

**Общество с ограниченной ответственностью «РОН Инвест»,
ООО «РОНИН»**

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
ООО «РОНИН»
Протокол № 90
от «28» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО "РОНИН"
Приказ № 28/08–01/ОД
от «28» августа 2017 г.

Договор доверительного управления № _____
(Типовая форма договора для юридических и физических лиц)

г. Москва

“ ___ ” _____ 20__ г.

ООО «РОНИН», действующее на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами №177-11094-001000 от 18.03.2008 г., выданной Банком России без ограничения срока действия, именуемое в дальнейшем “**Управляющий**”, в лице _____ (должность, ФИО), действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем “**Учредитель управления, Клиент**”, в лице _____ (должность, ФИО), действующего на основании _____, с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем “Стороны”, заключили настоящий Договор доверительного управления (далее - Договор) о нижеследующем:

ООО «РОНИН», действующее на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами №177-11094-001000 от 18.03.2008 г., выданной Банком России без ограничения срока действия, именуемое в дальнейшем “Управляющий”, в лице _____ (должность, ФИО), действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, паспорт сер. № _____ выдан _____ г., зарегистрированный по адресу _____, именуемый в дальнейшем “Учредитель управления, Клиент”, действующий от своего имени и в собственных интересах, с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем “Стороны”, заключили настоящий Договор доверительного управления (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Доверительный управляющий / Управляющий:

Полное наименование Управляющего - Общество с ограниченной ответственностью «РОН Инвест»;

Сокращенное наименование Управляющего - ООО «РОНИН»;

Место нахождения и почтовый адрес - 105064, г. Москва, ул. Казакова 23, стр. 1;

ИНН - 7718686491; ОГРН - 1087746130823;

Телефон/факс: +7 (495) 645-88-85 / +7 (495) 645-88-83;

Адрес электронной почты - info@roninvest.ru;

Адрес сайта в сети Интернет (далее также Сайт Доверительного управляющего, Сайт) - <http://www.roninvest.ru>;

Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами (Лицензия) - №177-11094-001000 от 18.03.2008 г., выдана Банком России без ограничения срока действия.

Настоящим ООО «РОНИН» уведомляет о совмещении им деятельности по доверительному управлению ценными бумагами, с брокерской деятельностью, с дилерской и депозитарной деятельностью, а также с деятельностью по оказанию услуг на валютном рынке Московской Биржи. Клиенты ООО «РОНИН» предупреждены о рисках возникновения конфликта интересов между ООО «РОНИН» и клиентом, связанного с совмещением ООО «РОНИН» деятельности по доверительному управлению ценными бумагами, с иными видами профессиональной деятельности на финансовом рынке, с оказанием услуг на валютном рынке Московской Биржи.

Доверительное управление - осуществление Доверительным управляющим от своего имени за вознаграждение в течение определенного срока юридических и фактических действий с переданными ему в доверительное управление и принадлежащими Учредителю управления Активами в интересах Учредителя управления.

Управление ценными бумагами – доверительное управление ценными бумагами, денежными средствами, предназначенными для совершения сделок с ценными бумагами и (или) заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами.

Договор, Договор доверительного управления - Договор доверительного управления ценными бумагами, денежными средствами, предназначенными для совершения сделок с ценными бумагами и (или) заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, включая все приложения к нему (далее - Договор). Все приложения и дополнения к Договору являются его неотъемлемой частью.

Клиент – лицо, заключившее договор доверительного управления с ООО «РОНИН», а также лицо, имеющее намерение заключить такой договор.

Активы – ценные бумаги и денежные средства (в том числе денежные средства в иностранной валюте), предназначенные для совершения сделок с ценными бумагами и (или) заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, переданные или находящиеся в доверительном управлении.

Анкета - собирательное понятие для Анкеты Клиента - физического лица, Анкеты Клиента - юридического лица, Анкеты представителя Клиента, Анкеты выгодоприобретателя, Анкеты бенефициара, формы которых утверждены в установленном порядке Доверительным управляющим и входят в перечень обязательных документов, предоставляемых Клиентом, для заключения Договора.

Анкетой также является документ, содержащий определенный перечень вопросов. Целью такой Анкеты является получение информации для определения Инвестиционного профиля Клиента.

Внутренние документы - правила, положения и иные внутренние документы ООО «РОНИН», устанавливающие порядок определения Инвестиционного профиля Клиента и перечень сведений, предоставляемых Клиентом, для его определения, методику оценки стоимости объектов доверительного управления, политику осуществления прав по ценным бумагам, меры по недопущению установления приоритета интересов одного или нескольких Клиентов над интересами других Клиентов, а также регламентирующие иные вопросы, связанные с деятельностью ООО «РОНИН».

Доверительный управляющий раскрывает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Внутренние документы, предусмотренные нормативными актами Банка России. Указанные Внутренние документы, а также изменения в них должны быть раскрыты не позднее 10 календарных дней до дня их вступления в силу.

Декларация (уведомление) о рисках операций на рынке ценных бумаг - Внутренний документ ООО «РОНИН» или приложение к Договору, предоставляемый Клиенту в целях информирования его о рисках, связанных с различными способами управления активами Клиента.

Инвестиционный профиль Клиента - инвестиционные цели Клиента по договору доверительного управления, включая Инвестиционный горизонт, Ожидаемую доходность и Допустимый риск на этом Инвестиционном горизонте.

Стандартный инвестиционный профиль – единый Инвестиционный профиль, который определяется Клиентам, исходя из существования Стандартной стратегии управления, без представления Клиентами информации для его определения. ООО «РОНИН» в профессиональной деятельности на рынке не использует стандартные стратегии управления.

Ожидаемая доходность - доходность от доверительного управления, которую Клиент рассчитывает получить на определенном Инвестиционном горизонте.

Допустимый риск - риск возможных убытков, связанных с доверительным управлением, в том числе изменения стоимости активов Клиента, который способен нести Клиент, не являющийся квалифицированным инвестором, за определенный период времени.

Допустимый риск - это максимально возможное снижение стоимости Инвестиционного портфеля Клиента в течение Инвестиционного горизонта относительно стоимости имущества, составляющего Инвестиционный портфель Клиента на дату начала Инвестиционного горизонта (без учёта фактора, связанного с вводом/выводом активов).

Фактический риск – риск возможных убытков, связанных с доверительным управлением, в том числе изменения стоимости активов Клиента, который несет Клиент за определённый период времени.

Инвестиционный горизонт - период времени, за который определяются ожидаемая доходность и допустимый риск для Клиента.

Доверительный управляющий может установить один Инвестиционный горизонт на весь период действия договора или в зависимости от целей инвестирования несколько последовательных Инвестиционных горизонтов.

В случае если срок действия договора доверительного управления включает несколько последовательных Инвестиционных горизонтов Доверительный управляющий определяет и согласовывает с Клиентом Инвестиционный профиль по каждому Инвестиционному горизонту или на весь срок действия договора.

Инвестиционный портфель Клиента - имущество Клиента, находящееся в доверительном управлении ООО «РОНИН» и обязательства, подлежащие исполнению за счёт этого имущества.

Квалифицированный инвестор – лицо, отвечающее требованиям, установленным Федеральным законом от 22.04.1996 N39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», или признанное Квалифицированным инвестором в соответствии с внутренними правилами Управляющего.

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

- деятельность Доверительного управляющего и Учредителя управления и их инвестиционные намерения;
- любая информация, относящаяся к размеру и стоимости Активов Учредителя управления, а также сделок с Активами, заключенными Доверительным управляющим в соответствии с настоящим Договором;
- любая переписка между Доверительным управляющим и Учредителем управления.

Первоначальный взнос - минимальная сумма денежных средств, которая должна быть передана Доверительному управляющему в Доверительное управление, при первом перечислении денежных средств, в порядке, установленном Договором, в безналичной форме, размер которой определен в Приложении №2 " УСЛОВИЯ СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ" к Договору.

Сообщение - любое сообщение, направляемое Доверительным управляющим или Учредителем управления друг другу в процессе исполнения Договора.

Стоимость чистых активов - стоимость Активов Учредителя управления, рассчитываемая в порядке, предусмотренном внутренним документом Доверительного управляющего -

«Методика оценки стоимости объектов доверительного управления», который раскрыт и находится в открытом доступе на Сайте Доверительного управляющего.

Стратегия управления - комплекс разработанных Доверительным управляющим правил и принципов формирования состава и структуры Активов, находящихся в Доверительном управлении, а также методик, подходов, которыми он руководствуется при осуществлении Доверительного управления. Стратегия управления определена в Приложении №2 к Договору "УСЛОВИЯ СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ".

Стандартная стратегия управления - управление ценными бумагами и денежными средствами нескольких клиентов по единым правилам и принципам формирования состава и структуры активов Клиентов. ООО «РОНИН» в профессиональной деятельности на рынке не использует стандартные стратегии управления.

Уведомление о распределении активов - поручение Учредителя управления, составленное по форме, установленной в Приложении № 6 к Договору.

Срок действия Стратегии управления – срок действия Стратегии управления равен Горизонту инвестирования.

Учредитель управления, Клиент - юридическое лицо или физическое лицо, заключившее с Доверительным управляющим Договор и передавшее Доверительному управляющему Активы в Доверительное управление.

Счет Доверительного управляющего - расчетный счет Доверительного управляющего в кредитной организации, предназначенный для перечисления денежных средств Учредителем управления в Доверительное управление, реквизиты которого установлены в Приложении № 9 к Договору.

Любые иные термины, значение которых не определено в разделе 1 Договора, используются в значении, которое придается им нормативной базой Доверительного управляющего, законом или иными правовыми актами Российской Федерации, включая, но, не ограничиваясь, нормативные акты в сфере финансовых рынков, регулирующие выпуск и обращение ценных бумаг в Российской Федерации, осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг Российской Федерации, а при отсутствии в указанных актах определений таких терминов - в значении, придаваемом таким терминам в практике работы российских профессиональных участников рынка ценных бумаг.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящий Договор определяет порядок и условия передачи Учредителем управления Активов в Доверительное управление и осуществления Управляющим Доверительного управления Активами, а также регулирует отношения между Учредителем управления и Доверительным управляющим, возникающие в процессе исполнения Договора.

В соответствии с Договором Учредитель управления передает Доверительному управляющему денежные средства, предназначенные для совершения сделок с ценными бумагами и (или) заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, в Доверительное управление, а Доверительный управляющий обязуется за вознаграждение осуществлять управление этими денежными средствами, а также денежными средствами и ценными бумагами, получаемыми в процессе Доверительного управления, от своего имени и в интересах Учредителя управления в течение срока действия Договора.

2.2. Доверительный управляющий вправе отказаться от заключения Договора без объяснения причин такого отказа. Доверительный управляющий вправе отказаться в заключении Договора Учредителю управления, признанному налоговым резидентом США.

2.3. Учредитель управления подписывает настоящий Договор и обязуется выполнять все предусмотренные им условия.

Для заключения Договора Учредитель управления предоставляет Доверительному управляющему полный комплект надлежаще оформленных документов в соответствии с положениями Договора. Стороны исходят из того, что подписание Договора стало возможно потому, что Учредитель управления внимательно прочитал Договор и выразил своё полное и безоговорочное согласие со всеми его пунктами, включая Приложения к Договору.

2.4. Доверительный управляющий заключает с Учредителем управления Договор при условии, что Учредителем Управления предоставлена вся необходимая информация и все документы в соответствии с требованиями настоящего Договора, с учетом положений п. 2.2. Договора.

2.5. Доверительный управляющий осуществляет деятельность по управлению активами Клиента в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Банка России, требованиями Стандарт СРО НФА "Осуществление деятельности по управлению ценными бумагами", Внутренних документов ООО «РОНИН», а также в соответствии с условиями настоящего Договора.

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

2.7. Доверительный управляющий обязан действовать таким образом, чтобы предотвратить конфликт интересов Доверительного управляющего и его Клиента или разных Клиентов Доверительного управляющего. Требования к Доверительному управляющему по предотвращению конфликта интересов, а также по предотвращению его последствий определяются во внутреннем документе ООО «РОНИН» - «Перечень мер по выявлению и контролю конфликта интересов, а также предотвращению его последствий при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг». С документом можно ознакомиться на сайте Управляющего.

2.8. Доверительный управляющий вправе при осуществлении деятельности по управлению активами Клиента приобретать ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов (ограниченные в обороте), и заключать договоры, являющиеся производными финансовыми инструментами, предназначенными для квалифицированных инвесторов, только при условии, что Клиент является квалифицированным инвестором.

2.9. С целью обеспечения сохранности денежных средств и ценных бумаг Клиентов Доверительный управляющей дополнительно обязан обособить ценные бумаги и денежные средства Клиентов, находящиеся в доверительном управлении, а также полученные Доверительным управляющим в процессе управления активами Клиента, от имущества Доверительного управляющего и имущества Клиента, переданного Доверительному управляющему в связи с осуществлением им иных видов деятельности.

Доверительный управляющей осуществляет отдельный учет ценных бумаг, являющихся объектом доверительного управления, по каждому договору доверительного управления.

2.10. Все изменения в настоящий Договор вносятся по согласованию сторон путем подписания дополнительного соглашения к Договору.

3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

3.1. Для заключения Договора Учредитель управления обязан предоставить Доверительному управляющему документы, предусмотренные Приложением № 7а / Приложением № 7б к Договору.

3.2. Договор вступает в силу с даты предоставления Клиентом всех необходимых документов, оформленных надлежащим образом, согласно условиям настоящего Договора.

3.3. Доверительный управляющий обязан определить и согласовать с Клиентом его Инвестиционный профиль до начала осуществления доверительного управления, за исключением случаев, установленных нормативными актами Банка России. Начало доверительного управления активами устанавливается моментом передачи ценных бумаг и/или денежных средств Доверительному управляющему.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор действует в течение 5 (Пяти) лет со дня вступления в силу Договора (далее - Срок действия Договора). Срок действия Договора не может быть менее Срока действия Стратегии управления / Горизонта инвестирования.

4.2. Если ни одна из Сторон Договора до истечения Срока действия Договора письменно не заявила другой Стороне о своем намерении прекратить его действие, то Договор считается продленным каждый раз на следующий 5-летний срок на условиях, установленных действующей редакцией Договора.

4.3. Действие Договора прекращается в следующих случаях:

- одностороннего отказа Учредителя управления от Договора - в течение 2 (двух) месяцев со дня предоставления Доверительному управляющему Учредителем управления уведомления о выводе Активов по форме Приложения №6 "Уведомление о распределении активов" к Договору с указанием информации о выводе активов в размере полного остатка;
- одностороннего отказа Доверительного управляющего по истечении 1 (Одного) месяца со дня направления Доверительным управляющим уведомления в свободной форме об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора. Уведомление об одностороннем отказе от исполнения Договора направляется в письменном виде посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением под роспись нарочным;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае прекращения Договора Доверительный управляющий рассчитывает вознаграждение в установленном Приложением №4 к Договору порядке.

4.5. При прекращении Договора (досрочном прекращении Договора), Доверительный управляющий осуществляет передачу (перевод) Активов Учредителю управления по реквизитам, указанным в Уведомлении о распределении активов, оформленном согласно Приложению №6 "Уведомление о распределении активов" к Договору (далее - Уведомление о распределении активов).

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

4.7. В случае невозможности осуществить возврат денежных средств на расчетный счет в кредитной организации и/или ценных бумаг на счет депо (лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг), указанные Учредителем управления в Уведомлении о распределении активов, денежные средства и(или) ценные бумаги могут быть переданы в депозит нотариуса. Передача денежных средств и(или) ценных бумаг в депозит нотариуса будет также являться надлежащим возвратом Активов Учредителю Управления и надлежащим исполнением Доверительным управляющим своих обязанностей по Договору. При этом Доверительный управляющий направляет уведомление Учредителю управления о передаче денежных средств и/или ценных бумаг в депозит нотариуса.

4.8. После прекращения Договора Доверительный управляющий передает Учредителю управления ценные бумаги и/или денежные средства, полученные Доверительным управляющим в связи с осуществлением Доверительного управления в период действия Договора, после предоставления реквизитов, необходимых для осуществления возврата соответствующих ценных бумаг и/или денежных средств, либо осуществляет возврат денежных средств и/или ценных бумаг на последние известные Доверительному управляющему реквизиты Клиента.

4.9. Договор считается прекратившим действие не ранее завершения по нему всех взаимных расчетов и при условии полного выполнения Сторонами иных обязательств по Договору.

4.10. Все расходы, связанные с передачей Доверительным управляющим Активов Учредителю управления в связи с прекращением Договора несет Учредитель управления.

4.11. В случае выявления Доверительным управляющим расходов, связанных с исполнением Договора после прекращения (досрочного прекращения) Договора, Учредитель управления

обязан возместить понесенные Доверительным управляющим расходы на основании выставленного Доверительным управляющим счета и документов, подтверждающих осуществление данных расходов.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

5.1. Доверительный управляющий обязан:

5.1.1. Принимать в Доверительное управление Активы Учредителя управления и осуществлять Доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также условиями Договора.

5.1.2. Организовать и вести учет Активов Учредителя управления отдельно от имущества Доверительного управляющего.

5.1.3. Представлять Учредителю управления отчетность о деятельности Доверительного управляющего по управлению Активами Учредителя управления в порядке и сроки, предусмотренные Договором.

5.1.4. По требованию Учредителя управления предоставить ему документы и информацию, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.1.5. В случае смерти Учредителя управления:

- осуществить действия, направленные на увеличение доли денежных средств в Активах до 100% (ста процентов) от общей суммы Активов, переданных Учредителем управления (путем продажи ценных бумаг, закрытия позиций и т. п.) после того, как Доверительному управляющему станет известно о факте смерти Учредителя управления;

- рассчитать и удержать вознаграждение в порядке, предусмотренном соответствующим Приложением к Договору, произвести необходимые налоговые отчисления, и возместить расходы, предусмотренные разделом 9 Договора;

- не осуществлять управления денежными средствами, составляющими Активы, до перехода прав Учредителя управления к наследникам последнего в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1.7. Проявлять должную заботливость об интересах Клиента и прилагать все разумные усилия к соответствию стратегии доверительного управления Инвестиционному профилю Клиента.

5.2. Доверительный управляющий вправе:

5.2.1. Совершать с Активами операции и сделки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2.2. Управляя Активами Учредителя управления, поручать другому лицу (поверенному, комиссионеру) совершать от своего имени, а также от имени Доверительного управляющего действия, необходимые для Доверительного управления Активами.

5.2.3. Самостоятельно и по своему усмотрению в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осуществлять права, закрепленные ценными бумагами, находящимися в Доверительном управлении, в том числе осуществлять право голоса на общем собрании владельцев ценных бумаг, право на истребование платежа в погашение ценной бумаги, в соответствии с Политикой осуществления прав по ценным бумагам, утвержденной Доверительным управляющим.

5.2.4. В необходимых случаях требовать от Учредителя управления передачи Доверительному управляющему (путем выдачи доверенности) права подписи документов или иных полномочий, необходимых для выполнения условий настоящего Договора.

5.2.5. Самостоятельно и по своему усмотрению в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осуществлять без ограничений действия, необходимые для снижения риска, в случае если риск клиента стал превышать допустимый риск, определенный в инвестиционном профиле.

5.2.6. Получать вознаграждение, предусмотренное Договором, а также возмещать необходимые расходы, произведенные им (которые должны быть им произведены) в связи с осуществлением им Доверительного управления, за счет Активов (объектов управления), в порядке и на условиях, установленных Договором, при этом право на указанное вознаграждение и возмещение необходимых расходов не обуславливается получением дохода от Доверительного управления.

5.2.7. Не принимать от Представителя Учредителя управления распоряжений и иных поручений и не исполнять их в случае, если Учредитель управления / Представитель Учредителя управления предоставил Доверительному управляющему доверенность не по форме Приложения № 8а или Приложения № 8б к Договору, за исключением случая выдачи доверенности в офисе Доверительного управляющего с соблюдением условий Приложения №7а / Приложения №7б к Договору.

5.2.8. С соблюдением требования валютного законодательства принимать в Доверительное управление и осуществлять Доверительное управление иностранной валютой в случае, если соответствующая иностранная валюта является предметом сделок купли/продажи на торгах, организуемых валютной биржей.

5.2.9. Учитывать денежные средства, входящие в состав Активов разных учредителей управления на одном или нескольких банковских Счетах Доверительного управляющего в кредитных организациях.

5.2.10. Учитывать ценные бумаги, входящие в состав Активов разных учредителей управления на одном или нескольких счетах депо Доверительного управляющего в депозитариях/на лицевых счетах в соответствующих реестрах эмитентов.

5.2.11. Отказаться от заключения Договора доверительного управления без объяснения причин.

5.2.12. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором, действующим законодательством Российской Федерации, стандартами СРО НФА.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЯ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Учредитель управления обязан:

6.1.1. Передавать Активы в управление исключительно в виде денежных средств в рублях Российской Федерации и/или в иностранной валюте, если передача денежных средств в иностранной валюте предусмотрена соответствующей Стратегией управления.

6.1.2. Своевременно выплачивать Доверительному управляющему причитающееся вознаграждение в порядке и сроки, установленные Договором (Приложение №4 к Договору).

6.1.3. Возмещать Доверительному управляющему понесенные им в связи с осуществлением Доверительного управления расходы в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

6.1.4. В необходимых случаях по письменному требованию Доверительного управляющего принять все необходимые меры для передачи Доверительному управляющему (путем выдачи доверенности) права подписи документов или иных полномочий, необходимых для выполнения условий Договора.

6.1.5. Учредитель управления, Представитель Учредителя управления обязаны указать адрес электронной почты в Анкетах и мобильный телефон Учредителя управления, Представителя Учредителя управления. В случае отказа Учредителя управления от указания адреса электронной почты, мобильного телефона в Анкетах Доверительный управляющий вправе отказаться от заключения Договора.

6.1.6. В случае изменения сведений, указанных в Анкетах Учредителя управления, Представителя Учредителя управления, незамедлительно предоставить Доверительному управляющему Анкеты с новыми данными.

6.1.7. Учредитель управления обязан незамедлительно уведомить Доверительного управляющего об утере документа, удостоверяющего личность.

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

6.1.9. Совершить все необходимые действия для зачисления ценных бумаг на свой счет депо в депозитарии или лицевой счет у держателя реестра во всех случаях передачи Доверительным управляющим ценных бумаг по реквизитам счета депо (или лицевого счета), указанным Учредителем управления в Уведомлении о распределении активов.

6.1.10. На периодической основе (не реже 1 (одного) раза в 10 календарных дней) посещать сайт Доверительного управляющего в сети Интернет (далее также Сайт) в целях ознакомления с обязательными к раскрытию информацией и документами, подлежащими размещению на Сайте, а также иной необходимой Клиенту информацией, раскрытой на указанном сайте.

6.1.11. Соблюдать порядок и сроки направления Доверительному управляющему документов, предусмотренных Договором, а также требования к форме таких документов.

6.2. Учредитель управления вправе:

6.2.1. Запрашивать и получать от Доверительного управляющего информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2.2. Осуществлять полное или, в случаях, предусмотренных соответствующей Стратегией управления, частичное изъятие Активов из Доверительного управления за вычетом расходов и вознаграждения Доверительного управляющего.

6.2.3. Получать отчетность о деятельности Доверительного управляющего по Доверительному управлению в соответствии с настоящим Договором.

6.2.4. Осуществлять дополнительный ввод Активов в порядке, предусмотренном Договором, если дополнительный ввод Активов предусмотрен соответствующей Стратегией управления.

6.2.5. Отказаться от Договора до окончания Срока действия Договора в порядке, установленном Договором.

6.3. Учредитель управления не вправе:

6.3.1. Вмешиваться в деятельность Доверительного управляющего по Доверительному управлению Активами.

7. ПОРЯДОК ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ АКТИВОВ В ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ, ПОРЯДОК ВЫВОДА АКТИВОВ ИЗ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Порядок приема-передачи Активов в Доверительное управление

7.1. Учредителем управления могут быть переданы Доверительному управляющему в Доверительное управление исключительно денежные средства в безналичной форме. Минимальный размер денежных средств, которые должны быть переданы Доверительному управляющему в Доверительное управление, определен в Стратегии управления в Приложении №2 "Условия Стратегий управления" к Договору (Первоначальный взнос).

7.2. Учредитель управления вправе дополнительно передавать денежные средства в Доверительное управление в безналичной форме, если дополнительная передача денежных средств предусмотрена Стратегией управления (далее - Дополнительный взнос). Минимальный размер Дополнительного взноса в Доверительное управление должен быть не ниже величины, определённой для Стратегии управления в Приложении №2 к настоящему Договору.

7.3. Доверительный управляющий оставляет за собой право принять в Доверительное управление денежные средства в размере менее суммы Первоначального/Дополнительного взноса в соответствующую Стратегию управления.

7.4. Учредитель управления перечисляет Первоначальный взнос не позднее 30 (Тридцати) рабочих дней со дня подписания Договора.

Если Учредитель управления не осуществил действия, указанные в абзаце 1 (первом) настоящего пункта, то Доверительный управляющий оставляет за собой право расторгнуть Договор. В указанном случае права и обязанности у Сторон Договора не возникают. При этом Доверительный управляющий имеет право на возмещение понесенных расходов.

7.5. Подписание Клиентом настоящего Договора, является подтверждением:

(1) принятия им всех условий Договора со всеми Приложениями к нему, а также выбора им Стратегии управления и согласие с ее условиями; и

(2) согласия Учредителя управления с присвоенным ему Инвестиционным профилем.

7.6. Доверительный управляющий и Учредитель управления подписывают отдельную Анкету с присвоенным Учредителю управления Инвестиционным профилем по форме Управляющего. Управляющий может использовать рекомендуемую форму указанной в настоящем пункте Анкеты, которая приведена в приложении к настоящему Договору.

Изменение Инвестиционного профиля, присвоенного Учредителю управления, осуществляется по заявлению Учредителя управления, предоставленному Доверительному управляющему в свободной форме и после подписания нового Инвестиционного профиля.

Порядок вывода Активов из Доверительного управления

7.7. Вывод Активов (части Активов) из Доверительного управления осуществляется на основании поданного Учредителем управления Уведомления о распределении активов по форме Приложения №6 к настоящему Договору.

7.8. Вывод Активов (части Активов) осуществляется в денежной форме посредством банковского перевода, если иное не предусмотрено соответствующей Стратегией управления или действующим законодательством Российской Федерации.

7.9. В случае невозможности реализовать Активы (часть Активов) Доверительный управляющий имеет право вывести Активы в виде ценных бумаг по реквизитам, предоставленным Учредителем управления.

7.10. Активы (часть Активов) считаются возвращенными Учредителю управления со дня списания денежных средств с расчетного Счета Доверительного управляющего либо с момента списания ценных бумаг со счета депо Доверительного управляющего.

7.11. Доверительный управляющий обязуется вывести Активы (часть Активов) из Доверительного управления в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня приёма от Учредителя управления Уведомления о распределении активов.

Увеличение срока исполнения вывода Активов (части Активов) допускается:

7.11.1. в случае, когда на день приема Уведомления о распределении активов Доверительным управляющим совершены сделки, по которым расчеты осуществляются в срок, равный или превышающий срок для вывода денежных средств, установленный абзацем 1 пункта 7.11. Договора, вывод денежных средств по таким сделкам осуществляется в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня завершения расчетов по данным сделкам; и/или

7.11.2. в случае, когда до дня приема Уведомления о распределении активов Доверительным управляющим совершены сделки по приобретению ценных бумаг при их размещении и не наступил день начала торгов такими ценными бумагами на организованных торгах (бирже), вывод средств в соответствии с указанным Уведомлением осуществляется в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня начала торгов такими ценными бумагами; и/или

7.11.3. в случае, если в период вывода Активов (части Активов), установленный абзацем 1 пункта 7.11. Договора, торги ценной бумагой не производятся, вывод денежных средств от реализации таких ценных бумаг осуществляется в течение 20 (Двадцати) рабочих дней со дня начала торгов такими ценными бумагами.

7.12. В случае вывода части Активов, Доверительный управляющий перечисляет Учредителю управления денежные средства в размере, указанном в Уведомлении о распределении активов, при этом вознаграждение Доверительного управляющего и налоговые отчисления, предусмотренные требованиями Налогового Кодекса Российской Федерации, удерживаются из Активов Учредителя управления, оставшихся в Доверительном управлении.

7.13. Если в результате исполнения Доверительным управляющим Уведомления о распределении активов (в случае вывода части Активов) до удержания вознаграждения Доверительного управляющего и налоговых отчислений, размер Активов в Доверительном управлении становится меньше минимально установленного в Стратегии управления, Доверительный управляющий имеет право вывести Учредителю управления сумму меньшую, чем указано в Уведомлении, таким образом, чтобы размер Активов, находящихся в Доверительном управлении, после удержания соответствовал требованиям Стратегии управления.

7.14. В случае вывода части Активов оценочная стоимость Активов после вывода части Активов и удержания вознаграждения Доверительного управляющего, а также налоговых отчислений, не должна быть менее величины Первоначального взноса, указанного в Стратегии управления. Дополнительные условия вывода части Активов могут быть предусмотрены Стратегией управления.

7.15. Стороны признают, что возможные убытки, нарушения требований к составу и структуре объектов Доверительного управления и иные неблагоприятные последствия, которые могут возникнуть в результате перевода/перераспределения Активов из одной Стратегии управления в другую Стратегию управления в случае исполнения Доверительным управляющим Уведомления о распределении активов до истечения срока действия Договора, а также в результате отказа Учредителя управления от Договора до истечения срока его действия, являются последствием действий (прямых указаний) Учредителя управления, что исключает ответственность Доверительного управляющего за вызванные такими действиями возможные убытки.

8. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ

8.1. За услуги, оказываемые по Договору, Учредитель управления выплачивает Доверительному управляющему вознаграждение, начисляемое в соответствии с Порядком расчета вознаграждения Доверительного управляющего, установленного Приложением №4 к настоящему Договору за счет Активов (объектов управления), находящихся в Доверительном управлении.

8.2. Выплата вознаграждения Доверительному управляющему производится путем безакцептного списания Доверительным управляющим суммы вознаграждения из Активов Учредителя управления, а в случае недостаточности Активов - путем перечисления Учредителем управления суммы вознаграждения на собственный расчетный счет Доверительного управляющего на основании выставленного счета, направляемого Учредителю управления в порядке и сроки, установленные п.9.2 Договора.

9. НЕОБХОДИМЫЕ РАСХОДЫ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

9.1. К необходимым расходам относятся следующие расходы, понесенные Доверительным управляющим в процессе исполнения Договора:

- расходы, связанные с осуществлением учета прав на ценные бумаги;
- комиссионное вознаграждение сторонним брокерам, совершающим сделки, и (или) оплата услуг сторонних брокеров;
- оплата услуг кредитных организаций, в том числе расходы, связанные с открытием счетов, проведением операций по этим счетам и осуществлением расчетов;
- оплата услуг по определению взаимных обязательств по сделкам;
- оплата услуг депозитариев, осуществляющих проведение депозитарных операций по итогам сделок с ценными бумагами, совершенных на торгах организаторов торговли на рынке ценных бумаг;
- оплата услуг организатора торговли в части сделок;
- расходы, возникшие в связи с участием Доверительного управляющего в судебных спорах в качестве истца, ответчика или третьего лица по искам в связи с осуществлением Доверительного управления Активами, в том числе суммы судебных издержек и государственной пошлины, уплачиваемые Доверительным управляющим, в связи с указанными спорами;
- иные расходы.

9.2. Доверительный управляющий возмещает необходимые расходы за счет находящихся в управлении Активов.

В случае невозможности удержания Доверительным управляющим необходимых расходов, связанных с исполнением Договора из Активов, Учредитель управления обязуется возместить

указанные расходы в течение 3 (Трех) рабочих дней после получения от Доверительного управляющего письменного уведомления об этом и выставления счета.

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

9.4. Доверительный управляющий в соответствии с п.18 ст. 214.1 НК РФ является налоговым агентом по расчету, удержанию и уплате НДФЛ за своих клиентов.

Налоговый период для НДФЛ – календарный год.

Для налоговых резидентов Российской Федерации ставка налога на доходы физических лиц составляет 13% (п.1 ст.224 НК РФ). Налоговая ставка по доходам физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами РФ, составляет 30% (п.3 ст.224 НК РФ), если иной порядок не предусмотрен международными соглашениями.

При этом в соответствии с законодательством РФ налоговыми резидентами признаются физические лица, фактически находящиеся в Российской Федерации не менее 183 календарных дней в течение 12 следующих подряд месяцев.

В редакции Налогового Кодекса РФ, действующей с 01.01.2010, единственным возможным методом расчета себестоимости проданных ценных бумаг является метод ФИФО. Указанный метод по умолчанию будет применен при расчете НДФЛ.

Порядок определения налоговой базы, исчисления и уплаты налога на доходы по операциям с ценными бумагами и финансовыми инструментами срочных сделок, базисным активом по которым являются ценные бумаги, установлен статьей 214.1 НК РФ.

9.5. Доверительный управляющий не несет ответственности за неверный расчет, удержание и перечисление в бюджет налоговых отчислений, если неверный расчет, на основании которого было проведено удержание и перечисление в бюджет налоговых отчислений, был произведен вследствие неисполнения Учредителем управления обязанности подтверждения/изменения статуса налогового резидента/нерезидента, как это предусмотрено настоящим Договором.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

- надлежащего исполнения обязательств;
- безвозмездного исправления последствий невыполнения или ненадлежащего выполнения положений Договора;
- возмещения убытков.

10.2. Ни одна из Сторон не будет нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если это будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы (форсмажор), указанных в разделе 11 Договора (Форс-мажорные обстоятельства), или следствием неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору другой Стороной.

10.3. В случае не уведомления или несвоевременного уведомления Доверительного управляющего об изменениях реквизитов и иных сведений Учредителя управления в соответствии с п. 6.1.6 - 6.1.8. Договора Доверительный управляющий не несет ответственности за ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств.

10.4. 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;
- неправомерного удержания эмитентом налогов или любых других денежных сумм из суммы начисленных дивидендов;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения лицом, выдавшим неэмиссионные ценные бумаги, своих обязательств по оплате (погашению) ценных бумаг, выплате причитающихся по ним доходов, иных действий такого лица или уполномоченных им лиц;

- изменения стоимости ценных бумаг;
- приобретения или реализации Активов (части Активов), в виде ценных бумаг, не по лучшей цене, существовавшей в момент, до или после совершения сделки;
- снижения стоимости Активов Учредителя управления в результате переоценки стоимости ценных бумаг, проводимой Доверительным управляющим в соответствии с требованиями законодательства, нормативными актами и иными правилами, Договором;
- действия или бездействия Доверительного управляющего, обоснованно полагавшегося на письменные распоряжения Учредителя управления и/или документы, предоставленные Учредителем управления, или на отсутствие таковых;
- сбоев в работе электронных систем связи;
- действий органов исполнительной, законодательной и судебной власти, прямо или косвенно снижающих стоимость Активов;
- досрочного изъятия Учредителем управления всех или части Активов из Доверительного управления;
- действий, упущений или задержек в исполнении своих обязательств Учредителем управления, в том числе в результате непредставления, несвоевременного предоставления Учредителем управления документов, предоставление которых предусмотрено Договором.

10.5. Учредитель управления несет ответственность за уплату НДФЛ, за исключением случаев, когда функции налогового агента в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены на Доверительного управляющего.

10.6. В случае неисполнения Учредителем управления обязанности, указанной в п. 9.2. Договора, Учредитель управления обязуется уплатить Доверительному управляющему пеню в размере ставки рефинансирования за каждый календарный день просрочки исполнения обязанности от суммы расходов, подлежащих возмещению.

11. ФОРС - МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

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

- стихийные бедствия;
- катастрофы;
- массовые социальные волнения и войны.

11.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору по причинам, указанным в п. 11.1. Договора, обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней письменно известить другую Сторону о наступлении указанных выше обстоятельств. Несвоевременное извещение или неизвещение о наступлении таких обстоятельств лишает Сторону права ссылаться на них в будущем.

11.3. Если действие указанных в п. 11.1. Договора обстоятельств сделает невозможным для Стороны исполнение ее обязанностей по Договору в течение более чем 60 (Шестидесяти) календарных дней, то каждая из Сторон будет вправе расторгнуть Договор. В этом случае ни одна из Сторон не будет иметь права требовать от другой Стороны возмещения убытков.

11.4. Управляющий не несет ответственность за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору в случае невозможности совершения действий по приведению в соответствие Инвестиционного портфеля Клиента, связанные с объективной рыночной ситуацией, действиями эмитента, низкой или отсутствующей ликвидностью и иными обстоятельствами, возникшими независимо от воли и/или действий Управляющего.

12. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

12.1. Ни одна из Сторон Договора не имеет права, кроме как по требованию компетентного органа или суда, в течение срока действия и после прекращения действия Договора в течение 3

(Трех) лет, разглашать какому-либо лицу, не уполномоченному одной из Сторон, информацию, относящуюся к Договору, за исключением информации, которая может быть получена из общедоступных источников.

12.2. Положения п. 12.1. Договора не распространяются на лиц, аффилированных с Учредителем управления, на лиц, аффилированных с Доверительным управляющим.

12.3. Учредитель управления дает свое согласие на предоставление своих персональных данных указанным лицам Доверительным управляющим и уведомляется о своем праве в любое время отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

13. ОТЧЕТНОСТЬ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

13.1. Порядок, сроки и форма представления отчётности Клиенту определяются в Договоре.

Отчётность о деятельности Управляющего должна содержать информацию, определённую нормативными актами Банка России, устанавливающими требования к отчётности доверительного управляющего, а также иную информацию, предусмотренную во Внутренних документах Общества и в Договоре.

Отчётность должна удовлетворять требованиям достоверности, понятности, своевременности.

Отчётность Общества должна быть подписана подписью уполномоченного лица (собственноручно либо с использованием электронной подписи, если это предусмотрено Договором).

Доверительный управляющий предоставляет Учредителю управления отчет о деятельности Доверительного управляющего (далее - Отчет о деятельности Доверительного управляющего / Отчет / Отчетность) не ранее дня вступления в силу Договора.

13.2. Управляющий предоставляет Клиенту Отчет в ясной и доступной форме, который содержит информацию обо всех сделках, совершенных с активами Клиента за отчетный период, (на дату), операциях по вводу/выводу активов в/из доверительного управления, всех необходимых расходах и компенсациях, вознаграждении Управляющего, а также информацию об активах Клиента во внутреннем учете Управляющего с указанием стоимости активов на последний день отчетного периода, за который такой отчет предоставляется. Не допускается включение в отчетность недостоверной и/или вводящей в заблуждение информации.

Отчет о деятельности по управлению ценными бумагами за период предоставляется Клиенту один раз в квартал. В случае письменного запроса Клиента Управляющий обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения запроса, предоставить Клиенту Отчет на дату, указанную в запросе, а если такая дата не указана - на дату получения запроса Управляющим. В случае прекращения Договора Управляющий обязан предоставить Клиенту Отчет за последний период.

Отчет предоставляется в следующие сроки:

- ежеквартально - не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца следующего за отчетным кварталом (квартал считается равным трем календарным месяцам, а отчет кварталов ведется с начала года);
- по запросу Клиента - не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения письменного запроса Клиента;
- за последний период (в случае прекращения Договора) - не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты прекращения Договора.

В случае отсутствия операций по договору доверительного управления, Отчет о деятельности Доверительного управляющего, предоставляется Учредителю управления 1 (Один) раз не позднее 15 (Пятнадцати) календарных дней по истечении каждых 6 (Шести) месяцев с начала календарного года.

Отчетность Доверительного управляющего должен содержать всю необходимую информацию в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

13.3. Отчетность Доверительного управляющего направляется Учредителю управления по электронному адресу Учредителя управления, указанному в Анкете.

Доверительный управляющий оставляет за собой право отправки своей отчетности или иного уведомления любым из следующих способов: лично, почтовой связью, факсимильной связью или по электронной почте, в том числе в форме электронного документа.

Управляющий должен обеспечить возможность подтверждения факта направления отчетности Клиенту.

Направление Управляющим Отчета по электронной почте (e-mail) должно осуществляться с адреса электронной почты Управляющего, указанного в настоящем Договоре, на адрес электронной почты Клиента, указанный в Анкете Клиента или настоящем Договоре (в том числе в приложении или дополнении к Договору).

Управляющий рассматривает любое лицо, осуществляющее прием Отчетности по электронной почте Клиента, как надлежаще уполномоченного представителя Клиента.

Документы, направляемые с адреса электронной почты Управляющего, указанного в настоящем Договоре (далее также электронные письма), на адрес электронной почты Клиента, указанный в Анкете Клиента или настоящем Договоре (в том числе в приложении или дополнении к Договору), считаются подписанными Управляющим простой электронной подписью - электронным адресом.

Стороны признают юридическую силу за электронными письмами и признают их равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью.

13.4. В случае отсутствия электронного адреса, номера мобильного телефона Учредителя управления в Анкете, отчетность Доверительного управляющего может быть предоставлен Учредителю управления на бумажном носителе по запросу.

13.5. По письменному запросу Клиента Управляющий обязан в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения запроса, предоставить Клиенту следующую информацию:

- об инвестиционном портфеле Клиента, его стоимости на дату, указанную в запросе, а если дата не указана - на дату получения запроса Управляющим;
- сведения о сделках, совершенных за счет инвестиционного портфеля Клиента за период времени, указанный в запросе.

Требования настоящего пункта не распространяются на предоставление информации, срок хранения которой истек.

13.6. В отношении прекращенных договоров доверительного управления Доверительный управляющий представляет лицу, с которым прекращен такой договор, по его письменному запросу информацию в отношении его инвестиционного портфеля, если срок хранения такой информации, предусмотренный настоящим Договором, не истек.

13.7. Обязанность Доверительного управляющего по предоставлению отчетности Доверительного управляющего, предусмотренного п. 13.1., 13.2. настоящего Договора, а также информации по письменным запросам Учредителей управления, предусмотренной п.13.5, 13.6. Договора, считается исполненной после направления соответствующего отчета по электронной почте на адрес, указанный в Анкете Учредителя управления. Ответственность за непредоставление / предоставление недостоверной информации об адресе электронной почты, номере мобильного телефона Учредителя управления лежит на Учредителе управления.

13.8. Отчетность, предусмотренная настоящим разделом Договора, считается принятой Учредителем управления в случае её подписания Клиентом, или если по истечении 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за днем предоставления Доверительным управляющим Учредителю управления соответствующего отчета, Доверительный управляющий не получил от Учредителя управления в письменной форме мотивированные замечания и возражения по предоставленной отчетности.

13.9. Принятие отчетности Учредителем управления рассматривается в случае спора как одобрение действий Доверительного управляющего и согласие с результатами, которые были отражены в принятой отчетности.

Возражения Учредителя управления по прошедшим отчетным периодам не принимаются.

13.10. Клиент вправе направить (лично, электронной почтой, факсимильной связью, электронной почтой) возражения на полученную отчетность Доверительного управляющего в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения отчетности. Доверительный управляющий

проводит расследование по фактам, приведенным в возражениях Клиента. Не позднее 10 (Десяти) рабочих дней после получения возражений Клиента Доверительный управляющий предоставляет результаты расследования Клиенту лично, почтовой связи, факсимильной связи или электронной почты, в том числе в форме электронного документа, в соответствии с контактной информацией, указанной в настоящем Договоре. В случае несогласия Учредителя управления с представленными результатами расследования дальнейшие действия производятся Сторонами в порядке, определенном настоящим Договором.

13.11. Используя электронную почту (e-mail) для получения Отчетов, Клиент соглашается с тем, что все риски возможных убытков Клиента, связанные с использованием этого вида связи, целиком ложатся на Клиента, включая такие ее особенности, как: открытая передача информации; возможность подмены Отчета; возможность сбоя программно-технических средств; отказ программно-технических средств в приеме Отчета, отправленного Управляющим, др.

13.12. Общество хранит копии предоставленной Клиенту отчетности, а также поступивших от Клиента возражений и ответов на них в течение пяти лет.

14. ОСОБЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Учредитель управления подтверждает, что проинформирован о правах и гарантиях, предоставляемых ему в соответствии со статьей 6 Федерального закона "О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг" № 46-ФЗ от 05.03.1999 г.

14.2. Учредитель управления подтверждает, что передает в Доверительное управление Активы, полученные в результате правомерных действий, задолженность по налоговым обязательствам, непогашенная в установленные законодательством сроки, на момент передачи Активов в Доверительное управление отсутствует.

14.3. Учредитель управления подтверждает отсутствие у него сведений (фактов) признания его деловой репутации неудовлетворительной на момент передачи Активов в Доверительное управление.

14.4. Учредитель управления гарантирует, что передаваемые по Договору Активы принадлежат ему на праве собственности, не обременены залогом, иными правами третьих лиц и не находятся под арестом.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Любые вопросы, разногласия или требования, возникающие из Договора или в связи с ним, в том числе споры Учредителя управления и Доверительного управляющего, связанные с отчетом о деятельности Доверительного управляющего по управлению ценными бумагами, подлежат урегулированию между Сторонами путем переговоров. При отсутствии согласия, спор между Сторонами подлежит рассмотрению в судебном порядке в соответствии с территориальной подсудностью по месту нахождения Доверительного управляющего.

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

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

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

15.5. В случае перевода Договора на иностранные языки и возникновения разночтений или каких-либо несовпадений в смысловом содержании терминов или расхождения текста на

русском и иностранном языках приоритет будут иметь условия Договора, изложенные на русском языке.

15.6. Если иное не предусмотрено Договором, Учредитель управления и Доверительный управляющий используют любые способы обмена Сообщениями, указанные в Порядке обмена Сообщениями (Приложение №5 к настоящему Договору). При этом Учредитель управления соглашается со всеми условиями их использования, указанными в Порядке обмена Сообщениями с учетом ограничений, установленных в Договоре.

15.7. Доверительный управляющий должен обеспечить хранение документов и записей об активах Клиента, и обязательствах, подлежащих исполнению за счёт этих активов, о стоимости инвестиционного портфеля, а также о сделках, совершённых за счёт этих активов. Доверительный управляющий хранит расчёты показателей, осуществляемые в целях раскрытия информации, а также информацию в отношении инвестиционного портфеля (имущество, обязательства), его стоимости, о сделках за счет этого инвестиционного портфеля в течение пяти лет со дня произведения расчёта таких показателей или с даты их получения или составления Доверительным управляющим.

15.8. Подписывая настоящий Договор Учредитель управления подтверждает, что он:

- ознакомился и согласен с положениями настоящего Договора и всех приложениями к Договору, включая информацию о рисках, связанных с инвестированием (Приложение №1 к Договору);

- ознакомился и согласен с положениями документов Доверительного управляющего, регулирующими порядок, правила и условия оказания услуг по Доверительному управлению Активами, раскрытыми на сайте Доверительного управляющего;

- ознакомился в офисе Доверительного управляющего и согласен с положениями следующих документов Доверительного управляющего:

- Порядок определения инвестиционного профиля и перечень сведений, необходимых для его определения;
- Меры по недопущению установления приоритета одного или нескольких клиентов над интересами других клиентов;
- Методика оценки стоимости объектов доверительного управления;
- Политика осуществления прав по ценным бумагам;
- Правила выявления и контроля конфликта интересов, а также предотвращение его последствий;

- обязуется исполнять и соблюдать все положения указанных в настоящем пункте документов;

- осознает и принимает на себя все риски, изложенные в настоящем Договоре, в перечисленных в настоящем пункте документах и в описании рисков, связанных с инвестированием;

- подтверждает достоверность данных, указанных в Анкетах Клиента.

После подписания настоящего Договора Клиент не может ссылаться на то, что он не ознакомился (полностью или частично) с документами, указанными в настоящем пункте Договора, либо не признает их обязательность в договорных отношениях с ООО «РОНИН».

Подписывая настоящий Договор Клиент подтверждает, что согласен с Инвестиционным профилем (определяется Управляющим на основании предоставленных Клиентом сведений), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

16. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Управляющий

Наименование - Общество с ограниченной ответственностью «РОН Инвест» (ООО «РОНИН»).
ОГРН 1087746130823, ИНН 7718686491.

Место нахождения и почтовый адрес - 105064, г. Москва, ул. Казакова 23, стр. 1.

Адрес электронной почты - info@roninvest.ru.

Реквизиты счетов Управляющего указаны в Приложении № 9 к настоящему Договору.

Учредитель управления

Наименование/ФИО:

Банковские реквизиты: _____

Адрес электронной почты:

Реквизиты счетов для учета прав на ценные бумаги: _____

17. ПОДПИСИ СТОРОН

Управляющий:

ООО «РОНИН»

Генеральный директор

_____/_____/_____
м.п. подпись ФИО

Учредитель управления:

_____/_____/_____
м.п. (для юр.лиц.) подпись ФИО

ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ:

Приложение №1. Риски, связанные с инвестированием в Стратегии управления.

Приложение №2. Условия Стратегий управления.

Приложение №3а. Анкета (Инвестиционный профиль) клиента - физического лица.

Приложение №3б. Анкета (Инвестиционный профиль) клиента - юридического лица.

Приложение №4. Общий порядок расчета вознаграждения Доверительного управляющего.

Приложение №5. Порядок обмена сообщениями.

Приложение №6. Уведомление о распределении Активов.

Приложение №7а. Документы, предоставляемые физическими лицами для заключения Договора и требования к ним.

Приложение №7б. Документы, предоставляемые юридическими лицами - резидентам РФ, юридическими лицами - нерезидентами РФ для заключения Договора и требования к ним.

Приложение №8а. Доверенность на представителя (для Учредителя управления - физического лица).

Приложение №8б. Доверенность на представителя (для Учредителя управления - юридического лица).

Приложение № 9 Реквизиты Счетов ДУ.

Приложение № 10 Способы управления ценными бумагами

РИСКИ, СВЯЗАННЫЕ С ИНВЕСТИРОВАНИЕМ В СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ (Декларация о рисках)

(включает в себя описание рисков, связанных с приобретением иностранных ценных бумаг и описание рисков, связанных с заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, базисным активом которых являются ценные бумаги иностранных эмитентов или индексы, рассчитанные по таким ценным бумагам, а также информирование Клиента о рисках доверительного управления)

1. Настоящее описание рисков направлено на раскрытие и предоставление Доверительным управляющим Учредителю управления информации о рисках, связанных с инвестированием в Стратегии управления, указанные в Приложении №2 к настоящему Договору, в том числе следующей информации:

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

2. Под риском при передаче Активов в Доверительное управление, связанным с инвестированием в Стратегии управления, указанные в Приложении №2 к настоящему Договору, понимается возможность наступления неблагоприятных событий, которые могут повлечь за собой возникновение финансовых потерь у Учредителя управления. Рисками, связанными с передачей Активов в Доверительное управление, являются:

1) Рыночный риск - риск потенциальных потерь, возникающих вследствие неблагоприятной динамики рыночных факторов, таких, как обменные курсы, процентные ставки, кредитные спрэды, цены на Активы и т.д., может повлечь за собой снижение стоимости Активов и, как следствие, снижение доходности.

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

3) Кредитный риск - риск финансовых потерь, возникающих вследствие дефолта эмитента долговых бумаг и/или неисполнения обязанностей и нарушения условий контракта со стороны контрагентов по сделкам. Кредитный риск может выражаться также в снижении стоимости Актива вследствие изменения кредитного качества эмитента. По источникам возникновения кредитные риски разделяются на:

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

Возникновение кредитного риска со стороны эмитента ценных бумаг может привести к резкому падению цены ценной бумаги (вплоть до полной потери ликвидности в случае с акциями) или невозможности погасить ее (в случае с долговыми ценными бумагами). Возникновение кредитного риска со стороны контрагента может привести к потере всей суммы сделки - после того как Доверительный управляющий исполнил свои обязанности перед контрагентом, или

частичной потере средств - в случае неблагоприятного движения рыночных цен актива по сделке.

4) Валютный риск - возможность неблагоприятного изменения курса денежной единицы, в которой осуществляется операция, по отношению к валюте, используемой Банком России в качестве резервной, при котором доходы Учредителя управления от операций с ценными бумагами, равно как и инвестиции Учредителя управления могут быть подвергнуты девальвационному воздействию, вследствие чего Учредитель управления может потерять часть дохода, а в исключительных случаях и понести прямые убытки.

5) Процентный риск - риск потерь, которые Учредитель управления может понести в результате неблагоприятного изменения процентных ставок по валюте операции, влияющего на курсовую стоимость облигаций с фиксированным доходом, номинированных в валюте операции, а также изменения ставок по банковским вкладам (депозитам).

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

7) Риски, связанные с влиянием государственных и регулирующих структур, заключаются в действии или бездействии органов государственной власти и/или регулирующих структур, влияющих на деятельность на рынке ценных бумаг; в том числе риски законодательных изменений (законодательный риск) - возможность потерь от вложений в ценные бумаги в связи с появлением новых или изменением существующих законодательных актов, в том числе налогового законодательства. Законодательный риск включает также возможность потерь в условиях отсутствия нормативных правовых актов, регулирующих деятельность на рынке ценных бумаг в каком-либо его секторе.

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

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

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

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

4. Риски, связанные с приобретением иностранных ценных бумаг.

Иностранные ценные бумаги могут быть приобретены Доверительным управляющим за рубежом или на российском, в том числе организованном, фондовом рынке. Операциям с иностранными ценными бумагами присущи общие риски, связанные с операциями на рынке ценных бумаг со следующими особенностями. Применительно к иностранным ценным бумагам **системные риски**, свойственные российскому фондовому рынку, дополняются аналогичными системными рисками, свойственными стране, где выпущены или обращаются соответствующие иностранные ценные бумаги. К основным факторам, влияющим на уровень системного риска в целом, относятся политическая ситуация, особенности национального законодательства, валютного регулирования и вероятность их изменения, состояние государственных финансов, наличие и степень развитости финансовой системы страны места нахождения лица, обязанного по иностранной ценной бумаге. На уровень системного риска могут оказывать влияние и многие другие факторы, в том числе вероятность введения ограничений на инвестиции в отдельные отрасли экономики или вероятность одномоментной девальвации национальной валюты. Общепринятой интегральной оценкой системного риска инвестиций в иностранную ценную бумагу является "суверенный рейтинг" в иностранной или национальной валюте, присвоенный стране, в которой зарегистрирован эмитент, международными рейтинговыми агентствами MOODY'S, STANDARD & POOR'S, FITCH IBCA, однако следует иметь в виду, что рейтинги являются лишь ориентирами и могут в конкретный момент не соответствовать реальной ситуации. В случае совершения сделок с иностранными депозитарными расписками помимо рисков, связанных с эмитентом самих расписок, необходимо учитывать и риски, связанные с эмитентом представляемых данными расписками иностранных ценных бумаг.

Правовые риски. Иностранные ценные бумаги не всегда являются аналогом и российских ценных бумаг. В любом случае, предоставляемые по ним права и правила их осуществления могут существенно отличаться от прав по российским ценным бумагам. Возможности судебной защиты прав по иностранным ценным бумагам могут быть существенно ограничены необходимостью обращения в зарубежные судебные и правоохранительные органы по установленным правилам, которые могут существенно отличаться от действующих в России. Кроме того, при операциях с иностранными ценными бумагами, в большинстве случаев, нельзя полагаться на защиту прав и законных интересов российскими уполномоченными органами.

Российское законодательство допускает раскрытие информации в отношении иностранных ценных бумаг по правилам, действующим за рубежом, и на английском языке. Возникает необходимость анализировать информацию на английском языке, а также понимание отличия между принятыми в России правилами финансовой отчетности, Международными стандартами финансовой отчетности или правилами финансовой отчетности, по которым публикуется информация эмитентом иностранных ценных бумаг. Также российские организаторы торговли и (или) брокеры и (или) Доверительный управляющий могут осуществлять перевод некоторых документов (информации), раскрываемых иностранным эмитентом, в этом случае перевод может восприниматься исключительно как вспомогательная информация к официально раскрытым документам (информации) на иностранном языке. Существует вероятность ошибок переводчика, в том числе связанных с возможным различным переводом одних и тех же иностранных слов и фраз или отсутствием общепринятого эквивалента на русском языке.

5. Риски, связанные с заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, базисным активом которых являются ценные бумаги иностранных эмитентов или индексы, рассчитанные по таким ценным бумагам. Риски, связанные с заключением договоров, являющихся производным и финансовыми инструментами, базисным активом которых являются ценные бумаги иностранных эмитентов или индексы, рассчитанные по таким ценным бумагам (далее - производные финансовые инструменты с иностранным базисным активом), характерны для всех производных финансовых инструментов, а также обусловлены специфическими рисками, связанными с иностранным происхождением базисного актива.

Некоторые виды производных финансовых инструментов сопряжены с большим уровнем риска, чем другие. Так, при покупке опционного контракта потери не превысят величину уплаченных премий, воз награждения и расходов, связанных с их совершением. Продажа опционных контрактов с точки зрения риска и заключение фьючерсных контрактов,

форвардных контрактов и своп контрактов сопоставимы при относительно небольших неблагоприятных колебаниях цен на рынке возможен риск значительных убытков, при этом в случае продажи фьючерсных и форвардных контрактов и продажи опционов на покупку (опционов "колл") - неограниченных убытков. Следует учитывать риск, возникающий по операциям с производными финансовыми инструментами, направленный на снижение рисков других операций на фондовом рынке. Необходимо оценить риск того, как производные финансовые инструменты соотносятся с операциями, риски по которым планируется ограничить, и убедиться, что объем позиции на срочном рынке соответствует объему позиции на спот рынке, которую планируется хеджировать.

Помимо общего рыночного (ценового) риска, в случае заключения фьючерсных, форвардных и своп договоров (контрактов), а также в случае продажи опционных контрактов, возникает риск неблагоприятного изменения цены как финансовых инструментов, являющихся базисным активом производных финансовых инструментов, так и риск в отношении активов, которые служат обеспечением. В случае неблагоприятного изменения цены в сравнительно короткий срок существует риск потерять средства, являющиеся обеспечением производных финансовых инструментов.

Риск ликвидности при заключении договоров, являющихся производными финансовыми инструментами может усиливаться. Если инвестиционная стратегия предусматривает возможность возникновения необходимости закрытия позиции по соответствующему контракту (или заключения сделки с иным контрактом, которая снижает риск по данному контракту), следует обращать внимание на ликвидность соответствующих контрактов, так как закрытие позиций по неликвидным контрактам может привести к значительным дополнительным убыткам в связи с их низкой ликвидностью. Обратите внимание, что, как правило, контракты с более отдаленными сроками исполнения менее ликвидны по сравнению с контрактами с близкими сроками исполнения. Если заключенный договор, являющийся производным финансовым инструментом, неликвиден, и возникла необходимость закрыть позицию, обязательно необходимо рассмотреть помимо закрытия позиции по данному контракту альтернативные варианты исключения риска посредством заключения сделок с иными производными финансовыми инструментами или с базисными активами. Использование альтернативных вариантов может привести к меньшим убыткам. При этом трудности с закрытием позиций и потери в цене могут привести к увеличению убытков по сравнению с обычными сделками.

Ограничение распоряжения средствами, являющимися обеспечением. Имущество (часть имущества), в результате заключения договора, являющегося производным финансовым инструментом, будет являться обеспечением исполнения обязательств по договору и распоряжение им, то есть возможность совершения сделок с ним, будет ограничена. Размер обеспечения изменяется в порядке, предусмотренном договором (спецификацией контракта), и в результате может быть ограничена возможность распоряжаться имуществом.

Риск принудительного закрытия позиции. Неблагоприятное изменение цены может привести к необходимости внести дополнительные средства для того, чтобы привести обеспечение в соответствие с требованиями нормативных актов и брокерского договора, что должно быть сделано в короткий срок. Брокер в этом случае вправе без дополнительного согласия "принудительно закрыть позицию", открытую Доверительным управляющим.

Это может быть сделано по существующим, в том числе невыгодным, ценам и привести к возникновению убытков.

Принудительное закрытие позиции направлено на управление рисками. Так как существует риск понести значительные убытки несмотря на то, что после этого изменение цен на финансовые инструменты может принять благоприятное направление и возможно получился бы доход, если бы позиция не была закрыта брокером принудительно.

Риски, обусловленные иностранным происхождением базисного актива. Применительно к базисному активу производных финансовых инструментов - ценным бумагам иностранных эмитентов и индексам, рассчитанным по таким ценным бумагам, системные риски, свойственные российскому фондовому рынку дополняются аналогичными системными рисками, свойственными стране, где выпущены или обращаются соответствующие

иностранные ценные бумаги. Соответствующие риски перечислены по тесту Декларации выше, где описаны системные риски, связанные с приобретением иностранных ценных бумаг.

В настоящее время законодательство допускает возможность заключения Доверительным управляющим договоров, являющихся российскими производными финансовыми инструментами, базисным активом которых являются ценные бумаги иностранных эмитентов или индексы, рассчитанные по таким ценным бумагам. Между тем, существуют риски изменения регулятивных подходов к соответствующим операциям, в результате чего может возникнуть необходимость совершать сделки, направленные на прекращение обязательств по указанным договорам.

Правовые риски и риски раскрытия информации в отношении иностранных ценных бумаг, являющихся базисным активом производных финансовых инструментов, аналогичны рискам, перечислены по тесту Декларации выше, связанным с приобретением иностранных ценных бумаг.

Доверительный управляющий рекомендует Клиенту внимательно рассмотреть вопрос о том, являются ли риски, указанные выше, приемлемыми для Клиента с учетом инвестиционных целей и финансовых возможностей Клиента.

6. Информирование Клиента о рисках доверительного управления

6.1. Управляющий должен информировать Клиента о рисках, связанных с тем или иным способом управления ценными бумагами. Информирование Клиента о рисках, связанных с тем или иным способом управления ценными бумагами, осуществляется путём предоставления ему настоящей Декларации о рисках операций на рынке ценных бумаг.

6.2. Управляющий внес в Декларацию о рисках операций на рынке ценных бумаг информацию о рисках выбранного способа управления.

6.3. При выборе Клиентом активного способа управления Управляющий информирует Клиента о том, что:

- Управляющему даны широкие полномочия по выбору финансовых инструментов и распоряжению ими с учётом ограничений, предусмотренных договором доверительного управления;
- выбор активного способа управления предполагает дополнительные риски для Клиента при принятии Управляющим инвестиционных решений;
- расширение полномочий Управляющего по выбору финансовых инструментов и распоряжению ими приводит к увеличению рисков для Клиента при принятии Управляющим инвестиционных решений;
- возмещение убытков Клиента возможно только, если они вызваны недобросовестными действиями Управляющего (если Управляющий не проявил при доверительном управлении активами должной заботливости об интересах Клиента).

6.4. При выборе Клиентом пассивного способа управления Управляющий информирует Клиента о том, что:

- полномочия Управляющего существенно ограничены заданными в договоре доверительного управления показателями;
- Управляющий не вправе принимать решения об изменении состава и структуры портфеля в целях уменьшения убытков Клиента в случае падения стоимости портфеля в результате рыночных тенденций;
- Управляющий не несет ответственность за такое бездействие. Возмещение убытков Клиента возможно только, если они вызваны недобросовестными действиями Управляющего.

6.5. При выборе Клиентом смешанного способа управления Управляющий информирует Клиента о том, что:

- по одной части Инвестиционного портфеля:
 - Управляющий имеет широкие полномочия по выбору финансовых инструментов и распоряжению ими с учётом ограничений, предусмотренных договором доверительного управления, это предполагает дополнительные риски для Клиента при принятии Управляющим инвестиционных решений;

- возмещение убытков Клиента возможно только, если они вызваны недобросовестными действиями Управляющего;
 - расширение полномочий Управляющего по выбору финансовых инструментов и распоряжению ими приводит к увеличению рисков для Клиента при принятии Управляющим инвестиционных решений;
 - по другой части Инвестиционного портфеля:
 - полномочия Управляющего существенно ограничены заданными в договоре доверительного управления показателями;
 - Управляющий не вправе принимать решение об изменении состава и структуры портфеля в целях уменьшения убытков Клиента, и не несет ответственность за такое бездействие.
- 6.6. Управляющий информирует Клиента о том, что активное управление может увеличивать расходы Клиента по доверительному управлению.

Подписывая Договор Учредитель управления подтверждает, что им внимательно прочитана и понята настоящая Декларация и он осознает возможность возникновения указанных выше рисков.

УСЛОВИЯ СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ

Инвестиционная цель Получение дохода от размещения капитала на финансовом рынке России.

Инвестиционная стратегия Инвестирование в недооцененные облигации, торгующиеся на российских биржах с целью получения регулярного (фиксированного) дохода на основе погашения купонов и номинала облигаций, получение прибыли от перепродажи облигаций.

Принципы формирования состава и структуры Активов Основные инвестиции нацелены на вложения в облигации, возможны вложения в денежные средства (в т.ч. валюту) и иные финансовые инструменты, которые не имеют ограничений по доле вложения и зависят от состояния рынка. При этом формирование состава Активов происходит с учетом Инвестиционной цели.

В рамках настоящей стратегии, общий алгоритм принятия инвестиционных решений основан на принципе низкорискованного формирования портфеля Активов Клиента, который нацелен в первую очередь на надежность вложений, а не на получение высокой доходности вложений в ущерб надежности.

Портфель Активов Клиента преимущественно формируется из ценных бумаг эмитентов с высоким кредитным рейтингом, инвестиции осуществляются в наиболее перспективные, доходные и ликвидные облигации российских корпоративных, государственных и муниципальных эмитентов.

Приобретение векселей, закладных и складских свидетельств за счет имущества, находящегося в Доверительном управлении, не допускается.

Первоначальный взнос от 100 000 рублей.

Дополнительный взнос Ввод Активов допускается в размере от 100 000 рублей.

Риски, связанные со Стратегией управления Описание рисков, связанных со Стратегией управления, представлено в Приложении №1 к Договору.

Информация о вознаграждении Порядок расчета и выплаты вознаграждения Доверительного управляющего указан в Приложении №4 к Договору.

Информация о расходах, связанных с Доверительным управлением Перечень расходов, связанных с Доверительным управлением, установлен пунктом 9.1. раздела 9 Договора "Необходимые расходы и налогообложение".

Инвестиционный горизонт, допустимый риск и ожидаемая доходность определены в Инвестиционном профиле Клиента.

АНКЕТА (ИНВЕСТИЦИОННЫЙ ПРОФИЛЬ) КЛИЕНТА-ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

Дата: _____ г. Номер : _____

заполняется впервые изменение анкетных данных обновление анкетных данных

ФИО Клиента _____

Тип инвестора: квалифицированный инвестор неквалифицированный инвестор

Дата рождения Клиента (возраст Клиента) _____

Дата начала действия договора ДУ _____

Дата окончания действия договора ДУ _____

Сумма передаваемых в ДУ средств, в тыс. руб. _____

Инвестиционные цели Клиента (заполняется Клиентом):

Предполагаемые даты начала и окончания инвестиционного периода _____ и _____.

Ожидаемый уровень доходности (в процентном соотношении в годовом исчислении):

0-15% годовых; 15-50% годовых; свыше 50% годовых.

Риск, который Вы готовы понести:

- готов потерять до 20% от вложенных средств;
- готов потерять до 50% вложенных средств;
- готов потерять до 100% вложенных средств,
- не готов к убыткам.

Клиент заинтересован в получении дохода:

в получении периодического дохода; в получении разового дохода.

Клиент заинтересован в получении дохода:

- в краткосрочной перспективе (менее 1 года);
- в среднесрочной перспективе (от 1 до 3 лет);
- в долгосрочной перспективе (более 3 лет).

Наличие опыта и знаний в области инвестирования, операций с различными финансовыми инструментами, а также финансовыми услугами:

- большой > 5 лет;
- средний 2 года - 5 лет
- незначительный < 2 лет;

При наличии опыта, указать тип инвестиционных услуг и виды финансовых инструментов

нет опыта.

Какими типами финансовых услуг Вы пользовались ранее?

- самостоятельно инвестировал через брокерский счет;
- банковские депозиты (вклады);
- ПИФы или услуги доверительного управления;
- совершал маржинальные сделки и сделки РЕПО;
- активно использовал рискованные инструменты (срочный рынок, FOREX и т.п.);
- инвестировал в корпоративные и государственные/муниципальные облигации;
- совершал активные операции с валютой:

иное, _____.

Примерные среднемесячные доходы за последние 12 месяцев _____
Примерные среднемесячные расходы за последние 12 месяцев _____
Примерная сумма сбережений _____

Источник средств для инвестирования: Собственные накопления; Заемные средства.

Иные сведения в отношении Клиента, необходимые Компании для определения Инвестиционного профиля Клиента _____

Инвестиционный профиль Клиента (определяется Компанией)

Инвестиционный горизонт инвестирования (даты начала и конца каждого интервала):

Дата начала _____

Дата окончания _____

Допустимый риск Клиента, в процентном соотношении: _____

Ожидаемая доходность инвестирования, в процентном соотношении в годовом исчислении (для каждого интервала - инвестиционного горизонта): _____.

Способ управления ценными бумагами: активный, пассивный и смешанный
(нужное подчеркнуть).

С данными настоящего Инвестиционного профиля согласен:

Учредитель управления (Клиент) _____

Дата: _____ г.

Доверительный управляющий _____

Дата: _____ г.

М.П.

АНКЕТА (ИНВЕСТИЦИОННЫЙ ПРОФИЛЬ) КЛИЕНТА-ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Дата: _____ г. Номер : _____

заполняется впервые изменение анкетных данных обновление анкетных данных

Полное и сокращенное наименование Клиента _____

ИНН и ОГРН Клиента _____

Тип инвестора: квалифицированный инвестор неквалифицированный инвестор

Дата начала действия договора ДУ _____

Дата окончания действия договора ДУ _____

Сумма передаваемых в ДУ средств, в тыс. руб. _____

Инвестиционные цели Клиента (заполняется Клиентом):

Предполагаемые даты начала и окончания инвестиционного периода _____ и _____.

Ожидаемый уровень доходности (в процентном соотношении в годовом исчислении):

0-15% годовых; 15-50% годовых; свыше 50% годовых.

Вид дохода, в котором заинтересован клиент (разовый, периодический) _____

Риск, который Вы готовы понести:

готов потерять до 20% от вложенных средств;

готов потерять до 50% вложенных средств;

готов потерять до 100% вложенных средств,

не готов к убыткам.

Клиент заинтересован в получении дохода:

в получении периодического дохода;

в получении разового дохода.

Клиент заинтересован в получении дохода:

в краткосрочной перспективе (менее 1 года);

в среднесрочной перспективе (от 1 до 3 лет);

в долгосрочной перспективе (более 3 лет).

Предельный допустимый абсолютный и относительный размеры убытка, в тыс. руб.¹:

_____.

Размер собственных средств (собственного капитала) на последнюю отчетную дату, в тыс. руб.:

_____.

Сумма активов по данным бухгалтерского учета на последнюю отчетную дату, тыс. руб.:

_____.

Количество и совокупный объем сделок с ценными бумагами или производными финансовыми инструментами за последние четыре квартала (за последний отчетный год или более):

_____.

Информация о квалификации специалистов казначейства или иного подразделения, отвечающего за инвестиционную деятельность Клиента, их образование и опыт работы на финансовом рынке:

_____.

¹ Предельный допустимый размер убытка для юридического лица - убыток, при наступлении которого клиент в состоянии продолжать деятельность и/или при котором выполняются нормативные, лицензионные требования регулятора.

Перечень финансовых инструментов, которыми уже пользовался/пользуется Клиент _____

Планирует ли Клиент вводить/ выводить активы из доверительного управления, и с какой периодичностью _____

Информация о прибылях и убытках юридического лица за предыдущий финансовый год _____

Иные сведения в отношении Клиента, необходимые Компании для определения Инвестиционного профиля Клиента _____

Инвестиционный профиль Клиента (определяется Компанией)

Инвестиционный горизонт инвестирования (даты начала и конца каждого интервала):

Дата начала _____

Дата окончания _____

Допустимый риск Клиента, в процентном соотношении: _____

Ожидаемая доходность инвестирования, в процентном соотношении в годовом исчислении (для каждого интервала - инвестиционного горизонта): _____

Способ управления ценными бумагами: активный, пассивный и смешанный.
(нужное подчеркнуть).

С данными настоящего Инвестиционного профиля согласен:

Учредитель управления (Клиент) _____

Дата: _____ г.

М.П.

Доверительный управляющий _____

Дата: _____ г.

М.П.

Общий порядок расчета вознаграждения Доверительного управляющего

1. Настоящее Приложение устанавливает размер вознаграждения Доверительного управляющего, порядок расчета вознаграждения Доверительным управляющим, выплачиваемого ему в соответствии с Договором, заключенным Учредителем управления с Доверительным управляющим по Стратегиям управления, указанным в Приложении №2 к настоящему Договору.

2. Вознаграждение Доверительного управляющего состоит из Платы за управление (MF).

3. В случае, если Доверительный управляющий осуществляет вывод Активов Учредителя управления в виде ценных бумаг, то оценочная стоимость таких ценных бумаг фиксируется в Акте приема передачи Активов.

Оценочная стоимость Активов при вводе и выводе Активов, при расчете вознаграждения Доверительного управляющего фиксируется в отчетности Доверительного управляющего.

4. Плата за управление (MF)

4.1. Плата за управление (MF) рассчитывается по следующей формуле:

$MF = IVC * n / T * I$, где:

MF - размер платы за управление, в рублях;

IVC – стоимость Активов, переданных в доверительное управление Учредителем управления по Договору, в рублях

n - число дней в периоде, за который производится расчет Платы за управление (MF)

I - ставка Платы за управление, в %, размер ее равен 2%

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

4.2. Плата за управление (MF) удерживается Доверительным управляющим ежеквартально, а также на день вывода части Активов, на день полного вывода Активов при осуществлении расчетов с Учредителем управления по окончании срока действия Договора и на день, когда Доверительному управляющему стало известно о смерти Учредителя управления.

5. Доверительный управляющий не взимает вознаграждение за период, следующий за днем, когда ему стало известно о смерти Учредителя управления.

6. Сумма вознаграждения Доверительного управляющего по Договору включает все налоги по ставкам налогового законодательства Российской Федерации, действующим на момент расчета вознаграждения, если такие налоги применимы к данному виду услуг.

ПОРЯДОК ОБМЕНА СООБЩЕНИЯМИ

1. Основные правила и способы подачи Сообщений

1.1. Направление любых Сообщений Учредителя управления Доверительному управляющему осуществляется с соблюдением следующих общих правил:

- осуществляется способом (способами), предусмотренными настоящим Приложением и Договором;
- Осуществляется только лицами, обладающими необходимыми полномочиями и подтвердившими их в порядке, предусмотренном в настоящем Приложении;
- Сообщения могут направляться только по адресу (реквизитам), предусмотренным Договором, Анкетой Учредителя управления, по адресу (реквизитам), указанным в настоящем договоре и на сайте Доверительного управляющего;
- Сообщения должны отвечать требованиям оформления, достаточным для однозначной идентификации Учредителя управления и надлежащего исполнения Уведомления о распределении активов. В противном случае Доверительный управляющий вправе не принимать Сообщения к исполнению, если Учредитель управления не подтвердил факт передачи Сообщения и его содержание дополнительно.

1.2. Обмен Сообщениями между Доверительным управляющим и Учредителем управления может осуществляться любым из указанных способов:

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

1.3. Если Сообщение дублирует ранее направленное тем же способом Сообщение или повторяет Сообщение направленное иным способом, Учредитель управления обязан во всех случаях указывать в тексте очередного Сообщения, что оно является дубликатом. В случае отсутствия указания Учредителя управления, что какое либо Сообщение является дублирующим, Доверительный управляющий вправе рассмотреть и исполнить его как новое Сообщение, независимое от ранее полученных Сообщений.

2. Правила подачи Сообщений посредством направления (вручения) оригинала

2.1. Под оригиналами Сообщений понимаются документы на бумажных носителях, собственноручно подписанные Учредителем управления/его представителем или уполномоченным представителем Доверительного управляющего, представленные лично Учредителем управления/его представителем Доверительному управляющему, либо в случае представления таких документов по почте, они должны быть в обязательном порядке нотариально удостоверены.

2.2. Оригиналы передаются уполномоченным сотрудникам Доверительного управляющего по реквизитам/адресам, указанным в Договоре и/или на сайте Доверительного управляющего. Оригиналы Сообщений могут доставлять самостоятельно, почтой, курьерской связью. При этом Учредитель управления должен удостовериться, что Сообщение было получено. Доверительный управляющий не несет ответственности за неисполнение Сообщения, если Учредитель управления не получил от Доверительного управляющего подтверждения о приеме Сообщения.

2.3. Доверительный управляющий направляет оригинал Сообщения Учредителю управления по адресу, указанному в Анкете.

3. Правила и особенности подачи Сообщений посредством факсимильной связи и электронной почты

3.1. При подаче Сообщений посредством электронной почты передается сканированный образ Сообщения, содержащего собственноручную подпись Учредителя управления/его

представителя или уполномоченного сотрудника Доверительного управляющего. Если иное не предусмотрено дополнительным соглашением, то неотъемлемыми условиями использования факсимильной связи и электронной почты при подаче Сообщений являются следующие:

3.1.1. Стороны признают, что копии Сообщений, поданные посредством факсимильной связи или электронной почты, имеют юридическую силу документов, составленных на бумажных носителях, если иное не установлено Договором в отношении какого-либо вида Сообщений.

3.1.2. Стороны признают, что воспроизведение подписей Учредителя управления/ его представителя, Доверительного управляющего на Сообщении, совершенное посредством факсимильной связи или электронной почты (отсканированный документ), является воспроизведением аналогов их собственноручных подписей и означает соблюдение письменной формы сделки в смысле статьи 160 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.1.3. Копия Сообщения, переданная посредством факсимильной связи или электронной почты, принимается к исполнению Доверительным управляющим только при условии, что простое визуальное сличение сотрудником Доверительного управляющего образцов подписи Учредителя управления или его представителя, указанных в Анкете с подписью на копии, переданной посредством факсимильной связи или электронной почты (отсканированный документ), позволяет установить их схожесть по внешним признакам, а все обязательные реквизиты Сообщения на копии четко различимы.

3.1.4. Учредитель управления признает в качестве допустимого и достаточного доказательства копии собственных Сообщений, переданных посредством факсимильной связи или электронной почты (отсканированный документ), представленные Доверительным управляющим, при условии, что представленные копии, переданные посредством факсимильной связи или электронной почты, позволяют определить содержание Сообщения.

3.1.5. Доверительный управляющий не несет ответственности за возможные убытки Учредителя управления, вызванные, в том числе, недополучением Учредителем управления прибыли в связи с исполнением Доверительным управляющим фальсифицированной копии Сообщения, переданной посредством факсимильной связи или электронной почты (отсканированный документ).

УВЕДОМЛЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ АКТИВОВ В РАМКАХ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ № ____

КЛИЕНТ Ф.И.О. / Наименование _____
Номер Договора _____
Дата подписания _____

ПЛАНИРУЮ ОСУЩЕСТВИТЬ ВВОД ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ:

ВАЛЮТА ИНВЕСТИЦИЙ : Рубли, Доллары США, Евро.

в размере: *указывается сумма цифрами и прописью*

ПРОШУ ОСУЩЕСТВИТЬ ВЫВОД ИЗ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ:

в размере полного остатка после реализации всех Активов:

частичный вывод в размере: *указывается сумма цифрами и прописью, валюта*

После принятия Уведомления о распределении активов, содержащем требование о полном выводе активов, ценные бумаги, находящиеся в доверительном управлении, будут проданы по ценам, которые могут изменяться и влиять на конечную сумму активов, подлежащую выводу. После реализации ценных бумаг из Активов будет удержано вознаграждение Доверительного управляющего, удержан налог на доходы физических лиц.

РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ ВЫВОДА:

Прошу осуществить вывод по указанным ниже реквизитам:

Получатель
ИНН/КПП
Банк
Адрес Банка
расч/сч (IBAN)
корр/сч
БИК (SWIFT)
Банк-корреспондент
Комментарий
Ф. И.О. лица, подписавшего Уведомление
Подпись: _____

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ

ООО «РОНИН»

Дата, время получения Уведомления: _____

Документ подписан в моем присутствии. Идентификация проведена.

Подпись лица, получившего Уведомление:

Подпись Генерального директора ООО «РОНИН»:

**Документы, предоставляемые физическими лицами для заключения Договора
и требования к ним**

1. Физические лица предоставляют следующие документы:

- а) Анкеты клиента - физического лица по форме Доверительного управляющего;
- б) доверенность по форме Приложения №9а к Договору и Анкету представителя клиента в случае назначения лица, уполномоченного распоряжаться Активами Учредителя управления (представителя) либо договор (иные документы), подтверждающие полномочия представителя;
- в) Анкету представителя клиента (при наличии), Анкету выгодоприобретателя (при наличии), Анкету бенефициара (при наличии);
- г) общегражданский паспорт (для граждан РФ);
- д) для лиц, действующих от имени Учредителя управления, не достигших 18 лет, а также лишенных или ограниченных в дееспособности: копии документов, подтверждающих соответствующие полномочия (свидетельство о рождении, документы о назначении опекуном/попечителем соответственно) (для граждан РФ);
- ж) вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на проживание гражданина РФ на территории иностранного государства (при наличии) (для граждан РФ);
- з) документ, подтверждающий адрес места пребывания гражданина в случае, если адрес места пребывания гражданина отличен от адреса места регистрации (для граждан РФ).

2. Физические лица - индивидуальные предприниматели предоставляют, следующие документы:

- документы, указанные в пункте 1 настоящего Приложения;
- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; копию свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 (для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.01.2004);
- оригинал или копию Выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (выданную не более 30 дней назад);
- копии лицензий/разрешений на занятия соответствующими видами деятельности, выданные уполномоченным органом (при наличии).

3. Физические лица - иностранные граждане (лица без гражданства) предоставляют:

- документы, указанные в пункте 1 настоящего Приложения;
- паспорт иностранного гражданина; документ, удостоверяющий личность лица без гражданства;
- документ, подтверждающий адрес регистрации по месту жительства иностранного гражданина, а также адрес регистрации по месту пребывания иностранного гражданина в РФ (при наличии);
- документ, подтверждающий право иностранного гражданина (лица без гражданства) на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство, виза либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в РФ);
- документы, подтверждающие статус физического лица как налогового резидента РФ² (до предоставления физическим лицом соответствующих документов физическое лицо не

² Под налоговым резидентом в целях настоящего документа понимаются физические лица, фактически находящиеся в Российской Федерации не менее 183 календарных дней в течение 12 следующих подряд месяцев.

признается налоговым резидентом РФ при отсутствии у него гражданства Российской Федерации)/документы, подтверждающие изменение налогового статуса физического лица - иностранного гражданина в случае если ранее такое лицо имело налоговый статус резидента РФ.

4. Представитель, действующий от имени Учредителя управления (в силу полномочий, основанных на доверенности, договоре, законе), предоставляет:

- документы, указанные в пункте 1 настоящего Приложения на Учредителя управления;
- документы, необходимые в соответствии с настоящим Приложением на себя (в соответствии с пунктом 1 настоящего Приложения или в соответствии с пунктом 3 настоящего Приложения);
- документы, подтверждающие полномочия Представителя.

5. Общие требования к документам

Документы должны быть подписаны Учредителем управления или его Уполномоченным представителем.

В случае, если в предоставленных документах имеются подчистки или приписки, зачеркнутые слова либо иные исправления, такие исправления не рассматриваются Доверительным управляющим и не принимаются в качестве изменений или дополнений условий настоящего Договора.

Анкеты предоставляются по форме, утвержденной Доверительным управляющим.

Документы оформляются в офисе Доверительного управляющего.

Документы, составленные на иностранном языке, должны быть представлены с нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Документы, составленные за пределами Российской Федерации, должны быть дополнительно легализованы / апостилированы в предусмотренном законодательством порядке.

Копии документов, представляемых Учредителями управления по настоящему перечню, должны быть удостоверены нотариально или уполномоченным сотрудником ООО «РОНИН» при предъявлении ему оригиналов документов.

Доверенность, выдаваемая Учредителем управления - физическим лицом другому физическому лицу должна быть нотариально удостоверена, за исключением случая, когда такая доверенность выдается в офисе Доверительного управляющего в присутствии самого Доверительного управляющего, Учредителя управления и лица, назначаемого Представителем Учредителя управления. В случае подписания представителем Учредителя управления, действующим на основании доверенности, доверенностей на Доверительного управляющего, такие доверенности должны быть нотариально удостоверены. Доверенность, составленная на иностранном языке, должна быть представлена с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

В случае отмены Учредителем управления доверенности на Представителя или прекращения действия доверенности по иным основаниям, Учредитель управления/Представитель Учредителя управления обязан уведомить об этом Доверительного управляющего в письменной форме путем подачи Доверительному управляющему соответствующего распоряжения либо Заявления о прекращении действия доверенности на Представителя Учредителя управления по форме Приложения к Договору. Распоряжение либо Заявление о прекращении действия доверенности считается полученным Доверительным управляющим и Доверительный управляющий считается извещенным о прекращении действия доверенности на представителя Учредителя управления (для Учредителя управления действие такой доверенности прекращается) со дня, следующего за днем получения Доверительным управляющим распоряжения либо Заявления, указанного в настоящем пункте, лично от Учредителя управления/представителя Учредителя управления, о чем на таком распоряжении /Заявлении делается соответствующая датированная отметка Доверительного управляющего и ставится подпись уполномоченного работника Доверительного управляющего.

Период нахождения физического лица в Российской Федерации не прерывается на периоды его выезда за пределы Российской Федерации для краткосрочного (менее шести месяцев) лечения или обучения.

Документы, предоставляемые юридическими лицами - резидентами РФ³, юридическими лицами -нерезидентами РФ для заключения Договора и требования к ним

1. Юридические лица предоставляют следующие документы:

- а) Анкеты клиента - юридического лица по форме Доверительного управляющего;
- б) доверенность по форме Приложения к Договору и Анкету представителя клиента в случае назначения лица, уполномоченного распоряжаться Активами Учредителя управления (представителя) либо до говор (иные документы), подтверждающие полномочия представителя;
- в) Анкету представителя клиента (при наличии), Анкету выгодоприобретателя (при наличии), Анкету бенефициара (при наличии);
- г) помимо вышеуказанный подпунктов настоящего пункта, юридическими лицами-резидентами РФ предоставляются документы согласно Таблицы №1 настоящего Приложения;
- д) помимо вышеуказанных подпунктов настоящего пункта, юридическими лицами-нерезидентами РФ предоставляются документы согласно Таблицы №2 настоящего Приложения.

Таблица №1

ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

- 1. Нотариально удостоверенный оригинал или нотариально удостоверенная копия нотариально удостоверенного оригинала банковской карточки с образцами подписей руководителя юридического лица, лиц наделенных правом первой/второй подписи и лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, а также оттиска печати юридического лица⁴.
- 3. Копии решений единственного учредителя/участника/акционера (протоколов уполномоченного органа) о создании юридического лица, внесении изменений в учредительные документы юридического лица.
- 4. Копии всех Свидетельств (Листов записи Единого государственного реестра юридических лиц) о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица (при наличии таких изменений) либо, если представлены учредительные документы в последней редакции, - копия Свидетельства (Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц) о государственной регистрации изменений, вносимых в последнюю редакцию учредительных документов.
- 6. Копия документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (протокол уполномоченного органа или решение единственного учредителя/участника/акционера о назначении или о продлении полномочий).
- 7. Копия Информационного письма об учете в ЕГРПО (Письмо Госкомстата России) или Уведомление (письмо) Федеральной службы государственной статистики о присвоении общероссийских классификаторов технико-экономической информации.
- 8. Копии лицензий/разрешений на осуществление соответствующих видов деятельности, указанных в учредительных документах юридического лица, осуществление которых требует получение соответствующих лицензий/разрешений при наличии.

³ Под резидентом РФ в цепях настоящего документа понимаются:

- а) юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) находящиеся за пределами и территории Российской Федерации филиалы, представительства и иные подразделения юридических лиц, указанных в подпункте •а• настоящей сноски.

⁴ Доверительный управляющий оставляет за собой право запросить помимо копии оригинал нотариально заверенной банковской карточки с образцами подписей должностных лиц и оттиском печати.

9. Оригинал или копия Выписки из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданная не более 30 дней до дня предоставления Доверительному управляющему.
10. Оригинал доверенности, если интересы юридического лица представляет не единоличный исполнительный орган, а доверенное лицо.
11. Документ, удостоверяющий личность лица, наделенного полномочиями действовать от имени юридического лица без доверенности, а также представителя юридического лица и копия документа, подтверждающего адрес места пребывания гражданина в случае, если адрес места пребывания гражданина отличен от адреса места регистрации. Физические лица - иностранные граждане (лица без гражданства) предоставляют также копии документов, предусмотренных Приложением №8а к Договору.
12. Список аффилированных лиц на бланке организации, за подписью руководителя, с проставлением печати организации, составленный на день заключения Договора.
13. Копия документа, удостоверяющего личность каждого бенефициарного владельца юридического лица, копия миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, документа, подтверждающего адрес места жительства (регистрации) или места пребывания бенефициарного владельца, подтверждающий идентификационный номер налогоплательщика, при его наличии.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ - РЕЗИДЕНТОВ РФ

14. В случае если полномочия единоличного исполнительного органа переданы управляющей организации на основании договора, предоставляются также следующие документы:
 - 14.1. Копия документа, содержащего решения уполномоченного органа Учредителя управления о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации.
 - 14.2. Копия договора о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации.
 - 14.3. Последняя редакция Устава управляющей организации либо Устав со всеми изменениями и дополнениями.
 - 14.4. Оригинал или копия Выписки из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданная не более 30 дней до дня предоставления Доверительному управляющему.
 - 14.5. Копия документа уполномоченного органа управляющей организации о назначении ее руководителя (протокол уполномоченного органа или решение единственного го учредителя/участника/акционера о назначении или о продлении полномочий).
 - 14.6. Доверенность на представителя, в случае если от имени управляющей организации будет действовать лицо, не являющееся единоличным исполнительным органом.
 - 14.7. Копия документа, удостоверяющего личность лица, наделенного полномочиями действовать от имени юридического лица без доверенности, а также представителя юридического лица и копия документа, подтверждающего адрес места пребывания гражданина в случае, если адрес места пребывания гражданина отличен от адреса места регистрации. Физические лица - иностранные граждане (лица без гражданства) предоставляют также копии документов, предусмотренных Приложением №8а к Договору.
15. Сведения (документы) о финансовом положении юридического лица: 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 годовую 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; 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.

16. Сведения о деловой репутации в произвольной письменной форме (и/или отзывы от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица).

17. КРЕДИТНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ - РЕЗИДЕНТЫ РФ помимо документов, указанных в п. 1-13 настоящей Таблицы, ДОПОЛНИТЕЛЬНО представляют:

17.1. Нотариально удостоверенную копию свидетельства о государственной регистрации кредитной организации (Документ не предоставляется организацией, созданной до 05.02.1996г.).

17.2. Нотариально удостоверенную копию письма территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатур руководителя, главного бухгалтера, иных лиц кредитной организации, указанных в карточке - обладающих правом первой и второй подписи.

18. В случае наличия ограничений правоспособности единоличного исполнительного органа (управляющей организации) в Уставе/в соответствии с законом:

18.1. Копия документа, подтверждающего снятие ограничений правоспособности (протокол (решение) совета директоров, наблюдательного совета, общего собрания участников/акционеров, правления, иных уполномоченных органов иной аналогичный документ), Удостоверенная Клиентом/уполномоченным лицом Клиента и печатью организации.

19. Документы, необходимые юридическим лицам - резидентам РФ при изменении ранее предоставленных сведений⁵

19.1. При смене единоличного исполнительного органа (коллегиального исполнительного органа, председателя коллегиального исполнительного органа) предоставляются документы, указанные в п. 1, 6, 9, 11, 12 настоящей Таблицы.

Кредитные организации, помимо указанных в пунктах 1, 6, 9, 11, 12 настоящей Таблицы документов, дополнительно предоставляют документы, указанные в п. 16.2 настоящей Таблицы.

19.2. При смене наименования, места нахождения юридического лица предоставляются документы, указанные в п. 2,4,5,7,8,9 настоящей Таблицы.

19.3. При смене учредителей (акционеров) юридического лица предоставляются документы, указанные в п. 2, 6, 9 настоящей Таблицы, а также оригинал выписки из списка участников/реестра акционеров за подписью руководителя с проставлением печати организации.

19.4. При продлении полномочий единоличного исполнительного органа предоставляются документы, указанные в п. 3, 6 настоящей Таблицы.

19.5. При смене ФИО единоличного исполнительного органа предоставляются документы, указанные в п. 1,6,9, 11, 12 настоящей Таблицы, а также оригинал документа, удостоверяющего личность лица, наделенного полномочиями действовать от имени юридического лица без доверенности, и документ, подтверждающий адрес места пребывания гражданина в случае, если адрес места пребывания гражданин а отличен от адреса места регистрации. Документы в соответствии с п. 6 предоставляются только юридическими лицами, созданными в форме обществ с ограниченной ответственностью.

⁵ Перечень документов не является исчерпывающим. Доверительный управляющий оставляет за собой право запрашивать дополнительные документы, а также определять форму предоставления таких документов.

**ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ - НЕРЕЗИДЕНТОВ РФ⁶**

1. Копии документов, подтверждающих правовой статус юридического лица- нерезидента по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности:
 - копии учредительных документов (в том числе, всех изменений и дополнений к ним);
 - копии документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица-нерезидента (выписка из торгового реестра, сертификат об инкорпорации и т.п.).
2. Копия документа, подтверждающего назначение и полномочия руководителя юридического лица (протокол, решение, иной документ уполномоченного лица/органа о назначении руководителя, сертификат и т.п.).
3. Нотариально удостоверенный оригинал или нотариально удостоверенная копия банковской карточки с образцами подписей руководителя юридического лица и лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, а также оттиска печати нерезидента (представительства, филиала).
4. Копия документа, подтверждающего местонахождение (зарегистрированного офиса) юридического лица – нерезидента.
5. Копии лицензий/разрешений на осуществление соответствующими видами деятельности, выданные уполномоченным органом (при наличии).
6. Доверенность, если интересы юридического лица представляет не единоличный исполнительный орган, а доверенное ЛИЦО.
7. Копия свидетельства о постановке на учет или об учете в налоговом органе РФ (при наличии).
8. Оригинал документа, удостоверяющего личность лица, наделенного полномочиям и действовать от имени юридического лица-нерезидента. Физические лица - иностранные граждане (лица без гражданства) предоставляют также копии документов, предусмотренных Приложением № 8а к Договору.
9. Копия сертификата о текущем статусе компании ("good standing") (предоставляется при условии, что с момента регистрации юридического лица прошло более 1 (одного) года и если в выдача такого сертификата в отношении данного юридического лица предусмотрена законодательством его места регистрации).
10. Копия справки о статусе налогоплательщика в смысле соглашений об избежании двойного налогообложения.
11. Копия документа, удостоверяющего личность каждого бенефициарного владельца юридического лица, копию миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, документа, подтверждающего адрес места жительства (регистрации) или места пребывания бенефициарного владельца, подтверждающий идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии).
12. Сведения (документы) о финансовом положении юридического лица (отчетность, составленная по международным стандартам).
13. Сведения о деловой репутации в произвольной письменной форме (и/или отзывы от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и

⁶ Под нерезидентами РФ в целях настоящего документа понимаются:

- а) юридические лица, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств и имеющие местонахождение за пределами территории Российской Федерации;
- б) организации, не являющиеся юридическими лицами, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств и имеющие местонахождение за пределами территории Российской Федерации;
- в) находящиеся на территории Российской Федерации филиалы, постоянные представительства и другие обособленные или самостоятельные структурные подразделения нерезидентов, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящей сноске.

(или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица)

Обособленные подразделения юридических лиц-нерезидентов на территории РФ предоставляют:

14. копии документов, указанных в п.п. 1-10 настоящей Таблицы;

15. копию Положения об обособленном подразделении;

16. копии документов, подтверждающих назначение и полномочия руководителя обособленного подразделения;

17. копии документов, подтверждающих внесение записи в сводный государственный реестр аккредитованных на территории РФ представительств иностранных компаний или государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории РФ, а также, при необходимости, продление срока действия аккредитации. При этом данная аккредитация должна действовать в течение разумного срока после заключения договора;

18. оригинал документа, удостоверяющего личность лица, наделенного полномочиями действовать от имени обособленного подразделения. Физические лица - иностранные граждане (лица без гражданства) предоставляют также копии документов, предусмотренных Приложением № 8а к Договору;

19. копию справки из Федеральной налоговой службы о присвоении ИНН для представительств и филиалов нерезидентов;

20. Нотариально удостоверенную копию банковской карточки с образцами подписи должностных лиц обособленного подразделения и оттиска печати обособленного подразделения⁷ б

2. Общие требования к документам

Документы должны быть подписаны Учредителем управления или его Уполномоченным представителем.

В случае, если в предоставленных документах имеются подчистки или приписки, зачеркнутые слова либо иные исправления, такие исправления не рассматриваются Доверительным управляющим и не принимаются в качестве изменений или дополнений условий настоящего Договора.

Анкеты предоставляются по форме, утвержденной Доверительным управляющим.

Документы оформляются в офисе Доверительного управляющего.

Документы, составленные на иностранном языке, должны быть представлены с нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Документы, составленные за пределами Российской Федерации, должны быть дополнительно легализованы / апостилированы в предусмотренном законодательством порядке.

При отсутствии какого-либо документа из перечня Учредитель управления представляет Доверительному управляющему сопроводительное письмо, заверенное оригинальной печатью и подписью руководящего лица, объясняющее причины, по которым документ не предоставлен. Копии документов, представляемых Учредителями управления согласно перечню Таблицы №1 и Таблицы №2 настоящего Приложения, должны быть удостоверены нотариусом⁸.

Документы, составленные на двух и более листах, должны быть прошиты, листы пронумерованы. На обороте последнего листа каждого такого документа должна быть запись о количестве листов, которая удостоверяется печатью и подписью уполномоченного лица организации.

⁷ Доверительный управляющий оставляет за собой право запросить помимо копии оригинал нотариально заверенной банковской карточки с образцами подписей должностных лиц и отпечаткам печати.

⁸ Доверительный управляющий оставляет за собой право по своему усмотрению самостоятельно заверить копии предоставляемых документов при предъявлении Клиентом оригиналов документов/нотариально удостоверенных копий документов. Сотрудник ООО «РОНИН» не свидетельствует верность копии банковской карточки с образцами подписей должностных лиц. Указанный документ должен быть представлен в виде нотариально удостоверенной копии.

Доверенность, выдаваемая Учредителем управления - юридическим лицом, может быть составлена в простой письменной форме и заверена подписью руководителя и печатью Учредителя управления.

Доверенность должна содержать право передоверия полномочий по такой доверенности на Доверительного управляющего в случае необходимости передать Доверительному управляющему право подписи документов или иных полномочий, необходимых для выполнения условий Договора.

Доверенность, составленная на иностранном языке, должна быть представлена с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

В случае отмены Учредителем управления доверенности на Представителя или прекращения действия доверенности по иным основаниям, Учредитель управления/Представитель Учредителя управления обязан уведомить об этом Доверительного управляющего в письменной форме путем подачи Доверительному управляющему соответствующего распоряжения либо Заявления о прекращении действия доверенности на Представителя Учредителя управления по форме Приложения к Договору. Распоряжение либо Заявление о прекращении действия доверенности считается полученным Доверительным управляющим и Доверительный управляющий считается извещенным о прекращении действия доверенности на представителя Учредителя управления (для Учредителя управления действие такой доверенности прекращается) со дня, следующего за днем получения Доверительным управляющим распоряжения либо Заявления, указанного в настоящем пункте, лично от Учредителя управления/представителя Учредителя управления, о чем на та ком распоряжении/Заявлении делается соответствующая датированная отметка Доверительного управляющего и ставится подпись уполномоченного работника Доверительного управляющего.

ДОВЕРЕННОСТЬ №_

Город _____

Дата _____

Я, гр. _____ (ФИО), ____ __ __ года рождения, паспорт серии _____ № _____, выдан _____ (орган выдачи паспорта) " _ " _____ года (дата выдачи), код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____, настоящей доверенностью уполномочиваю гр. _____ (ФИО), _____ __ __ года рождения, паспорт серии _____ № _____, выдан _____ (орган выдачи паспорта) " _ " _____ года (дата выдачи), код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____,

быть моим представителем перед ООО «РОНИН» и совершать от моего имени следующие действия:

1. подписывать договор доверительного управления ценными бумагами и любые приложения и дополнительные соглашения к указанному договору (далее также Договор), а также соглашения и уведомления о расторжении указанного Договора в рамках требований, установленных законодательством Российской Федерации;
2. получать конфиденциальную информацию и иную информацию, связанную с заключенным Договором;
3. получать, подписывать и запрашивать отчетность о деятельности Доверительного управляющего по управлению Активами Учредителя управления в рамках Договора;
4. подавать Уведомление о распределении активов Доверителя в целях дополнительного ввода Активов, полного изъятия Активов Доверителя в рамках Договора;
5. получать, подписывать и подавать любые поручения, распоряжения, запросы, справки, заявления, уведомления и другие документы, расписываться от имени Доверителя и совершать иные действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

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

Образец подписи _____ удостоверяю (ФИО, подпись представителя).

_____ (ФИО, подпись доверителя)

Заполняется сотрудником Доверительного управляющего⁹:

Настоящим нижеподписавшийся уполномоченный сотрудник подтверждает, что установил личность представителя, осуществил сверку подписей доверителя и представителя, содержащиеся в настоящей доверенности, с образцами подписей в документах, удостоверяющих личности доверителя и представителя, проверил ФИО и паспортные данные доверителя и представителя, и подтверждает достоверность указанных сведений.

_____ (должность, ФИО, подпись сотрудника ООО «РОНИН»)

Дата _____

⁹ Указанные сведения включаются, если Доверенность оформляется в офисе Доверительного управляющего, без нотариального удостоверения подписей Доверителя и Представителя.

ОБРАЗЕЦ (для юридических лиц)

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Город _____

Дата _____

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

представлять интересы Доверителя перед ООО «РОНИН» и совершать от имени Доверителя следующие действия:

1. подписывать договор доверительного управления ценным и бумагами (далее также Договор) и любые приложения и дополнительные соглашения к указанному Договору, а также соглашения и уведомления о расторжении указанного Договора в рамках требований, установленных законодательством Российской Федерации;
2. получать конфиденциальную информацию и иную информацию, связанную с заключенным Договором;
3. получать, подписывать и запрашивать отчетность о деятельности Доверительного управляющего по управлению Активами Учредителя управления в рамках Договора.
4. подавать Уведомление о распределении активов Доверителя в целях дополнительного ввода Активов, частичного или полного изъятия Активов Доверителя в рамках Договора;
5. получать, подписывать и подавать любые поручения, распоряжения, запросы, справки, заявления, уведомления и другие документы, расписываться от имени Доверителя и совершать иные действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

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

Образец подписи _____ удостоверяю (ФИО, подпись представителя).

_____ (должность) (подпись) (ФИО)

МП

Реквизиты счетов Доверительного управляющего

1. Сведения о депозитариях, в котором Управляющий открыл счета депо для учета прав на ценные бумаги Учредителей управления.

Полное наименование на русском / Сокращенное наименование на русском / Телефон / Факс	Небанковская кредитная организация закрытое акционерное общество «Национальный расчетный депозитарий» (НКО ЗАО НРД) +7 (495) 956-27-90, +7 (495) 956-27-91
Лицензии	Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг № 177-12042-000100 от 19 февраля 2009 г. на осуществление депозитарной деятельности, выданная Банком России. Срок действия лицензии не ограничен.
Юридический адрес / Почтовый адрес	Россия, 105066, г. Москва, ул. Спартаковская, д. 12
ИНН / КПП	7702165310 / 775001001
Счет депо Управляющего	Номер счета ДЕПО: HD121211205B
Сайт в сети Интернет	https://www.nsd.ru
Сведения о гос. регистрации	№ гос. регистрации 3294 дата регистрации 27 июня 1996 года наименование органа Банк России ОГРН 1027739132563 дата внесения записи в ЕГРЮЛ 30 августа 2002 года наименование органа МИ МНС России № 39 по г. Москве свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г. серия 77 № 007811464

2. Сведения о банке, в котором Управляющий открывает банковский счет для расчетов по операциям, связанным с управлением имуществом Учредителя управления.

Полное наименование банка / Сокращенное наименование	Небанковская кредитная организация закрытое акционерное общество «Национальный расчетный депозитарий» / НКО ЗАО НРД
Лицензии	Лицензия № 3294 от 26 июля 2012 г. на осуществление банковских операций, выданная Банком России
Юридический адрес / Почтовый адрес	105066, г. Москва, ул. Спартаковская, дом 12
Телефон / Факс	+7 (495) 234-48-27 / +7 (495) 956-09-38
ИНН / КПП	7702165310 / 775001001
БИК	044583505
Сайт в сети Интернет	https://www.nsd.ru
Банковские реквизиты для осуществления переводов в рублях. Специальный счет ДУ	р/сч 30411810200002001038 к/сч 30105810100000000505
Сведения о гос. регистрации	№ гос. регистрации 3294 дата регистрации 27 июня 1996 года наименование органа Банк России ОГРН 1027739132563 дата внесения записи в ЕГРЮЛ 30 августа 2002 года наименование органа МИ МНС России № 39 по г. Москве свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г. серия 77 № 007811464

Назначение платежа: Перевод денежных средств по Договору №_ от " _ " _ 20_г. Клиент: _ _ (Фамилия имя отчество для физических лиц/ наименование для юридических лиц). НДС не облагается.

При повторном перечислении Активов Учредитель управления должен удостовериться в актуальности реквизитов Доверительного управляющего. Реквизиты счетов Доверительного управляющего также размещаются на сайте Доверительного управляющего.

Способы управления ценными бумагами

1. Управляющий при заключении договора доверительного управления предоставляет Клиенту информацию о способах управления ценными бумагами, которые использует Управляющий.

2. Управляющий может использовать три способа управления ценными бумагами: активный, пассивный и смешанный.

Активный способ управления предполагает, что Управляющий в рамках ограничений, установленных договором доверительного управления, вправе самостоятельно выбирать виды ценных бумаг, эмитентов ценных бумаг, состав и структуру портфеля. Управляющий приобретает финансовые инструменты, отвечающие инвестиционным целям портфеля Клиента, а также корректирует состав финансовых инструментов, входящих в Инвестиционный портфель Клиента, в случае несоответствия портфеля инвестиционным целям Клиента.

Пассивный способ управления предполагает, что Управляющий формирует Инвестиционный портфель Клиента в соответствии с выбранным индексом доходности или эталонным портфелем с заданным составом и структурой. Управляющий поддерживает выбранную структуру и состав портфеля в неизменном виде. Управляющий не вправе самостоятельно принимать решения об изменении заданной структуры и состава портфеля в течение инвестиционного горизонта независимо от изменений на рынке.

Смешанный способ управления предполагает, что Управляющий формирует Инвестиционный портфель Клиента, сочетая активный и пассивный способы управления таким образом, что часть портфеля управляется пассивно, а другая часть – активно.

3. Методами пассивного управления являются:

- диверсификация;
- индексный метод (метод зеркального отражения);
- сохранение портфеля.

При использовании Управляющим диверсификации структура диверсифицированного портфеля ценных бумаг должна соответствовать инвестиционному профилю Клиента. Управляющий поддерживает выбранный состав и структуру портфеля в течение Инвестиционного горизонта.

При использовании Управляющим индексного метода (метод зеркального отражения) результаты управления (доходность) и инвестиционные риски оцениваются относительно эталонного портфеля, или индекса, а доходность эталонного портфеля служит мерой при оценке доходности управления активами.