средства</p> <p><input type="checkbox"/> взнос в уставный капитал</p> <p><input type="checkbox"/> иные источники (расшифровать): _____</p>
<p><b>10. Укажите виды деятельности, которые осуществляет Клиент (Депонент)</b></p>	<p><input type="checkbox"/> деятельность по организации и содержанию тотализаторов и игорных заведений</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность по организации и проведению лотерей, тотализаторов (взаимных пари) и иных основанных на риске игр, в том числе в электронной форме</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность микрофинансовых организаций</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность ломбардов</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность, связанная с реализацией, в том числе комиссионной, предметов искусства, антиквариата, мебели, транспортных средств, предметов роскоши</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность, связанная со скупкой, куплей-продажей драгоценных металлов, драгоценных камней, а также ювелирных изделий, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, и лома таких изделий</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность, связанная с совершением сделок с недвижимым</p>

	<p>имуществом</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность, связанная с оказанием посреднических услуг при совершении сделок с недвижимым имуществом</p> <p><input type="checkbox"/> туроператорская и турагентская деятельность, а также иная деятельность по организации путешествий (туристская деятельность)</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность, связанная с благотворительностью</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность, связанная с видами нерегулируемой некоммерческой деятельности</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность в сфере розничной торговли</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность в сфере общественного питания</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность в сфере торговли горючим на бензоколонках и газозаправочных станциях</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность, связанная с производством оружия</p> <p><input type="checkbox"/> посредническая деятельность по реализации оружия</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность общества, имеющего стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность общества, находящегося под прямым или косвенным контролем Обществ, имеющих стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации</p> <p><input type="checkbox"/> прочие виды деятельности (укажите какие)</p> <p>_____</p>
<p><b>11. Укажите основные виды деятельности (генерирующие основной доход Клиента (Депонента), отражаемый в финансовой отчетности)</b></p>	
<p><b>12. Информация о финансовом положении и деловой репутации Клиента (Депонента):</b></p>	
<p>Применяются ли к Клиенту (Депоненту) меры по предупреждению банкротства или процедуры банкротства на дату подписания настоящей анкеты?  <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет Если да, дайте, пожалуйста, краткое описание существа дела: _____</p>	
<p>Выступает (выступал) ли Клиент (Депонент) стороной по какому-либо спору, тяжбе или незавершенному судебному процессу с российской или иностранной брокерской, инвестиционной компанией, управляющим, депозитарием, фондовой биржей или инвестиционным консультантом, разбирательство по которому проходит в России? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет  Если да, дайте, пожалуйста, краткое описание существа дела: _____</p>	
<p>Привлекались ли уполномоченные представители Клиента(Депонента) в течение двух последних лет к уголовной ответственности за преступления в сфере экономики или против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления, а также к административной ответственности за правонарушения в области предпринимательской деятельности, в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, банковской деятельности, связи и информации? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет  Если да, дайте, пожалуйста, краткое описание существа дела: _____</p>	
<p>Привлекался ли Клиент (Депонент) в течение двух последних лет к ответственности за нарушения каких-либо Федеральных законов и нормативно-правовых актов Российской Федерации? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет  Если да, дайте, пожалуйста, краткое описание существа дела: _____</p>	
<p><b>13. Предоставлены сведения (документы) о финансовом положении <sup>4</sup> Клиента (Депонента)</b></p>	<p><input type="checkbox"/> копия годовой бухгалтерской отчетности</p> <p><input type="checkbox"/> копия годовой (квартальной) налоговой декларации<sup>5</sup></p> <p><input type="checkbox"/> копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год</p> <p><input type="checkbox"/> справка от налогового органа об исполнении обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов<sup>6</sup></p> <p><input type="checkbox"/> сведения об отсутствии производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании Клиента несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации</p> <p><input type="checkbox"/> сведения об отсутствии фактов неисполнения денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах</p> <p><input type="checkbox"/> данные о рейтинге, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных и национальных рейтинговых агентств</p> <p><input type="checkbox"/> иные сведения (расшифровать): _____</p>
<p><b>14. Предоставлены сведения о деловой репутации Клиента (Депонента)</b></p>	<p><input type="checkbox"/> отзывы о юридическом лице других клиентов ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК», имеющих с ним деловые отношения _____</p> <p><input type="checkbox"/> отзывы от кредитных организаций, в которых Клиент (Депонент) находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного Клиента (Депонента) _____</p> <p><input type="checkbox"/> отзывы от некредитных финансовых организаций, в которых Клиент (Депонент) находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих некредитных организаций об оценке деловой репутации данного Клиента(Депонента) _____</p> <p><input type="checkbox"/> иные сведения (расшифровать): _____</p>

Настоящим Вы соглашаетесь и подтверждаете, что предоставленная в настоящей Анкете (или иным образом по нашему запросу) информация является достоверной и полной и, в этой связи, соглашаетесь нести всю ответственность и риски, связанные с оказанием и результатами услуг вследствие предоставления неполной, неточной, недостоверной информации или недействительных документов. Вы обязуетесь своевременно уведомлять ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК» о любых изменениях в такой информации.

<b>Дата подписания:</b>		
<b>ПОДПИСЬ И ОБРАЗЕЦ ОТТИСКА ПЕЧАТИ КЛИЕНТА (ДЕПОНЕНТА) (при наличии печати у организации)</b>		
(подпись)	(должность, фамилия, инициалы)	(образец оттиска печати)
<b>СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ*</b>		
<b>Дата обновления анкеты:</b> _____ <b>Дополнительные отметки:</b> <input type="checkbox"/> Адрес <input type="checkbox"/> ЕИО <input type="checkbox"/> Страна <input type="checkbox"/> Срок <b>Подпись уполномоченного лица ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»:</b>		
(подпись)	(фамилия, инициалы)	

<sup>1</sup> При наличии у Клиента (Депонента) выгодоприобретателей заполняется Анкета выгодоприобретателя Клиента на каждого выгодоприобретателя Клиента (Депонента).

<sup>2</sup> При наличии у Клиента (Депонента) бенефициарных владельцев заполняется Анкета бенефициарного владельца Клиента на каждого бенефициарного владельца Клиента (Депонента).

<sup>3</sup> Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

В случае, если в результате принятия предусмотренных Законом<sup>3</sup> мер по идентификации бенефициарных владельцев бенефициарный владелец не выявлен (за исключением нераскрытия в силу Закона<sup>3</sup>), бенефициарным владельцем может быть признан единоличный исполнительный орган Клиента (Депонента).

<sup>4</sup> Информация не предоставляется в случае, если с даты государственной регистрации Клиента (Депонента) прошло менее 3 месяцев.

<sup>5</sup> Налоговая декларация предоставляется - с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);

<sup>6</sup> Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов предоставляется выданная налоговым органом.

\*Заполняется сотрудником ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК».

**Анкета бенефициарного владельца Клиента (Депонента)<sup>1</sup>**

заполняется впервые       изменение анкетных данных

СВЕДЕНИЯ О БЕНЕФИЦИАРНОМ ВЛАДЕЛЬЦЕ КЛИЕНТА (ДЕПОНЕНТА) - ФИЗИЧЕСКОМ ЛИЦЕ <sup>2</sup>	
Ф.И.О. (полностью): _____	
Гражданство (с указанием всех стран, гражданином которых Вы являетесь) _____	
Имеете ли Вы вид на жительство в иностранном государстве <input type="checkbox"/> ДА (указать государство) _____ <input type="checkbox"/> Нет	
Дата рождения: _____	
Место рождения (страна, населенный пункт) _____	
ИНН (при наличии): _____	
Сведения о документе, удостоверяющем личность	
вид: _____	
Серия: _____	Номер _____      Дата выдачи: _____
орган, выдавший документ _____	
код подразделения (при наличии) _____	
срок действия: _____	
Данные миграционной карты иностранного гражданина или лица без гражданства	
Номер/ _____	
Дата начала срока пребывания: _____	Дата окончания срока пребывания: _____
Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ	
Вид _____	
серия (при наличии) _____	Номер _____
орган, выдавший документ: _____	
дата выдачи _____	
срок действия _____	
Адреса (с указанием почтового индекса, страны, субъекта, района, населенного пункта, улицы, дома, корпуса (строения, владения), квартиры (офиса))	
Адрес места жительства (регистрации): _____	
Адрес фактический (место пребывания): _____	
Адрес почтовый: _____	
Клиент (депонент)/Представитель Клиента (депонент) подтверждает достоверность указанной выше информации и обязуется незамедлительно предоставлять информацию об изменении данных, указанных в настоящей Анкете <sup>3</sup> .	
Дата заполнения Анкеты: _____	
ПОДПИСЬ И/ИЛИ ОБРАЗЕЦ ОТТИСКА ПЕЧАТИ КЛИЕНТА/ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>
	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>
(подпись)	(образец оттиска печати) И.О.) (Должность, Фамилия)
СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ	
Код Клиента/Наименование Клиента : _____	
Дата обновления Анкеты: _____	
Дополнительный отметки: _____	
Подпись уполномоченного лица ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК» _____	

(подпись)

(фамилия, инициалы)

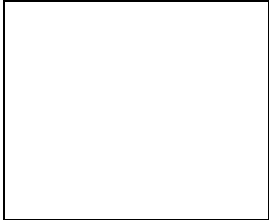
<sup>1</sup> Анкета бенефициарного владельца Клиента предназначена для предоставления в ЗАО «ГАМБИТ СЕКЬЮРИТИЗ БК» осуществляющее брокерскую деятельность, деятельность по управлению ценными бумагами, депозитарную деятельность.

<sup>2</sup> Заполняются данные о бенефициарном владельце Клиента (Депонента) - физическом лице, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

<sup>3</sup> Внесение изменений в анкетные данные бенефициарного владельца Клиента (Депонента) производится при предоставлении Клиентом (Депонентом) соответствующих подтверждающих документов, за исключением внесения изменений в анкетные данные бенефициарного владельца Клиента (Депонента), которые не могут быть подтверждены документально или не требуют документального подтверждения в соответствии с действующим законодательством.

Ф.И.О. бенефициарного владельца (полностью)

### Дополнительные сведения для идентификации бенефициарного владельца Клиента(Депонента)

Бенефициарный владелец Клиента (Депонента) является иностранным публичным должностным лицом <sup>1</sup> :	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет	<input type="checkbox"/>
Бенефициарный владелец Клиента (Депонента) является по отношению к иностранному публичному должностному лицу близким родственником <sup>2</sup> /супругой/супругом:	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет	<input type="checkbox"/>
Бенефициарный владелец Клиента (Депонента) является: - должностным лицом публичных международных организаций <sup>3</sup> ; - лицом, замещающим (занимающим) государственные должности РФ, должности членов Совета директоров Центрального банка РФ, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в Центральном банке РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом РФ".	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет	<input type="checkbox"/>
<b>Клиент (депонент)/Представитель Клиента (депонент) подтверждает достоверность указанной выше информации и обязуется незамедлительно предоставлять информацию об изменении данных, указанных в настоящей Анкете <sup>4</sup>.</b>		
Дата заполнения Анкеты:		
ПОДПИСЬ ИЛИ ОБРАЗЕЦ ОТТИСКА ПЕЧАТИ КЛИЕНТА/ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА		
	(подпись)	(образец оттиска печати)
		(Должность, Фамилия И.О.)
<b>СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ*</b>		
Код Клиента/Наименование Клиента : _____		
Дата обновления Анкеты: _____		
Дополнительный отметки: _____		
Подпись уполномоченного лица ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»		
	(подпись)	(фамилия, инициалы)

<sup>1</sup> Под иностранным публичным должностным лицом понимается любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, и любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или публичного предприятия.

<sup>2</sup> Под близкими родственниками иностранного публичного должностного лица понимаются родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, дети, дедушка, бабушка, внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, усыновители и усыновленные.




<sup>3</sup> Под должностным лицом публичных международных организаций понимается международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено такой организацией действовать от ее имени.

<sup>4</sup> Внесение изменений в анкетные данные бенефициарного владельца Клиента (Депонента) производится при предоставлении Клиентом (Депонентом) соответствующих подтверждающих документов, за исключением внесения изменений в анкетные данные бенефициарного владельца Клиента (Депонента), которые не могут быть подтверждены документально или не требуют документального подтверждения в соответствии с действующим законодательством.

\*Заполняется сотрудником ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК».

### Анкета физического лица – Представителя клиента (Депонента) <sup>1</sup>

заполняется впервые       изменение анкетных данных

СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВИТЕЛЕ КЛИЕНТА (ДЕПОНЕНТА) - ФИЗИЧЕСКОМ ЛИЦЕ			
Представитель Клиента	<input type="checkbox"/>	действует на основании доверенности	
	<input type="checkbox"/>	действует на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления	
	<input type="checkbox"/>	действует на основании Устава	
Ф.И.О. (полностью):	_____		
Гражданство:	_____		
Дата рождения:	_____		
Место рождения (страна, населенный пункт):	_____		
ИНН (при наличии):	_____		
Сведения о документе, удостоверяющем личность:			
вид:	_____		
серия:	_____	Номер:	_____
		дата выдачи:	_____
орган, выдавший документ:	_____		
код подразделения (при наличии):	_____		
срок действия:	_____		
Данные миграционной карты иностранного гражданина или лица без гражданства:			
номер:	_____		
дата начала срока пребывания:	_____	дата окончания срока пребывания:	_____
Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ:			
Вид	_____		
серия (при наличии)	_____	номер	_____
орган, выдавший документ	_____		
дата выдачи	_____		
срок действия	_____		
Адреса (с указанием почтового индекса, страны, субъекта, района, населенного пункта, улицы, дома, корпуса (строения, владения), квартиры (офиса)):			
Адрес места жительства (регистрации):	_____		
Адрес фактический (место пребывания):	_____		
Адрес почтовый:	_____		
Данные свидетельства о государственной регистрации (для предпринимателей без образования юридического лица)			
Наименование:	_____		
Серия:	_____	Номер:	_____
Кем выдан:	_____	Дата выдачи:	_____
Средства связи:			
Номер (а) телефонов с указанием международного и междугородного кода (в т.ч. мобильных, служебных, домашних) номер (а) телефонов с указанием международного и междугородного кода (в т.ч. мобильных, служебных, домашних)	номер(а) факсов с указанием международного и междугородного кода/	адреса электронной почты	
 мобильный:		 e-mail:	_____

 служебный:			 e-mail:	
 домашний:			 e-mail:	
<b>СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ, ЯВЛЯЮЩЕМСЯ ОСНОВАНИЕМ ПОЛНОМОЧИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА (ДЕПОНЕНТА)</b>				
вид: _____				
серия: _____		номер: _____		дата выдачи: _____
орган, выдавший документ (в случае если документ выдан не Клиентом/Депонентом): _____				
срок действия: _____				
Представитель Клиента (Депонента) представляет интересы иностранного публичного должностного лица* <i>(Заполняется сотрудником ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»)</i>		<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет		
Представитель Клиента (Депонента) представляет интересы лица, являющегося по отношению к Клиенту - иностранному публичному должностному лицу*: <i>(Заполняется сотрудником ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»)</i>		<input type="checkbox"/> супругом/супругой <input type="checkbox"/> родителем <input type="checkbox"/> сыном/дочерью <input type="checkbox"/> дедушкой/бабушкой <input type="checkbox"/> внуком/внучкой <input type="checkbox"/> полнородным братом/полнородной сестрой /Blood Brother/Blood Sister <input type="checkbox"/> неполнородным братом/неполнородной сестрой <input type="checkbox"/> усыновителем <input type="checkbox"/> усыновленным/усыновленной <input type="checkbox"/> Представитель Клиента не представляет интересы лица, являющегося по отношению к Клиенту – иностранному публичному должностному лицу супругом/супругой или близким родственником <sup>5</sup>		
Представитель Клиента (Депонента) подтверждает достоверность указанной выше информации и обязуется незамедлительно предоставлять информацию об изменении данных, указанных в настоящей Анкете.				
<p>Настоящим Вы соглашаетесь и подтверждаете, что предоставленная в настоящей Анкете (или иным образом по нашему запросу) информация является достоверной и полной и, в этой связи, соглашаетесь нести всю ответственность и риски, связанные с оказанием и результатами услуг вследствие предоставления неполной, неточной, недостоверной информации или недействительных документов. Вы обязуетесь своевременно уведомлять ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК» о любых изменениях в такой информации.</p> <p>В соответствии с требованиями законодательства, Ваша подпись ниже также подтверждает Ваше согласие на обработку нами Ваших (а также относящихся к лицам, которые представляют Вас перед нами в силу закона или по доверенности, выданной Вами) персональных данных, в том числе, на их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение, а также на распространение (передачу) таких персональных данных третьим лицам при условии обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных при обработке. Целью обработки персональных данных является осуществление нами любых прав и обязанностей, предусмотренных нашими внутренними процедурами, договорными отношениями с Вами и действующим законодательством РФ. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в случае прекращения договорных отношений с нами путем предоставления соответствующего письменного заявления.</p> <p>Любая получаемая от Вас информация рассматривается нами как непредназначенная для публичного доступа, и в связи с этим мы будем прилагать все разумные и необходимые усилия для предотвращения незаконного распространения данной информации третьим лицам.</p>				
<b>Дата заполнения Анкеты:</b> _____				
<b>ПОДПИСЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА (ДЕПОНЕНТА)<sup>3</sup></b>		<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> (расшифровка подписи)		
(подпись)				
<b>СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ*</b>				
Наименование Клиента/Депонента, чьи интересы представляет представитель: _____				
Регистрационный номер: _____				
Дата обновления: _____				
Дополнительные отметки _____				
Подпись уполномоченного лица ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»: _____				
(подпись)			(фамилия, инициалы)	

<sup>1</sup> Анкета представителя Клиента/Депонента предназначена для предоставления в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК», осуществляющее брокерскую деятельность, депозитарную деятельность, деятельность по управлению ценными бумагами.

<sup>2</sup> В целях предоставления Анкеты представителя Клиента в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК», осуществляющее депозитарную деятельность, под представителем Клиента понимается распорядитель счета депо. В целях предоставления Анкеты представителя Клиента в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК», осуществляющее брокерскую деятельность, деятельность по управлению ценными бумагами под представителем Клиента понимается лицо, уполномоченное действовать от имени и в интересах Клиента без доверенности, а также на основании доверенности, выданной Клиентом в надлежащей форме.

<sup>3</sup> В случаях, когда в соответствии с законодательством РФ и/или договором/договорами, заключенным/заключенными между Клиентом/Депонентом и ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК», необходимо зафиксировать образец подписи представителя Клиента, подпись представителя Клиента в Анкете представителя Клиента приравнивается к образцу подписи представителя Клиента.

<sup>4</sup> Под иностранным публичным должностным лицом понимается любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, и любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или публичного предприятия.

<sup>5</sup> Под близкими родственниками иностранного публичного должностного лица понимаются родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, дети, дедушка, бабушка, внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, усыновители и усыновленные.

<sup>6</sup> Внесение изменений в анкетные данные представителя Клиента производится при предоставлении представителем Клиента/Клиентом соответствующих подтверждающих документов, за исключением внесения изменений в анкетные данные представителя Клиента, которые не могут быть подтверждены документально или не требуют документального подтверждения в соответствии с действующим законодательством и/или договором/договорами, заключенным/заключенными между Клиентом и соответствующим юридическим лицом, упомянутым в сноске 1.

\* Заполняется сотрудником ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК».



# Анкета юридического лица – Представителя клиента /Депонента<sup>1</sup>

заполняется впервые       изменение анкетных данных

СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВИТЕЛЕ <sup>2</sup> КЛИЕНТА (ДЕПОНЕНТА) – ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ			
Полное наименование на русском языке: _____			
Сокращенное наименование на русском языке: _____			
Полное наименование на иностранном языке: _____			
Сокращенное наименование на иностранном языке: _____			
Адрес местонахождения (с указанием почтового индекса, страны, субъекта, района, населенного пункта, улицы, дома, корпуса (строения, владения), квартиры (офиса)):			
Почтовый адрес: _____			
ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) (при наличии): _____			
КИО (код иностранной организации) (при наличии): _____			
Место (страна, субъект/населенный пункт) государственной регистрации: _____			
Основной государственный регистрационный номер: _____			
Регистрационный номер: _____		Дата государственной регистрации: _____	
Лицензии (разрешения) на осуществление определенного вида деятельности или операции (Лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг; лицензия на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами)			
Вид деятельности: _____			
Серия: _____		Номер: _____	
Кем выдан: _____		Дата выдачи: _____	
Виды деятельности: _____			
Серия: _____		Номер: _____	
Кем выдан: _____		Дата выдачи: _____	
Банковские реквизиты:			
Название банка _____			
Корр. счет _____		БИК _____	
Счет _____		ИНН _____	
Страна регистрации банка _____			
СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ УЧРЕДИТЕЛЕЙ (УЧАСТНИКОВ) ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА (ДЕПОНЕНТА) (указываются акционеры/участники, владеющие 5% и более % уставного/акционерного капитала на дату подписания анкеты)			
№ п/п	Ф.И.О./наименование	Доля акционера (участника) в уставном/акционерном капитале Клиента (депонента) ( в % )	
1			
2			
3			
4			
5			
Возможные формы передачи документов из ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»:			
<input type="checkbox"/> письмом <input type="checkbox"/> заказным письмом <input type="checkbox"/> по факсу/электронной почте <input type="checkbox"/> используя ЭДО <input type="checkbox"/> передача через уполномоченного представителя Клиента (Депонента)			
Средства связи:			
Номер (а) телефонов с указанием международного и междугородного кода (в т.ч. мобильных, служебных, домашних) номер (а) телефонов с указанием международного и междугородного кода (в т.ч. мобильных, служебных, домашних)/		номер(а) факсов с указанием международного и междугородного кода/	
_____		_____	
моб.:	_____		_____
служ.:	_____	e-mail:	_____
_____		e-mail: _____	

	дом.:			e-mail:	
<b>СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ, ЯВЛЯЮЩЕМСЯ ОСНОВАНИЕМ ПОЛНОМОЧИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА /ДЕПОНЕНТА</b>					
вид: _____					
серия: _____		номер: _____		дата выдачи: _____	
орган, выдавший документ (в случае если документ выдан не Клиентом): _____					
срок действия: _____					
<input type="checkbox"/> <b>ПОДПИСЬ И/ИЛИ ОБРАЗЕЦ ОТТИСКА ПЕЧАТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА /ДЕПОНЕНТА</b> _____ (подпись)					
<b>СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ИЛИ ОТСУТСТВИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ<sup>3</sup></b>					
<input type="checkbox"/> представители отсутствуют			<input type="checkbox"/> представители имеются		
Представитель Клиента (Депонента) подтверждает достоверность указанной выше информации и обязуется незамедлительно предоставлять информацию об изменении данных, указанных в настоящей Анкете.					
<p>Настоящим Вы соглашаетесь и подтверждаете, что предоставленная в настоящей Анкете (или иным образом по нашему запросу) информация является достоверной и полной и, в этой связи, соглашаетесь нести всю ответственность и риски, связанные с оказанием и результатами услуг вследствие предоставления неполной, неточной, недостоверной информации или недействительных документов. Вы обязуетесь своевременно уведомлять ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК» о любых изменениях в такой информации.</p> <p>В соответствии с требованиями законодательства Ваша подпись ниже также подтверждает Ваше согласие на обработку нами Ваших (а также относящихся к лицам, которые представляют Вас перед нами в силу закона или по доверенности, выданной Вами) персональных данных, в том числе, на их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение, а также на распространение (передачу) таких персональных данных третьим лицам при условии обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных при обработке. Целью обработки персональных данных является осуществление нами любых прав и обязанностей, предусмотренных нашими внутренними процедурами, договорными отношениями с Вами и действующим законодательством РФ. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в случае прекращения договорных отношений с нами путем предоставления соответствующего письменного заявления.</p> <p>Любая получаемая от Вас информация рассматривается нами как непредназначенная для публичного доступа, и в связи с этим мы будем прилагать все разумные и необходимые усилия для предотвращения незаконного распространения данной информации третьим лицам.</p>					
<b>Дата заполнения Анкеты:</b> _____					
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20%; height: 100px; margin-right: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20%; height: 100px; margin-right: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20%; height: 100px; margin-right: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20%; height: 100px;"></div> </div>					
<b>ПОДПИСЬ И/ИЛИ ОБРАЗЕЦ ОТТИСКА ПЕЧАТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА /ДЕПОНЕНТА</b>		(подпись)	подписи	(образец отиска печати)	(расшифровка)
<b>СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ*</b>					
Наименование Клиента/Депонента, чьи интересы представляет представитель _____					
Регистрационный номер: _____					
Дата обновления: _____					
Дополнительные отметки: _____					
Подпись уполномоченного лица ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»:					
(подпись)				(фамилия, инициалы)	

<sup>1</sup> Анкета представителя Клиента/Депонента предназначена для предоставления в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК», осуществляющее брокерскую деятельность, депозитарную деятельность, деятельность по управлению ценными бумагами.

<sup>2</sup> В целях предоставления Анкеты представителя Клиента в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК», осуществляющее депозитарную деятельность, под представителем Клиента понимается распорядитель счета депо. В целях предоставления Анкеты представителя Клиента в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК», осуществляющее брокерскую деятельность, деятельность по управлению ценными бумагами под представителем Клиента понимается лицо, уполномоченное действовать от имени и в интересах Клиента без доверенности, а также на основании доверенности, выданной Клиентом в надлежащей форме.

<sup>3</sup> Представитель юридического лица - лицо, уполномоченное действовать от имени и в интересах юридического лица<sup>2</sup> без доверенности, а также на основании доверенности, выданной юридическим лицом<sup>2</sup> в надлежащей форме.

В целях настоящей Анкеты при наличии у юридического лица представителей (в т.ч., уполномоченных действовать без доверенности) заполняется Анкета представителя на каждого представителя юридического лица.

Внесение изменений в анкетные данные представителя Клиента производится при предоставлении представителем Клиента/Клиентом соответствующих подтверждающих документов, за исключением внесения изменений в анкетные данные представителя Клиента, которые не могут быть подтверждены документально или не требуют документального подтверждения в соответствии с действующим законодательством и/или договором/договорами, заключенным/заключенными между Клиентом и соответствующим юридическим лицом, упомянутым в сноске 1.

\*Заполняется сотрудником ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК».

**Приложение № 6(г)**к Договору доверительного управления ценными  
бумагами и средствами инвестирования  
в ценные бумаги  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**Анкета выгодоприобретателя Клиента (Депонента)<sup>1</sup>** заполняется впервые изменение анкетных данных

<b>СВЕДЕНИЯ О ВЫГОДОПРИОБРЕТАТЕЛЕ КЛИЕНТА (ДЕПОНЕНТА) - ФИЗИЧЕСКОМ ЛИЦЕ<sup>2</sup></b>	
Ф.И.О. (полностью):	_____
Гражданство:	_____
Дата рождения:	_____
Место рождения (страна, населенный пункт)	_____
ИНН (при наличии):	_____
<b>Сведения о документе, удостоверяющем личность</b>	
вид:	_____
Серия:	_____
Номер	_____
Дата выдачи:	_____
орган, выдавший документ	_____
код подразделения (при наличии)	_____ - _____
срок действия:	_____
<b>Данные миграционной карты иностранного гражданина или лица без гражданства</b>	
Номер/	_____
Дата начала срока пребывания:	_____
Дата окончания срока пребывания	_____
<b>Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ</b>	
Вид	_____
серия (при наличии)	_____
Номер	_____
орган, выдавший документ:	_____
дата выдачи	_____
срок действия	_____
<b>Адреса (с указанием почтового индекса, страны, субъекта, района, населенного пункта, улицы, дома, корпуса (строения, владения), квартиры (офиса))</b>	
Адрес места жительства (регистрации):	_____
Адрес фактический (место пребывания):	_____
Адрес почтовый:	_____
<b>Данные свидетельства о государственной регистрации (для предпринимателей без образования юридического лица)</b>	
<b>Сведения о государственной регистрации выгодоприобретателя Клиента - индивидуального предпринимателя, зарегистрированного до 01/01/2004:</b>	
наименование регистрационного документа:	_____
наименование регистрирующего органа:	_____
регистрационный номер:	_____
дата регистрации:	_____
<b>Сведения о государственной регистрации выгодоприобретателя Клиента - индивидуального предпринимателя, зарегистрированного или внесенного в ЕГРИП после 01/01/2004:</b>	
наименование регистрационного документа:	_____
наименование регистрирующего органа:	_____
основной государственный регистрационный номер:	_____
дата регистрации/внесения записи в ЕГРИП:	_____
<b>Сведения о лицензиях на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию:</b>	
вид лицензии:	_____
вид лицензируемой деятельности:	_____
номер:	_____
кем выдана:	_____
дата выдачи:	_____
срок действия:	_____
<b>ПОДПИСЬ КЛИЕНТА</b>	<b>ПОДПИСЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА</b>
(подпись)	(подпись)

**СВЕДЕНИЯ О ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЕ КЛИЕНТА - ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ**

Полное наименование на русском языке: \_\_\_\_\_  
 Сокращенное наименование на русском языке: \_\_\_\_\_  
 Полное наименование на иностранном языке: \_\_\_\_\_  
 Сокращенное наименование на иностранном языке: \_\_\_\_\_  
 Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_  
 ИНН (идентификационный номер налогоплательщика): \_\_\_\_\_  
 КИО (код иностранной организации) (при наличии): \_\_\_\_\_  
 Место (страна, субъект/населенный пункт) государственной регистрации: \_\_\_\_\_

**Сведения о государственной регистрации выгодоприобретателя Клиента - резидента РФ, зарегистрированного до 01/07/2002:**

наименование регистрационного документа: \_\_\_\_\_  
 наименование регистрирующего органа: \_\_\_\_\_  
 регистрационный номер: \_\_\_\_\_ дата регистрации: \_\_\_\_\_

**Сведения о государственной регистрации выгодоприобретателя Клиента - резидента РФ, зарегистрированного или внесенного в ЕГРЮЛ после 01/07/2002:**

наименование регистрационного документа: \_\_\_\_\_  
 наименование регистрирующего органа: \_\_\_\_\_  
 основной государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_  
 дата регистрации/внесения записи в ЕГРЮЛ: \_\_\_\_\_

**Сведения о государственной регистрации выгодоприобретателя Клиента - нерезидента РФ:**

наименование регистрационного документа: \_\_\_\_\_  
 наименование регистрирующего органа: \_\_\_\_\_  
 регистрационный номер: \_\_\_\_\_ дата регистрации: \_\_\_\_\_

**Адреса (с указанием почтового индекса, страны, субъекта, района, населенного пункта, улицы, дома, корпуса (строения, владения), квартиры (офиса)):**

Место нахождение: \_\_\_\_\_  
 Почтовый: \_\_\_\_\_  
 Фактический: \_\_\_\_\_

**Сведения о лицензиях на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (Лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг; лицензия на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами):**

вид лицензии: \_\_\_\_\_  
 вид лицензируемой деятельности: \_\_\_\_\_  
 номер: \_\_\_\_\_  
 кем выдана: \_\_\_\_\_  
 дата выдачи: \_\_\_\_\_  
 срок действия: \_\_\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ УЧРЕДИТЕЛЕЙ (УЧАСТНИКОВ) ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЯ КЛИЕНТА (ДЕПОНЕНТА)**

(указываются акционеры/участники, владеющие 5 % и более уставного /акционерного капитала на дату подписания анкеты)

	Ф.И.О./наименование	Доля акционера (участника) в уставном/акционерном капитале, фонде выгодоприобретателя (в %)
1		
2		
3		

**Клиент (депонент)/Представитель Клиента (депонент) подтверждает достоверность указанной выше информации и обязуется незамедлительно предоставлять информацию об изменении данных, указанных в настоящей Анкете<sup>4</sup>.**

Дата заполнения Анкеты: \_\_\_\_\_

<b>ПОДПИСЬ И/ИЛИ ОБРАЗЕЦ ОТТИСКА ПЕЧАТИ КЛИЕНТА/ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА</b>			
	(подпись)	(образец оттиска печати)	(Должность, Фамилия И.О.)
<b>СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ</b>			
Код Клиента/Наименование Клиента : _____			
Дата обновления Анкеты: _____			
Дополнительный отметки: _____			
Подпись уполномоченного лица ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»: _____			
	(подпись)	(фамилия, инициалы)	

<sup>1</sup> Анкета выгодоприобретателя Клиента предназначена для предоставления в ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК», осуществляющее брокерскую деятельность, деятельность по управлению ценными бумагами, депозитарную деятельность.

<sup>2</sup> Заполняются данные о выгодоприобретателе Клиента (Депонента) - физическом лице и выгодоприобретателе Клиента (Депонента) - индивидуальном предпринимателе.

<sup>3</sup> Внесение изменений в анкетные данные выгодоприобретателя Клиента (Депонента) производится при предоставлении Клиентом (Депонентом) соответствующих подтверждающих документов, за исключением внесения изменений в анкетные данные выгодоприобретателя Клиента (Депонента), которые не могут быть подтверждены документально или не требуют документального подтверждения в соответствии с действующим законодательством и/или договором/договорами, заключенным/заключенными между Клиентом и соответствующим юридическим лицом, упомянутым в сноске<sup>1</sup>.

## Поручение

Настоящим Учредитель управления: \_\_\_\_\_

в соответствии с Договором доверительного управления ценными бумагами и средствами инвестирования в ценные бумаги (Далее – договор) № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года поручает Доверительному управляющему ЗАО «Гамбит Секьюритиз БК»

**принять в Доверительное управление**

следующие Активы:

1) \_\_\_\_\_

денежные средства \_\_\_\_\_ руб.

(сумма цифрами прописью)

2) \_\_\_\_\_

ценные бумаги \_\_\_\_\_ шт.

(вид, эмитент, количество цифрами и прописью)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Учредитель управления** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Подпись)

(ФИО)

**Порядок возврата Доверительным управляющим Учредителю управления  
ценных бумаг и/или денежных средств, поступивших Доверительному  
управляющему после расторжения Договора (далее - «Порядок»)**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями законодательством Российской Федерации, нормативных правовых актов, а также внутренними документами Доверительного управляющего.

1.3. Порядок является внутренним документом Доверительного управляющего.

**2. Обязанности Доверительного управляющего в целях надлежащего исполнения возврата**

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

- не закрывать отдельный банковский счет, открытый для хранения денежных средств, находящихся в доверительном управлении, а также полученных Доверительным управляющим в процессе управления ценными бумагами;

- не закрывать отдельный лицевой счет, открытый Доверительному управляющему в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг и отдельный счет (счета) депо Доверительного управляющего, открытый в депозитарии.

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

**3.1.** В случае, если после расторжения (прекращения действия) Договора на расчетный счет или на лицевой счет/ счет депо, открытый Доверительным управляющим, поступают ценные бумаги и/или денежные средства, полученные в связи с осуществлением Доверительного управления ценными бумагами в интересах Учредителя управления в период действия Договора, Доверительный управляющий обязан действовать в соответствии с пунктом 3.2. - настоящего порядка.

**3.2.** На следующий рабочий день после фактического поступления денежных средств и/или ценных бумаг Доверительному управляющему, он обязан письменно уведомить об этом Учредителя управления. Уведомление должно быть направлено Доверительным управляющим по электронному и почтовому адресам этого лица, указанным в Договоре.

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

В случае поступления на лицевой счет/счет депо, открытый Доверительным управляющим, ценных бумаг Учредитель управления для получения указанных ценных бумаг предоставляет Доверительному управляющему уведомление с указанием реквизитов счета депо Учредителя управления для перечисления ценных бумаг.

В случае поступления на расчетный счет Доверительного управляющего денежных средств Доверительный управляющий перечисляет указанные денежные средства по реквизитам, известным доверительному управляющему на дату прекращения Договора. В случае, если указанные реквизиты являются недействительными на дату перечисления денежных средств Учредитель управления направляет доверительному управляющему уведомление с указанием реквизитов расчетного счета Учредителя управления для перечисления денежных средств.

Уведомление в обязательном порядке должно содержать подпись Учредителя управления и дату его составления. Оригинал уведомления должен быть передан Доверительному управляющему в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения Учредителем управления уведомления о поступлении ценных бумаг на счет депо Доверительного управляющего или уведомления о поступлении денежных средств на расчетный счет Доверительного управляющего.

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

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

**3.5.** В случае фактической невозможности для Доверительного управляющего вернуть Учредителю управления ценные бумаги Учредитель управления оставляет за собой право перечислить денежные средства и ценные бумаги на депозит нотариуса. В случае перечисления средств Учредителя управления в депозит нотариуса Доверительный управляющий направляет Учредителю управления соответствующее уведомление.

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