

**Изменения и дополнения в Договор
доверительного управления (форма для юридических лиц
действует с 25 декабря 2024)**

Прежняя редакция	Новая редакция
1. Прежняя редакция п. 14.6. Договора: «14.6. Договор вступает в силу (считается заключенным) с даты приема Управляющим в управление имущества, переданного Учредителем управления. Прием имущества в управление осуществляется Управляющим при условии отсутствия оснований для возврата денежных средств, предусмотренных Договором.»	1. Исключить п. 14.6. Договора
2. Прежняя редакция п.15.1. Договора: «15.1. Настоящий Договор вступает в силу (считается заключенным) с даты приема Управляющим в управление имущества переданного Учредителем управления и действует в течение одного года, если иной срок действия Договора не установлен Инвестиционной стратегией.»	2. Новая редакция п. 15.1. Договора: «15.1. Настоящий Договор вступает в силу (считается заключенным) с даты приема Управляющим в управление имущества переданного Учредителем управления и действует в течение одного года, если иной срок действия Договора не установлен Инвестиционной стратегией. Учредитель управления обязуется перечислить денежные средства Управляющему в срок не позднее 14 (Четырнадцать) календарных дней с даты подписания Договора. В случае не перечисления Учредителем управления денежных средств Управляющему в указанный срок, Управляющий оставляет за собой право считать Договор незаключенным и вернуть денежные средства Учредителю управления.»
2.1. Прежняя редакция пп. А, п.2.3.8 Договора: «2.3.8. При заключении Договора сообщить Управляющему, является ли представитель, в том числе законный представитель, выгодоприобретатель (при наличии) Учредителя управления или кто-либо из их близких родственников: а. лицом замещающим (занимающим) государственные должности РФ (перечень государственных должностей изложен в Указе Президента РФ от 11.01.1995 № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»); должности членов Совета директоров Банка России; должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ; должности в Банке России, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов; и/или».	2.1. Новая редакция пп. А, п.2.3.8 Договора: «2.3.8. При заключении Договора сообщить Управляющему, является ли представитель, в том числе законный представитель, выгодоприобретатель (при наличии) Учредителя управления или кто-либо из их близких родственников: а.лицом замещающим (занимающим) государственные должности РФ (перечень государственных должностей изложен в Указе Президента РФ от 14.11.2024 № 974 «О государственных должностях Российской Федерации»); должности членов Совета директоров Банка России; должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ; должности в Банке России, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов; и/или».
3. Отсутствует	3. Дополнить Приложение №2 к Договору «Согласие на обработку, использование и предоставление персональных данных» сведениями о TIN.
4. Прежняя редакция Приложения №3 к Договору: «ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, предоставляемых Учредителем управления	4. Изложить Приложение № 3 к Договору в новой редакции ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, предоставляемых Учредителем управления

Управляющему перед подписанием договора доверительного управления ценными бумагами и средствами инвестирования в ценные бумаги

Нотариально заверенные копии документов:

- Последней редакции учредительных документов (со штампами зарегистрировавшего органа), включая все изменения и дополнения;
- Карточки с образцами подписей и оттиском печати юридического Учредителя управления (возможно предоставление копии, заверенной банком, в которой открыт счет Учредителя управления);
- Копия паспорта единоличного исполнительного органа Учредителя управления, а также копия паспорта представителя Учредителя управления (действующего по доверенности);
- Копию миграционной карты, документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации, документа, подтверждающего адрес места жительства (регистрации) или места пребывания (предоставляется только в отношении Учредителя управления).

Копии документов, заверенных надлежащим способом:

- Копии документов, удостоверяющих личность, каждого бенефициарного владельца Учредителя управления, 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 (предоставляется только в отношении Учредителей управления);
 - Свидетельство о постановке на налоговый учет;
 - Лицензия на осуществление определенной деятельности, в случае, если деятельность Учредителя управления подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации (предоставляется только в отношении Учредителя управления);
 - Документ о назначении лица, имеющего право действовать от имени Учредителя управления без доверенности;
 - Доверенности на лиц, подписывающих от имени Учредителя управления документы (предоставляется в случае, если документы будут подписываться лицами, не имеющими права действовать от имени Учредителя управления без доверенности);
 - Документы, необходимые для идентификации представителя Учредителя управления – юридического лица, в соответствии с настоящим Приложением;
 - Учетная политика Учредителя управления/Выписка из учетной политики (предоставляется только в отношении Учредителя управления);
 - Бухгалтерская отчетность на последнюю отчетную дату (в случае, если юридическое лицо, подлежит аудиту, дополнительно предоставляется аудиторское заключение) (предоставляется только в отношении Учредителя управления);
- При невозможности предоставления бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату могут быть

Управляющему перед подписанием договора доверительного управления ценными бумагами и средствами инвестирования в ценные бумаги

Нотариально заверенные копии документов:

- Копия паспорта единоличного исполнительного органа Учредителя управления, а также копия паспорта представителя Учредителя управления (действующего по доверенности);
- Копию миграционной карты, документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации, документа, подтверждающего адрес места жительства (регистрации) или места пребывания (предоставляется только в отношении Учредителя управления).

Копии документов, заверенных надлежащим способом:

- Копии документов, удостоверяющих личность, каждого бенефициарного владельца Учредителя управления, 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 (предоставляется только в отношении Учредителей управления);
- Последней редакции учредительных документов (со штампами зарегистрировавшего органа), включая все изменения и дополнения;
- Свидетельство о постановке на налоговый учет;
- Свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации (предоставляется юридическим лицом – некоммерческой организацией);
- Карточки с образцами подписей и оттиском печати юридического лица (возможно предоставление копии, заверенной банком, в которой открыт счет юридического лица или с нотариальным заверением);
- Лицензия на осуществление определенной деятельности, в случае, если деятельность Учредителя управления подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации (предоставляется только в отношении Учредителя управления);
- Документ о назначении лица, имеющего право действовать от имени Учредителя управления без доверенности;
- Доверенности на лиц, подписывающих от имени Учредителя управления документы (предоставляется в случае, если документы будут подписываться лицами, не имеющими права действовать от имени Учредителя управления без доверенности);
- Документы, необходимые для идентификации представителя Учредителя управления – юридического лица, в соответствии с настоящим Приложением;
- Информационного письма о периодичности переоценки / Выписки из учетной политики (предоставляется только в отношении Учредителя управления);
- Выписки из реестра акционеров/списка участников в отношении существующих акционеров/участников (выданные лицом, ведущим реестр акционеров/список участников) не более 3-х месячной давности (предоставляется только в отношении клиентов);
- Бухгалтерская отчетность на последнюю отчетную дату (в случае, если юридическое лицо, подлежит аудиту, дополнительно предоставляется аудиторское заключение) (предоставляется только в отношении Учредителя управления);

представлены:

- 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 подтверждающих отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);

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 клиента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Организацию;

и (или)

- сведения об отсутствии фактов неисполнения клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;

и (или)

- данные о рейтинге клиента, размещенные в сети «Интернет» на сайтах российских кредитных рейтинговых агентств.

Оригиналы документов:

- Анкета клиента юридического лица (по форме Управляющего);
- Анкеты представителя;
- Анкета бенефициарного владельца;
- Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) об Учредителе управления 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 Учредителя управления) не более 6-ти месячной давности (предоставляются только в отношении Учредителя управления);
- Анкета юридического лица в целях FATCA.

Копии паспортов могут быть заверены сотрудником Управляющего при предъявлении оригинала.

В рамках проведения Управляющим идентификации, а также обновления информации, надлежащем образом заверенной копией документа является такая копия, которая полностью соответствует оригиналу, и содержит один из следующих параметров:

– нотариальное заверение;

– подпись уполномоченного должностного лица и печать (штамп) юридического лица, либо подпись физического лица - для бумажных носителей.

Учредитель управления по требованию Управляющего, обязан предоставить информацию и/или документы, не указанные в настоящем перечне, но запрашиваемые Управляющим в соответствии с требованиями законодательства, в т.ч. в соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ «О

При невозможности предоставления бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату могут быть представлены:

- 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 подтверждающих отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);

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 клиента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Организацию;

и (или)

- сведения об отсутствии фактов неисполнения клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;

и (или)

- данные о рейтинге клиента, размещенные в сети «Интернет» на сайтах российских кредитных рейтинговых агентств.

Оригиналы документов:

- Анкета клиента юридического лица (по форме Управляющего);
- Анкеты представителя;
- Анкета бенефициарного владельца ;
- Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) об Учредителе управления 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 Учредителя управления) не более 6-ти месячной давности (предоставляются только в отношении Учредителя управления).

Копии паспортов могут быть заверены сотрудником Управляющего при предъявлении оригинала.

В рамках проведения Управляющим идентификации, а также обновления информации, надлежащем образом заверенной копией документа является такая копия, которая полностью соответствует оригиналу, и содержит один из следующих параметров:

нотариальное заверение;

подпись уполномоченного должностного лица и печать (штамп) юридического лица, либо подпись физического лица - для бумажных носителей.

Учредитель управления по требованию Управляющего, обязан предоставить информацию и/или документы, не указанные в настоящем перечне, но запрашиваемые Управляющим в соответствии с требованиями законодательства, в т.ч. в соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным

противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

путем, и финансированию терроризма».

Помимо сведений о бенефициарных владельцах клиента юридического лица, необходимо предоставить сведения о контролирующих лицах клиента юридического лица / иностранной организации без образования юридического лица (физических или юридических лицах, владеющих прямо или косвенно более 10% акций клиента) по форме анкеты клиента физического лица или анкеты клиента юридического лица.»