

УТВЕРЖДЕН

Единственным участником

ООО «Ф-Брокер»

Решение № 1 от 28 июня 2018г.

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ КЛИЕНТУ,
А ТАКЖЕ КОПИЙ ОТЧЕТНОСТИ ЛИЦАМ,
РАНЕЕ ЯВЛЯВШИМИСЯ КЛИЕНТАМИ
ООО «Ф-Брокер»**

Санкт-Петербург

2018г.

Настоящий Порядок предоставления отчетности клиенту, а также копий отчетности лицам, ранее являвшимся клиентами ООО «Ф-Брокер» (далее – Порядок), разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации о рынке ценных бумаг, Стандартами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг НАУФОР, а также внутренними документами ООО «Ф-Брокер» (далее – Организация).

1. Термины и определения

Организация – Общество с ограниченной ответственностью «Финансовый Брокер».

Клиент – любое физическое или юридическое лицо (иностранная структура без образования юридического лица), заключившая с Организацией брокерский договор (в том числе договор на ведение индивидуального инвестиционного счета).

Клиентский счет (Портфель клиента) - специальный счет, открываемый Организацией Клиенту для ведения учета активов Клиента в виде денежных средств и ценных бумаг, передаваемых Клиентом Организации в рамках брокерского договора (в том числе договора на ведение индивидуального инвестиционного счета), а также для учета операций, совершенных Организацией за счет и в интересах Клиента.

Адрес сайта Организации – www.ф-брокер.рф

Отчетность Клиенту – документ, составляемый Организацией, включающий в себя полные сведения о виде и стоимости оказанных услуг, сделках и операциях, совершенных за счет Клиента, открытых позициях, движении денежных средств и ценных бумаг Клиента, а также сведения об обязательствах Клиента. Отчетность предоставляется Клиенту в ясной и доступной форме. Не допускается включение в отчетность недостоверной и/или вводящей в заблуждение информации. Организация должна иметь возможность подтвердить факт направления отчетности Клиенту.

2. Порядок предоставления отчетности Клиенту, заключившему с Организацией брокерский договор (в том числе брокерский договор на ведение индивидуального инвестиционного счета)

2.1. Брокер по требованию Клиента предоставляет отчетный документ (далее – брокерский отчет) по форме, утвержденной в Организации и включающий все требуемые законодательством РФ и стандартами НАУФОР реквизиты.

2.2. Брокерский отчет предоставляется не позднее конца рабочего дня, следующего за днем, когда Организацией получен от вышестоящего брокера отчет по сделкам, совершенным в течение дня. Клиенту предоставляется возможность сформировать запрос на получение такого отчета в письменной или электронной форме. В запросе может быть указан как период, так и конкретная дата, за которую требуется сформировать отчет и способ его получения Клиентом: лично в офисе Организации или по электронной почте на адрес, указанный в анкете Клиента.

2.3. Организация вправе предоставить брокерский отчет иным способом в соответствии с п.2.7 настоящего Порядка.

2.4. Отчет предоставляется, в том числе за день, являющийся праздничным/выходным для Организации, но рабочим для торговой площадки, в который Организация оказывает брокерские услуги в соответствии с условиями брокерского договора.

2.5. Организация не вправе ограничивать права Клиента, обуславливая возможность их реализации одобрением отчетности, а также иным образом побуждать Клиента к одобрению отчетности против его воли.

2.6. Не допускается включение в отчетность недостоверной и/или вводящей в заблуждение информации.

2.7. Организация, по предоставленному письменному заявлению Клиента или лица, ранее являвшимся Клиентом Организации, предоставляет последнему отчетность за указанные им периоды.

Исключение составляют периоды, отчетность за которые Организация не обязана хранить согласно действующему законодательству на день подачи такого заявления. Отчетность за запрашиваемый период предоставляется Клиенту или лицу, ранее являвшимся Клиентом Организации, в течение месяца со дня получения Организацией соответствующего заявления. Организация имеет право брать плату за предоставление запрашиваемой отчетности, которая не должна превышать расходов Организации на ее изготовление.

Брокерский отчет за запрашиваемый период может быть предоставлен на бумажном носителе в офисе Организации лично Клиенту или его уполномоченному представителю, направлен почтовой связью / по электронной почте на адрес, указанный в анкете Клиента.

2.8. Организация, по требованию Клиента или лица, ранее являвшегося Клиентом Организации, предоставляет ему копию отчета в той же форме, в которой ранее указанный отчет был предоставлен Клиенту. Копия отчетности предоставляется Клиенту или лицу, ранее являвшимся Клиентом Организации, в срок, не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Организацией соответствующего требования от Клиента или лица, ранее являвшимся Клиентом Организации. Организация имеет право брать плату за предоставление копий запрашиваемой отчетности, которая не должна превышать расходов Организации на ее изготовление.

2.9. Организация в случае выявления ошибок вправе вносить коррективы в ранее предоставленные Клиенту отчеты. В этом случае Клиенту должен быть предоставлен исправленный отчет.

3. Порядок предоставления Клиентом возражений к Отчету Организации

3.1. Не предоставление Клиентом в течение 5 (Пяти) рабочих дней, следующего за днем получения отчета письменных возражений означает, что предоставленный отчет Клиентом принят и одобрен. Возражения к отчету принимаются Организацией на бумажном носителе в офисе Организации, в виде скан-копии по адресу электронной почты Организации, раскрытому на сайте Организации или заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.2. В ответе Клиенту Организация обязана разъяснить дальнейший порядок разрешения спора. Ответ направляется Клиенту в письменной форме, а также дополнительно в той форме, в которой возражения в отношении отчетности поступили от Клиента.

4. Порядок хранения копий предоставленных Клиенту Отчетов, а также поступивших от Клиента возражений и ответов на них

4.1. Организация обязана хранить копию предоставленной Клиенту отчетности, а также поступивших от Клиента возражений и ответов на них, в течение 5 (Пяти) лет.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения соответствующими органами управления Организации.

5.2. Организация раскрывает настоящий Порядок, а также изменения и дополнения к нему на своем сайте с указанием даты его размещения на сайте и даты вступления в силу.

