

ПРИНЯТО

Приказом Генерального директора
АО ИК «ПРОКСИ»
№ 1405-2018/1 от «14» мая 2018 г.

**Порядок предоставления отчетности клиенту, а также копий отчетности лицам,
ранее являвшимся клиентами АО ИК «ПРОКСИ»**

Настоящий Порядок предоставления отчетности клиенту, а также копий отчетности лицам, ранее являвшимся клиентами **Акционерного Общества «Инвестиционная компания «ПРОКСИ»** (далее – Порядок) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации о рынке ценных бумаг, **Внутреннего стандарта «Осуществление брокерской деятельности» Саморегулируемой организации «Национальная финансовая ассоциация»**, а также внутренними документами Организации.

1. Термины и определения

Организация – АО ИК «ПРОКСИ».

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 - <http://proksi.ru/>

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, договор доверительного управления ЦБ (в том числе брокерский договор/доверительного управления на ведение индивидуального инвестиционного счета).

2.1. Организация представляет Клиенту отчеты обо всех сделках и операциях, совершенных за счет и в интересах Клиента.

2.2. Стандартный пакет отчетности, предоставляемой Клиенту, формируется Организацией в соответствии с требованиями нормативных правовых актов органа исполнительной власти Российской Федерации по финансовому рынку.

2.3. Организация представляет Клиенту следующие виды отчетов

- Отчеты по сделкам и операциям, совершенным в интересах клиента в течение дня;
- Отчеты по сделкам и операциям, совершенным в интересах клиента за отчетный период (месяц/квартал).

2.4. Организация представляет клиенту Отчеты по сделкам и операциям, совершенным в интересах клиента в течение дня по требованию Клиента.

Клиенту, являющемуся профессиональным участником рынка ценных бумаг, Отчеты по сделкам, совершенным в течение дня, направляются в обязательном порядке.

2.5. Отчет по сделкам и операциям, совершенным в интересах Клиента в течение дня, предоставляется Клиенту в том случае, если требование о предоставлении указанного отчета отражено Клиентом в условиях Договора на брокерское обслуживание. Такой отчет направляется Клиенту технически приемлемым для Организации дистанционным способом обмена сообщениями, в том числе посредством автоматизированной рассылки адресных сообщений

Клиенту по электронной почте, и/или факсимильной связи в соответствии с реквизитами, указанными Клиентом в Анкете Клиента.

2.6. Отчет по сделкам и операциям, совершенным в течение дня направляется Клиенту не позднее окончания рабочего дня, следующего за отчетным днем.

2.7. Если Организация совершает сделки и операции в интересах Клиента через другого профессионального участника, то Отчет по сделкам и операциям, совершенным в течение дня, направляется Клиенту не позднее конца рабочего дня, следующего за днем, когда Организацией получен от другого профессионального участника Отчет по сделкам и операциям, совершенным в течение дня, но не позднее второго рабочего дня, следующего за днем совершения сделки.

2.8. Отчет по сделкам и операциям, совершенным в интересах клиента за отчетный период, предоставляется Клиенту при условии ненулевого сальдо на Клиентском счете:

- не реже одного раза в три месяца в случае, если по Клиентскому счету в течение этого срока не произошло движения денежных средств или ценных бумаг;
- не реже одного раза в месяц в случае, если в течение предыдущего месяца по Клиентскому счету произошло движение денежных средств или ценных бумаг;
- в случае письменного запроса Клиента или лица, с которым прекращен брокерский договор, – в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения запроса (отчет формируется по состоянию на дату, указанную в запросе или за период, указанный в запросе, а если такая дата/период не указана/не указаны – на дату получения запроса Организацией);
- в случае письменного требования Клиента или лица, с которым прекращен брокерский договор, о предоставлении копии ранее предоставленного отчета – в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения требования;
- в случае прекращения действия брокерского договора – в течение 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за днем прекращения действия брокерского договора (отчет за последний период формируется за период с даты, следующей за днем предоставления предыдущего Отчета о состоянии счета Клиента, по день прекращения действия брокерского договора включительно).

2.9. Организация формирует Отчет по сделкам и операциям, совершенным в интересах клиента за отчетный месяц, не позднее первых 5 (Пяти) рабочих дней месяца, следующего за месяцем, в течение которого совершались сделки.

2.10. Организация формирует Отчет по сделкам и операциям, совершенным в интересах клиента за отчетный период, не позднее первых 5 (Пяти) рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом.

2.11. Отчеты предоставляется Клиенту следующим образом:

- под подпись Клиента или его уполномоченного лица по фактическому адресу Организации, указанному в Разделе 1 настоящего Регламента и/или на официальном сайте Организации по адресу: <http://proksi.ru/>;
- путём размещения Отчета с использованием Личного кабинета, защищенного Internet-соединения (при условии подписания соглашения об использовании аналога собственноручной подписи Клиента);
- заказным письмом с уведомлением о вручении - только по письменному запросу Клиента;
- в электронной форме по адресу электронной почты, указанному в Анкете Клиента.

2.12. Организация считается исполнившей свою обязанность по предоставлению отчета Клиенту:

- в момент предоставления отчета Клиенту или его уполномоченному лицу под подпись;
- в момент размещения Отчета с использованием Личного кабинета, защищенного Internet-соединения (при условии подписания соглашения об использовании аналога собственноручной подписи Клиента);
- в момент отправки Отчета в электронной форме по адресу электронной почты, указанному в Анкете Клиента;
- в момент принятия заказного письма с отчетом в соответствующем отделении связи (при направлении отчета Клиенту заказным письмом с уведомлением о вручении).

При направлении отчета Клиенту посредством электронной почты и/или почтовой связи, Организация использует электронный и /или почтовый адрес Клиента, указанный в Анкете

Клиента. Риск неполучения отчетности в связи с неуведомлением Организации об изменении электронного и /или почтового адреса несет Клиент.

2.13. Запрос Клиента или лица, с которым прекращен договор, о предоставлении отчета за указанный в запросе период или по состоянию на определенную дату не распространяется на информацию, содержащуюся в документах и записях, в отношении которых истек срок хранения:

документы и записи о портфеле, а также о сделках и операциях, совершенных за счет этого портфеля, подлежат хранению в течение не менее 5 (пяти) лет с даты их получения или составления Организацией.

2.14. Требование Клиента или лица, с которым прекращен договор, о предоставлении копии ранее предоставленного Отчета удовлетворяется, если срок хранения запрашиваемого Отчета не истек. Организация вправе взимать плату за предоставленную по требованию Клиента или лица, бывшего Клиентом Организации, копию отчетности на бумажном носителе. Размер указанной платы не должен быть выше суммы расходов на ее изготовление.

2.15. 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 10 (Десяти) рабочих дней, следующих за днем получения отчета письменных возражений, означает, что предоставленный отчет Клиентом принят и одобрен.

3.2. Возражения к отчету отправляются в Организацию с использованием Личного кабинета, защищенного Internet-соединения, заказным или ценным письмом, по телеграфу, а также с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (включая использование средств факсимильной связи и электронной почты), либо вручается под расписку.

3.3. Возражения к отчету рассматриваются Организацией в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня ее получения Организацией. Если к возражению не приложены документы, необходимые для ее рассмотрения, то такие документы запрашиваются у Клиента с указанием срока представления. Если к указанному сроку затребованные документы не будут получены, то возражение рассматривается на основании имеющихся документов.

Если возражение не требует дополнительного изучения или проверки, Организация может дать в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней, следующих за днем ее получения Организацией.

3.4. В ответе Клиенту Организация обязана разъяснять дальнейший порядок разрешения спора.

3.5. Ответ направляется Клиенту в письменной форме, а также дополнительно в той форме, в которой возражения в отношении отчетности поступили от Клиента.

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

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.