

Порядок предоставления отчетности клиенту при  
осуществлении ПАО «Бест Эффортс Банк» брокерской  
деятельности, а также лицам, являвшимся клиентами  
ПАО «Бест Эффортс Банк»

(Редакция № 4)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления отчетности (далее – Порядок) разработан Публичным акционерным обществом «Бест Эффортс Банк» 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 Банка, определяет порядок и сроки предоставления отчетности клиенту, а также копий отчетности лицам, ранее являвшимся клиентами Банка.

1.2. Данное Положение не распространяется на оказание Банком, как брокером, услуг эмитенту при размещении или выкупе ценных бумаг.

1.3. Термины и определения.

**Банк** – Публичное акционерное общество «Бест Эффортс Банк»

**Клиент** – любое физическое и юридическое лицо, заключившее с Банком договор на брокерское обслуживание.

**Договор на брокерское обслуживание** – Договор об оказании услуг на финансовых рынках, заключенный Банком в рамках Лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности и Клиентом.

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

**Торговый день** - период времени, в течение которого Системы проведения торгов проводят организованные торги. Торговый день определяется в соответствии с внутренними документами Систем проведения торгов.

**Инструменты** - ценные бумаги, договоры, являющиеся производными финансовыми инструментами, и (или) валюта, в отношении которых предоставлена возможность заключения за счет и в интересах Клиента Договоров в Системах проведения торгов и (или) на Внебиржевом рынке.

**Сайт Банка:** <https://www.besteffortsbank.ru/>

**Системы проведения торгов** - Фондовый рынок, Срочный рынок и Валютный рынок, при совместном упоминании.

**Инвестиционный счет** - Счет, совокупность Счетов и (или) Счетов депо, открытых Клиенту, и предназначенного для обеспечения и (или) исполнения обязательств, возникших из заключённых за счет и в интересах Клиента Договоров в каждой Системе проведения торгов и на Внебиржевом рынке.

**Отчетность Банка** - документ, составляемый Банком, включающий в себя сведения о виде и стоимости оказанных услуг, сделках и операциях, совершенных Клиентом по договору о брокерском обслуживании, открытых позициях и обязательствах клиента. Отчетность предоставляется клиенту в ясной и доступной форме. Не допускается включение в отчетность недостоверной и/или вводящей в заблуждение информации.

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

## **2. Порядок предоставления отчетности Клиенту, заключившему с Банком договор на брокерское обслуживание, а также лицам, ранее являвшимся клиентами Банка.**

2.1. Банк предоставляет Клиенту отчетность, содержащую информацию обо всех договорах, заключенных Банком на Внебиржевом рынке и в Системах проведения торгов по Поручениям Клиентов, а также об иных операциях, предусмотренных Регламентом.

2.2. Банк предоставляет Клиентам следующую отчетность:

2.2.1. Отчет по сделкам и операциям Клиента на фондовом рынке;

2.2.2. Отчет по сделкам и операциям Клиента на срочном рынке;

2.2.3. Отчет по сделкам и операциям Клиента на валютном рынке.

Дополнительно к отчетам, указанным в пп.2.2.1.-2.2.3. Банк вправе представлять Клиенту отчеты, содержащие иную информацию.

2.3. Отчетность Банка может включать в себя приложения в виде отдельных файлов, которые соответствуют структуре файлов, получаемых Банком от организаций, осуществляющих клиринг обязательств, возникших из договоров, заключенных Банком за счет и в интересах Клиента в Системах проведения торгов. Клиент соглашается с тем, что данные файлы могут отправляться Клиенту путём направления отчетов по электронной почте отдельными письмами с адресов электронной почты, не принадлежащих Банку.

2.4. При наличии договоров, обязательства по которым не исполнены и расчеты, по которым не завершены на конец отчетного периода (день/месяц), в отчет Клиенту также включаются сведения о неисполненных обязательствах Клиента.

2.5. Банк составляет и предоставляет Клиенту отчетность при условии ненулевого остатка на Инвестиционном счете Клиента в следующие сроки:

- не позднее 12-00 московского времени рабочего дня Банка следующего за Торговым днем проведения операции с Инструментами или денежными средствами Клиента, а в случае, если Клиент обслуживается на Фондовом рынке иностранных государств и/или на Срочном рынке иностранных государств, не позднее 14-00 московского времени рабочего дня Банка следующего за Торговым днем проведения операции с Инструментами и/или денежными средствами; и
- не позднее 7 (Седьмого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем, если в течение предыдущего месяца проводилась хотя бы одна операция с Инструментами или денежными средствами Клиента.

2.6. Банк представляет Клиенту отчеты в электронной форме, в том числе посредством Личного кабинета Клиента и путем выгрузки отчетов на SFTP-сервер Банка по адресу: edo.besteffortsbank.ru:4221. Если вследствие технического сбоя Клиенту недоступен SFTP-сервер Банка, Банк, по запросу Клиента, предоставляет ему отчет в Личном кабинете Клиента.

Отчет, составленный в электронной форме должен содержать подпись или иное обозначение (индекс, условное наименование), установленное договором на брокерское обслуживание с Клиентом и Порядком присвоения и использования номеров, символов (кодов, аббревиатур, индексов, условных наименований) при подготовке и заполнении подтверждающих и иных документов внутреннего учета, а также номеров сделок с ценными бумагами, срочных сделок и иных операций с ценными бумагами Банка, приравниваемое к подписи сотрудника Банка, ответственного за ведение внутреннего учета.

2.7. Клиент вправе потребовать предоставления Банком отчетов на бумажном носителе. Банк вправе взимать плату за предоставление отчетов в бумажной форме в соответствии с Тарифами Банка.

Если отчет составлен на основе на бумажном носителе, то он должен быть заверен печатью Банка, подписан руководителем или сотрудником Банка, надлежащим образом уполномоченным на подписание отчета, а также сотрудником, ответственным за ведение внутреннего учета.

2.8. Оригиналы отчетов высылаются Клиенту на его почтовый адрес не чаще одного раза в месяц по его требованию.

2.9. По письменному требованию Клиента или лица ранее являвшимся клиентом Банка о предоставлении копии ранее предоставленного отчета - в срок, не превышающий 10 (Десять) рабочих дней со дня получения требования. Банк имеет право взимать плату за данную услугу согласно тарифам Банка, при этом размер платы не должен быть выше суммы расходов на ее изготовление.

2.10. По письменному требованию Клиента или лица ранее являвшимся клиентом Банка о предоставлении отчета за указанный в требовании Клиентом - в срок не превышающий 10 (Десять) рабочих дней со дня получения такого требования. Банк имеет право взимать плату за данную услугу согласно тарифам Банка, при этом размер платы не должен быть выше суммы расходов на ее изготовление.

2.11. В случае прекращения действия договора на брокерское обслуживание - в течение 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за днем прекращения действия договора на брокерское обслуживание Банк формирует Клиенту отчет за последний период обслуживания в соответствии с договором на брокерское обслуживание, который формируется за период с даты, следующей за датой последнего отчета до даты прекращения действия договора на брокерское обслуживание.

2.12. Банк не вправе ограничить права Клиента, обуславливая возможность их реализации одобрением отчетности, а также иным образом побуждать Клиента к одобрению отчетности против его воли.

2.13. Отчет считается принятым Клиентом, лицом, ранее являвшимся Клиентом, если в течение 3 (Трех) рабочих дней Клиентом, лицом, ранее являвшимся Клиентом, не заявлены возражения на такой отчет.

### **3. Порядок предоставления возражений к Отчету Банка.**

3.1. Возражения к отчету принимаются Банком на бумажном носителе в офисе Банка, либо в виде заказного письма с уведомлением о вручении, либо посредством Личного кабинета.

3.2. Возражения Клиента к отчету рассматриваются Банком в сроки и в порядке, установленные для ответа на жалобы и обращения в разделе 29 Регламента оказания услуг на финансовых рынках ПАО «Бест Эффортс Банк».

3.3. Возражения лица, ранее являвшегося Клиентом, к отчету рассматриваются Банком в сроки и порядке, установленные в соответствии с разделом 5 «Внутреннего стандарта ПАО «Бест Эффортс Банк» защиты прав и интересов физических и юридических лиц - получателей финансовых услуг в рамках брокерского обслуживания на рынке ценных бумаг и производных финансовых инструментов», размещенного на официальном сайте Банка.

Ответ на возражение представляется Клиенту, заявившему претензию, в письменной форме, а также дополнительно в той форме, в которой возражения в отношении отчетности поступили от Клиента/лица, ранее являвшегося Клиентом. В ответе Банка Клиенту/лицу, ранее являвшемуся Клиентом, следует разъяснить дальнейший порядок разрешения спора.

#### **4. Порядок хранения копий предоставленных Клиенту Отчетов, а также поступивших от Клиентов возражений и ответов на них.**

4.1. Банк хранит копию предоставленной Клиенту отчетности, а также поступивших от Клиента возражений и ответов на них в течение 5 лет.

#### **5. Заключительные положения.**

5.1. Внесение изменений и/или дополнений в Порядок производится Банком в одностороннем порядке с учетом требования законодательства Российской Федерации и Стандартов НАУФОР и путем оформления Порядка в новой редакции.

5.2. Банк раскрывает настоящий Порядок, а также изменения и дополнения к нему в виде новой редакции Порядка на сайте Банка с указанием даты его размещения на сайте и даты вступления в силу.

5.3 Порядок, а также изменения и дополнения к нему в виде новой редакции Порядка должны быть раскрыты на сайте Банка не позднее 2 (Двух) рабочих дней до дня их вступления в силу.