

УТВЕРЖДЕН
Приказом Генерального директора
Акционерного общества «Прайм Брокерский Сервис»
Приказ № ВД-ОРГ/202206 от «01» июня 2022 года

**Порядок и сроки
предоставления отчетности клиенту, а также копий отчётности лицам, ранее являвшимся
клиентами
Акционерного общества «Прайм Брокерский Сервис»**

**г. Москва
2022г.**

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Порядок и сроки предоставления отчётности Клиенту, а также лицам, ранее являвшимся клиентами Общества	4
3. Порядок подписания отчетности Клиентом, предоставления возражений к отчетности..	5
4. Порядок хранения копий предоставленной Клиенту отчетности, а также поступивших от Клиентов возражений и ответов на них	6
5. Заключительные положения.....	6

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок предоставления отчётности клиенту при осуществлении брокерской деятельности АО «Прайм Брокерский Сервис» (далее – Порядок) разработан Акционерным обществом «Прайм Брокерский Сервис» (далее – Организация) в соответствии с законодательством Российской Федерации о рынке ценных бумаг, Стандартами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг НАУФОР (далее - Стандарты НАУФОР), а также внутренними документами Общества, определяет порядок и сроки предоставления отчетности клиенту, а также копий отчетности лицам, ранее являвшимся клиентами Общества.
- 1.2. Настоящий Порядок используется при осуществлении Обществом брокерской деятельности и определяет порядок и сроки предоставления отчётности Клиенту, а также копий отчётности лицам, ранее являвшимся Клиентами Общества.
- 1.3. Данный Порядок не распространяется на оказание Брокером услуг эмитенту при размещении или выкупу ценных бумаг.
- 1.4. Настоящий Порядок, а также изменения и дополнения к нему, утверждаются Генеральным директором Общества.
- 1.5. Настоящий Порядок пересматривается в случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, а также Стандартов Национальной ассоциации участников фондового рынка (НАУФОР), но не реже 1 (одного) раза в течение 2 (двух) лет.
- 1.6. В настоящем документе используются следующие термины и сокращения:

Термины и сокращения:

Активы Клиента – денежные средства, в том числе в иностранной валюте, ценные бумаги, иностранные финансовые инструменты, не квалифицированные в соответствии с законодательством РФ в качестве ценных бумаг, производные финансовые инструменты и драгоценные металлы, учитываемые во внутреннем учете Брокера на Инвестиционном счете Клиента.

ПЭП – простая электронная подпись.

Клиент – физическое или юридическое лицо, заключившее с Брокером Договор обслуживания на финансовых рынках в соответствии с лицензией профессионального участника рынка ценных бумаг.

Брокер – Акционерное общество «Прайм Брокерский Сервис».

Брокерские услуги – деятельность Организации по исполнению поручений Клиентов (в том числе эмитентов эмиссионных ценных бумаг при их размещении) на совершение гражданско-правовых сделок с ценными бумагами и (или) на заключение Срочных сделок, осуществляемая на основании Договора обслуживания на финансовых рынках, при оказании Брокерских услуг Брокер действует от имени и за счет Клиента или от своего имени и за счет Клиента.

Отчет о сделках и операциях за период – отчетность Брокера перед Клиентом в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ

НАУФОР - Национальная ассоциация участников фондового рынка, некоммерческая саморегулируемая организация на российском финансовом рынке, включенная в Единый реестр Банка России как саморегулируемая организация в отношении следующих видов деятельности: брокерская, дилерская, управление ценными бумагами, депозитарная, деятельность управляющей компании, инвестиционное консультирование, деятельность специализированных депозитариев.

Стандарты профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг НАУФОР - внутренние стандарты НАУФОР, к которым присоединился Брокер в своей деятельности на рынке ценных бумаг и взял обязательство их исполнения.

Сайт Брокера – электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат Обществу, расположенный по адресу <https://pbsr.ru>

Регламент (РСФР) – настоящий Регламент сервисов на финансовых рынках Акционерного общества «Прайм Брокерский Сервис».

Лицо, ранее являвшееся клиентами Брокера – любое физическое и юридическое лицо, с которым договор на брокерское обслуживание прекращен.

Термины, специально не определенные настоящим Порядком, используются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Порядок и сроки предоставления отчётности Клиенту, а также лицам, ранее являвшимся клиентами Общества

- 2.1. Брокер предоставляет Клиенту Отчёт о сделках и операциях (далее – Отчет) в соответствии с Регламентом сервисов на финансовых рынках (далее – Регламент (РСФР)). Иные формы отчетности могут предоставляться Брокером на основании двусторонних соглашений, заключенных с клиентом.
- 2.2. Отчет должен содержать информацию, установленную требованиями Положения Банка России от 31.01.2017 г. N 577-П «О правилах ведения внутреннего учета профессиональными участниками рынка ценных бумаг, осуществляющими брокерскую деятельность, дилерскую деятельность и деятельность по управлению ценными бумагами», а также Стандартов Национальной ассоциации участников фондового рынка (НАУФОР).
- 2.3. Отчет может содержать иную информацию, предусмотренную договором с Клиентом. Форма, содержание и объем предоставления такой информации прописывается в условиях Регламента сервисов на финансовых рынках.
- 2.4. Не допускается включение в Отчет недостоверной и/или вводящей в заблуждение информации.
- 2.5. При наличии договоров, обязательства по которым не исполнены и расчеты, по которым не завершены на конец отчетного периода в отчет Клиенту также включаются сведения о неисполненных обязательствах Клиента.
- 2.6. Отчеты представляются Брокером в электронном виде в формате PDF, HTML, ином установленном Брокером формате, путем их размещения в информационном сервисе для Клиентов в Личном кабинете и (или) на адрес электронной почты Клиента, заявленный в Анкете. Отчеты считаются предоставленными Брокером и полученными Клиентами с момента такого размещения в Личном кабинете (при наличии технической возможности Брокера) и (или) в дату отправки по электронной почте, зафиксированную почтовым сервером Брокера.
- 2.7. Отчёт, составленный в электронном виде, должен содержать фамилии и инициалы сотрудников Общества, уполномоченных на подписание данных Отчетов, приравняемые сторонами к подписи (ПЭП).
- 2.8. Клиент вправе потребовать предоставление отчетов на бумажном носителе. Общество не взимает плату за предоставление Отчетов в бумажной форме.
- 2.9. Если отчет составлен на бумажном носителе, то он должен быть заверен печатью Общества,

подписан руководителем, уполномоченным на подписание отчета, а также сотрудником, ответственным за ведение внутреннего учета. Отчет на бумажном носителе Клиент может получить в офисе Брокера лично или через своего уполномоченного представителя по доверенности или по почтовой связи на адрес, указанный в Анкете клиента.

- 2.10. Брокер предоставляет по письменному запросу Клиента или лица ранее являвшимся Клиентом копии ранее предоставленного Отчета в срок, не превышающий 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения запроса на дату, указанную Клиентом в запросе, а если такая дата не указана – на дату получения запроса Брокером. По прекращенным Договорам Брокер предоставляет копии отчетов, если срок хранения записей внутреннего учета, на основании которых составляется отчетность, не истек.
- 2.11. Брокер не вправе ограничивать права Клиента, обуславливая возможность их реализации одобрением Отчета, а также иным образом побуждать Клиента к одобрению Отчета против его воли.

3. Порядок подписания отчетности Клиентом, предоставления возражений к отчетности

- 3.1. Отчетность представляется Клиенту в ясной и доступной форме и содержит достаточную информацию о виде и стоимости оказанных услуг, совершенных сделках и операциях, открытых позициях и обязательствах Клиента.
- 3.2. Отчет, считается принятым Клиентом, если по истечении 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за днем передачи Брокером соответствующего документа, Брокер не получил от Клиента в письменной форме мотивированные замечания и возражения к предоставленному Отчету. Принятие Отчета Клиентом может рассматриваться как одобрение действий Брокера и согласие с результатами, которые были отражены в принятом Отчете.
- 3.3. При поступлении Отчета Клиент обязан ознакомиться с ним и в случае наличия у него возражений по содержанию Отчета, в случае несогласия со сделками и/или операциями и др., незамедлительно направить свои возражения в письменной форме Брокеру.
- 3.4. В случае, если поступившие со стороны Клиента мотивированные возражения в отношении предоставленной Отчетности по результатам рассмотрения Брокером были признаны необоснованными, данный факт является безусловным доказательством того, что все торговые, неторговые и иные операции, отраженные в Отчете, были совершены надлежащим образом в полном соответствии с условиями Договора обслуживания, условиями Регламента и поручениями Клиента.
- 3.5. Брокер принимает от Клиентов Обращения (жалобы) по поводу предоставленных Отчетов и совершенных сделок и операциях, открытых позициях и обязательствах клиента, стоимости оказанных услуг в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем исполнения Брокером обязательств по предоставлению отчетности Клиенту в соответствии с условиями Регламента в письменной форме в оригинале или посредством электронной почты.
- 3.6. Брокер не вправе ограничивать права Клиента, обуславливая возможность их реализации одобрением отчетности, а также иным образом побуждать Клиента к одобрению отчетности против его воли.
- 3.7. Все споры (разногласия), возникающие между Брокером и Клиентом по поводу оказания Брокером услуг и совершения иных действий в процессе исполнения своих прав и обязанностей, вытекающих из Договора, в том числе, касающихся его прекращения или недействительности, Стороны будут стремиться решить путем переговоров. В случае невозможности урегулирования споров (разногласий) путем переговоров Стороны будут стремиться решить спор в претензионном порядке. Претензионный (досудебный) порядок урегулирования спора является обязательным.
- 3.8. Обращения (жалобы) направляются Клиентом Брокеру любым из указанных способов:
 - через Личный кабинет Клиента (при наличии технической возможности);
 - в виде документа на бумажном носителе, подписанного Клиентом собственноручно в присутствии работника Брокера с удостоверением указанной подписи работником Брокера и

врученного работнику Брокера, либо подписанного Клиентом собственноручно и направленного курьерской службой (службой экспресс доставки) или предварительно оплаченным заказным письмом с уведомлением о вручении, либо ценным почтовым отправлением с уведомлением о вручении с описью вложения по адресу места нахождения Брокера.

- 3.9. Подготовленный ответ Клиенту Брокер обязан направить в письменной форме, а также дополнительно в той форме, в которой возражения в отношении отчетности поступили от Клиента. Брокеру в ответе клиенту следует разъяснить дальнейший порядок разрешения спора.
- 3.10. В случае получения замечаний и возражений к Отчету лица, ранее являвшегося Клиентом, они рассматриваются Брокером в сроки и порядке, установленные в соответствии с Регламентом рассмотрения заявлений, обращений, жалоб в Акционерное общество «Прайм Брокерский Сервис».

4. Порядок хранения копий предоставленной Клиенту отчетности, а также поступивших от Клиентов возражений и ответов на них

- 4.1. Брокер обязан хранить копию предоставленной Клиенту отчетности, а также поступивших от Клиента возражений и ответов на них, в течение 5 (пяти) лет со дня формирования отчетности или со дня поступления возражения и (или) ответа Клиента, соответственно, если иной срок не установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации и/или Базовыми стандартами.

5. Заключительные положения

- 5.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом, приказами генерального директора и иными внутренними документами Общества.
- 5.2. Если в результате изменения законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации или Устава Общества отдельные положения настоящего Порядка вступают в противоречие с ними, то эти положения действуют только в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и положениям Устава Общества, до момента внесения изменений в настоящий Порядок. В этом случае, до внесения соответствующих изменений в настоящий Порядок, сотрудники Общества обязаны руководствоваться нормативными правовыми актами, устанавливающими соответствующие изменения.
- 5.3. Общество раскрывает настоящий Порядок, а также изменения и дополнения к нему в виде новой редакции Порядка на сайте Общества с указанием даты его размещения на Сайте Общества и даты вступления в силу.
- 5.4. В случае раскрытия Порядка в новой редакции на сайте Общества он должен быть раскрыт не позднее 2 (Двух) рабочих дней до дня его вступления в силу.