

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Генеральный директор**

**ООО «Апрель Капитал Брокер»**

**Приказ № 12 от 21.06.2018 г.**

**Порядок предоставления отчетности клиенту,  
а также копий отчетности лицам, ранее являвшимся клиентами  
ООО «Апрель Капитал Брокер»**

**Москва**

**2018**

Настоящий Порядок предоставления отчетности клиенту, а также копий отчетности лицам, ранее являвшимся клиентами ООО «Апрель Капитал 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 Организации.

## 1. Термины и определения

- 1.1. **Организация** - ООО «Апрель Капитал Брокер».
- 1.2. **Клиент** - любое физическое или юридическое лицо (иностранная структура без образования юридического лица) заключившая с Организацией договор о брокерском обслуживании (в том числе договор на ведение индивидуального инвестиционного счета).
- 1.3. **Счет внутреннего учета (далее – Счет Клиента)** - специальный счет, открываемый Организацией Клиенту для ведения учета активов Клиента в виде денежных средств и ценных бумаг, передаваемых Клиентом Организации в рамках договора о брокерском обслуживании (в том числе договора на ведение индивидуального инвестиционного счета), а также для учета операций, совершенных Организацией за счет и в интересах Клиента.
- 1.4. **Адрес сайта Организации** - <http://april.broker>
- 1.5. **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 договор о брокерском обслуживании (в том числе договор на ведение индивидуального инвестиционного счета)

- 2.1. При условии ненулевого сальдо по Счету Клиента Организация составляет и предоставляет Клиенту, заключившему с Организацией договор о брокерском обслуживании (в том числе договор на ведение индивидуального инвестиционного счета), следующие виды Отчетов по сделкам и операциям с ценными бумагами, а также по срочным сделкам и операциям, с ними связанным:
  - отчет по сделкам и операциям с ценными бумагами, по срочным сделкам и операциям, с ними связанным, совершенным в интересах клиента в течение дня (далее - Отчет по сделкам, совершенным в течение дня);
  - отчет о состоянии счета Клиента по сделкам и операциям с ценными бумагами, по срочным сделкам и операциям, с ними связанным, за месяц (далее - Отчеты о состоянии счетов клиента по сделкам и операциям клиента за месяц).Указанные отчеты составляются по единой форме.
- 2.2. Отчет по сделкам, совершенным в течение дня, направляется Клиенту не позднее окончания рабочего дня, следующим за отчетным днем на адрес электронной почты, указанный в Анкете Клиента.
- 2.3. В случае если Организация осуществляет сделки в интересах Клиента через другого профессионального участника в порядке поручения (субкомиссии), то Клиенту направляются отчеты по сделкам, совершенным в течение дня, не позднее окончания рабочего дня, следующим за днем, когда Организацией получен от другого профессионального участника отчет по сделкам, совершенным в течение дня, но не позднее второго рабочего дня, следующего за днем совершения сделки.
- 2.4. Клиенту, являющемуся профессиональным участником рынка ценных бумаг, Отчеты по сделкам, совершенным в течение дня, направляются в обязательном порядке.
- 2.5. Отчет о состоянии счетов Клиента предоставляется Клиенту в следующие сроки:

- ежемесячно (если в течение месяца произошло хотя бы одно движение денежных средств или ценных бумаг/ фьючерсных контрактов или опционов по Счету Клиента) в течение 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за днем окончания отчетного периода (отчет формируется за период с даты заключения договора о брокерском обслуживании, если ранее Отчет не выдавался, по последний день отчетного месяца включительно или с первого по последний день отчетного месяца включительно, если за предыдущий месяц отчет выдавался);

- в случае письменного запроса Клиента или лица, с которым прекращен договор о брокерском обслуживании, – 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 договор о брокерском обслуживании, о предоставлении копии ранее предоставленного отчета – в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения требования;

- в случае прекращения действия договора о брокерском обслуживании – в течение 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за днем расторжения договора о брокерском обслуживании (отчет за последний период формируется за период с даты, следующей за днем предоставления предыдущего Отчета о состоянии счета Клиента, по день расторжения договора о брокерском обслуживании включительно).

2.6. Отчет о состоянии счетов Клиента (Отчет за последний отчетный период) направляется Клиенту по электронной почте, указанной в Анкете клиента. Клиент также вправе получить Отчет о состоянии счетов Клиента на бумажном носителе в офисе Организации, начиная с 6 (Шестого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

2.7. По запросу Клиента отчет может быть направлен Клиенту по почтовому адресу, указанному в Анкете клиента заказным письмом с уведомлением о вручении. Риск неполучения отчетности в связи с не уведомлением Клиентом Организации об изменении почтового адреса несет Клиент. Клиент обязуется оплачивать услуги Организации, связанные с направлением отчетности почтовой связью в соответствии с Тарифами, установленными Организацией (Приложение №9 к Регламенту брокерского обслуживания на рынке ценных бумаг Организации (далее – Регламент)).

2.8. Запрос Клиента или лица, с которым прекращен договор о брокерском обслуживании, 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.

2.9. Требование Клиента или лица, с которым прекращен договор о брокерском обслуживании, 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.

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

2.11. Организация считается исполнившей свою обязанность по предоставлению Отчета Клиенту:

- при предоставлении Отчета Клиенту или его представителю под роспись;
- при направлении Отчета Клиенту письмом в момент принятия письма с отчетом в соответствующем отделении связи;
- при предоставлении Отчета Клиенту по электронной почте в момент отправки Отчета по электронной почте с учетом требований п. 5.2.6. Регламента.

2.12. При направлении Отчета Клиенту письмом, в случае если отделение почтовой связи места назначения осуществляет возврат почтового отправления по обратному адресу в связи с истечением срока хранения или при отсутствии адресата по адресу, указанному Организацией на почтовом отправлении в соответствии с п. 2.7 настоящего Порядка, то Организация прекращает дальнейшее направление Клиенту Отчетов на бумажном носителе посредством почтовой связи по указанному Клиентом адресу и осуществляет предоставление Отчета Клиенту (или его представителю) под роспись только по месту нахождения Организации по дополнительному запросу Клиента (или его представителя). При этом Организация считает исполнившей свою обязанность по предоставлению Отчета Клиенту.

### **3. Порядок предоставления Клиентом возражений к Отчету Организации**

3.1. Не предоставление Клиентом в течение 10 (Десяти) рабочих дней, следующих за днем предоставления отчета письменных возражений, означает, что предоставленный отчет Клиентом принят и одобрен. Возражения Клиента по прошедшим отчетным периодам не принимаются.

3.2. Возражения к Отчету принимаются Организацией на бумажном носителе в офисе Организации, в виде сканированной копии по адресу электронной почты Организации, раскрытому на сайте Организации или заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.3. Отчет, по которому не поступили мотивированные возражения либо поступили по истечении срока, установленного для их предъявления, либо поступили, но по результатам их рассмотрения Организацией были признаны необоснованными, является безусловным доказательством того, что все Торговые, Неторговые и иные операции, указанные в данном Отчете, были совершены Организацией надлежащим образом в полном соответствии с условиями Договора о Брокерском обслуживании, Регламента и поручениями (заявлениями) Клиента. Клиент не вправе предъявлять Организации какие-либо претензии (а равно полностью освобождает Организацию от соответствующей ответственности), касающиеся Торговых, Неторговых и иных операций, совершенных Организацией в рамках Договора о Брокерском обслуживании и настоящего Регламента, сведения о которых содержатся в отчете, принятом и одобренном в соответствии с п. 3.1 настоящего Порядка.

3.4. Возражения к Отчету рассматриваются Организацией в порядке и сроки, установленные п. 5.2.10. Регламента. 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.

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

### **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. 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.

5.2. Порядок, а также изменения и дополнения к нему должны быть раскрыты на сайте Организации не позднее 2 (Двух) рабочих дней до дня их вступления в силу.