

УТВЕРЖДЕНО

«02» апреля 2018 г.

Генеральный директор

АО УК «Либра Капитал»

Забелкин И.Г. _____

Порядок предоставления отчетности клиентам, а также копий отчетности лицам, ранее являвшимся клиентами

1. АО УК «Либра Капитал» (далее Компания) предоставляет клиентам отчетность, отражающую сведения о состоянии активов, находящихся в управлении, совершенных операциях, расходах, произведенных за счет объектов доверительного управления, а также иную информацию, предоставление которой предусмотрено законодательством РФ и договором доверительного управления.
2. Компания самостоятельно определяет структуру и форму отчета при условии, что вся необходимая информация находит отражение в отчетности, а отчет в доступной форме содержит всю достаточную для клиента информацию. Если клиент является юридическим лицом, отчет Компании должен содержать информацию в отношении имущества, находящегося в доверительном управлении, необходимую для отражения в бухгалтерском учете клиента и составления его бухгалтерской отчетности.
3. Порядок, сроки и форма предоставления отчетности клиенту определяются в договоре доверительного управления с клиентом. Не допускается включение в отчет Компании недостоверной и/или вводящей в заблуждение информации. При предоставлении отчета Компании по электронной почте отправка отчета в электронном виде осуществляется на адрес электронной почты клиента, указанный в договоре доверительного управления.
4. Условия подтверждения факта получения, а также момента получения клиентом отчетности определяется договором доверительного управления.
5. Одобрение клиентом отчетности происходит при отсутствии возражений клиента в отношении полученной отчетности в порядке и сроки, предусмотренные договором доверительного управления.
6. Клиент вправе заявить возражения относительно полученной отчетности в сроки, предусмотренные договором доверительного управления, но не менее одного рабочего дня со дня получения им отчета. Возражения клиента в отношении отчетности принимаются Компанией в письменной форме, а также в той форме, которая установлена договором доверительного управления для направления отчетности.
7. В установленный договором доверительного управления срок, но не позднее пяти рабочих дней со дня получения возражений клиента Компания направляет клиенту ответ о результатах рассмотрения полученных от клиента возражений в письменной форме, а также дополнительно в той форме, в которой возражения в отношении отчета поступили от клиента. Ответ клиенту должен также содержать разъяснения относительно дальнейшего порядка разъяснения спора.

8. Компания хранит копию представленного клиенту отчета, а также поступившие от Клиента возражения и ответы на них, в течение пяти лет, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации или стандартами саморегулируемой организации, членом которой он является.

9. Компания по оформленному в письменном виде требованию клиента или лица, бывшего клиентом, предоставляет ему копию ранее предоставленного отчета в той же форме, в которой такой отчет был предоставлен клиенту. Копия отчета предоставляется в разумный срок, но не позднее 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения Компанией соответствующего требования.

10. Копии отчетов могут быть выданы Компанией по месту нахождения ее офиса в рабочее время или направлены клиенту / лицу, бывшему клиентом заказным письмом с уведомлением о вручении на его почтовый адрес, указанный в договоре доверительного управления либо в требовании о предоставлении копии отчета.

11. Копии отчетов предоставляются за исключением тех периодов, отчетность за которые Компания не обязана хранить согласно действующему законодательству на день получения письменного требования клиента.

12. Компания вправе взимать плату за предоставленную по требованию клиента копию отчетности на бумажном носителе. Размер указанной платы не должен быть выше суммы расходов на ее изготовление.