

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ**

№	ДОКУМЕНТ	ФОРМА		
		Копия, заверенная нотариально	Оригинал	Иное
1	Анкета физического лица		•	
2	Анкета представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца		•	
3	Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	•	• Копия, заверенная уполномоченным работником АО «Инвестиционная компания Д8»	
	Для физических лиц – нерезидентов	апостилированные или легализованные в установленном порядке копии (оригиналы) документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрировано физическое лицо.		
4	Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН) (при наличии)	•		•
5	Документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство, виза либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации	•	• Копия, заверенная уполномоченным работником АО «Инвестиционная компания Д8»	
6	Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) (при наличии)	•		•
7	Доверенность на уполномоченного представителя (при наличии)	•	•	
8	Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации представителя, бенефициарного владельца (при наличии)	•		• - Клиентом
9	Согласие на обработку персональных данных и иных данных клиента		•	

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ - РЕЗИДЕНТАМИ**

№	ДОКУМЕНТ	ФОРМА		
		Копия, заверенная нотариально	Оригинал	Копия, заверенная Клиентом
1	Анкета юридического лица		•	
2	Анкета представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца		•	
3	Устав, изменения к Уставу (при наличии) лист записи ЕГРЮЛ	• – или налоговой		
4	Карточка с образцами подписей и оттиском печати организации (оформляется у нотариуса и/или в банке)	•	•	• - заверенная банком
5	Лицензии	•	•	•
6	Документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего права действовать без доверенности (единоличный исполнительный орган):			
	- Протокол общего собрания участников (акционеров) или иного уполномоченного органа предприятия (выписка из него) об избрании руководителя организации либо решение единственного участника (акционера) о назначении руководителя организации	•		•
	- Приказ о вступлении в должность руководителя организации (при наличии)	•		•
	- Для кредитных организаций - письмо Центрального Банка Российской Федерации о согласовании кандидатуры единоличного исполнительного	•		•
7	Доверенность на уполномоченного представителя (при наличии)	•	•	•
8	Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации руководителя, представителя, бенефициарного владельца (при наличии)	•		• – или работником АО «Инвестиционная компания Д8»
9	Сведения (документы) о финансовом положении.			•
10	Сведения о деловой репутации		•	•

11.	Согласие на обработку персональных данных и иных данных в отношении <u>лица, имеющего права действовать без доверенности (единоличный исполнительный орган), уполномоченного представителя</u>		•	
12.	Блок-схема или письмо структуре собственности юридического лица с раскрытием до конечных бенефициарных владельцев		•	•
13.	Выписка из реестра акционеров (применимо для акционерных обществ)	•	•	•

## СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ – НЕРЕЗИДЕНТАМИ

Все учредительные документы должны быть легализованы в установленном порядке с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрировано юридическое лицо

№	ДОКУМЕНТ	ФОРМА		
		Копия, заверенная нотариально	Оригинал	Копия, заверенная Клиентом
1	Анкета юридического лица		•	
2	Анкета представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца		•	
3	Учредительные документы (устав и/или учредительный договор с зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также документы, подтверждающие государственную регистрацию данных изменений), а также Сертификат об инкорпорации (учреждении) (Certificate of Incorporation, Memorandum)	•		
4	Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, в которой создано юридическое лицо: выписка из Торгового реестра и/или Торговой Палаты или иного уполномоченного органа и/или Сертификат о надлежащем статусе юридического лица (Incumbency Certificate, Certificate of Good Standing), если применимо (дата выдачи не позднее чем за 3 (Три) месяца до даты предоставления документов)	•		
5	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в стране месте регистрации (Tax Certificate и др.)	•		
6	Карточка или иной официальный документ с образцами подписей и оттиском печати организации	•	•	
7	Лицензии (при наличии)	•		•
8	Документы, подтверждающие назначение и действующие полномочия руководителя организации (лица, имеющего права действовать без доверенности): сертификат о директорах / протокол / выписка / иное (дата выдачи не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до даты предоставления документов)	•		
9	Доверенности на уполномоченное лицо	•	•	•
10	Документы, подтверждающие структуру собственников юридического лица: Сертификат об акционерах (Certificate of Shareholders), выписка из Торгового реестра, Торговой Палаты или иного уполномоченного органа и иные документы, если применимо (дата выдачи не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до даты предоставления документов)	•		•
11	Документ, подтверждающий адрес регистрации юридического лица (дата выдачи не позднее чем за 6(шесть) месяцев до даты предоставления)	•		
12	Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность руководителя, представителя, бенефициарного владельца (при наличии)	•		•
13	Сведения (документы) о финансовом положении.			•
14	Сведения о деловой репутации		•	•
15	Согласие на обработку персональных данных и иных данных в отношении <u>лица, имеющего права действовать без доверенности (руководителя), уполномоченного представителя</u>		•	

Все вышеуказанные документы должны быть действительны на дату их предоставления Брокеру.

Дополнительные документы, которые предоставляются по отдельному запросу Брокера в случае необходимости:

### 1. Физические лица:

#### Сведения (документы) о финансовом положении.

- сведения о заработной плате (копия справки по форме 2-НДФЛ, справка с места работы с указанием заработной платы);
- сведения о размере пенсионного обеспечения, других социальных выплат (выписка с банковского счета);
- сведения о размере стипендии (выписка с банковского счета; справка из бухгалтерии) учебного заведения с указанием размера стипендии;

• сведения о наследстве/дарении (копия Свидетельства о праве на наследство с соглашением о разделе наследства (при наличии); копия Договора дарения с подтверждением передачи денежных средств или иного имущества).

Сведения (документы) о деловой репутации:

• отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о физическом лице других клиентов Организации

• отзывы (в произвольной форме, при возможности получения) о физическом лице от других организаций, в которых физическое лицо ранее находилось или находится на обслуживании, с информацией этих организаций об оценке деловой репутации данного лица

Сведения (документы) об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества клиента.

• Разъяснительное письмо от клиента с указанием источников происхождения денежных средств и (или) иного имущества:

• Правоустанавливающие документы на указанные клиентом источники происхождения денежных средств

## **2.Юридические лица**

Сведения (документы) о финансовом положении могут подтверждаться любым из нижеперечисленных документов, заверенный надлежащим образом:

• копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), заверенные уполномоченным представителем клиента

• 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), копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);

• копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;

• справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;

• 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;

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

• данные о рейтинге клиента, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств и национальных рейтинговых агентств («Moody's Investors Service», «Standard & Poor's2», «Fitch Ratings»).

Клиента, период деятельности которых не превышает трех месяцев (или одного года) со дня их регистрации (инкорпорации) и не позволяет представить в Организацию вышеуказанные сведения (документы), предоставляет письмо в свободной форме с указанием срока предоставления документов по факту её сдачи в налоговый орган.

В отношении юридических лиц – нерезидентов, иностранной структуры без образования юридического лица у которых в силу законодательства страны регистрации отсутствует возможность предоставить вышеуказанные документы, допустимо предоставление следующих документов:

• Копия финансового отчета за последний отчетный период с указанием государственного учреждения, в которое предоставлен финансовый отчет, а также сведения об общедоступном источнике информации (если имеется), содержащем финансовый отчет) - при наличии соответствующей обязанности;

• и (или) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard&Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody'sInvestorsService» и другие) и национальных рейтинговых агентств) - в случае, если клиентом является юридическое лицо-нерезидент

Сведения о деловой репутации подтверждаются любым документом из нижеперечисленного:

• отзывы (в произвольной письменной форме) о клиенте других клиентов Организации, имеющих с ним деловые отношения;

• отзывы (в произвольной письменной форме) от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых клиент находится (находился) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации клиента).

Иной вид документов, которые могут быть предоставлены дополнительно:

• отзывы (в произвольной письменной форме) от заявленных контрагентов;

• публикации и отзывы в СМИ (предоставление дополнительных писем с указанием публикаций и ссылок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества клиента подтверждаются любым из документов:

• Разъяснительное письмо от клиента с указанием источников происхождения денежных средств и (или) иного имущества:

• Правоустанавливающие документы на указанные клиентом источники происхождения денежных средств