



**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«СОЛИД Менеджмент»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА  
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО АО «СОЛИД Менеджмент»  
П – СМК – 09/2**

**г. Москва  
2020**

### Сведения о положении

1. Документ разработан Руководителем направления внутреннего учёта и отчётности ДУ АО «СОЛИД Менеджмент».
2. Утвержден Генеральным директором АО «СОЛИД Менеджмент» и введен Приказом № 46 от « 17 » июня 2020года.
3. Срок планового пересмотра – при изменении Стандартов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

Таблица актуализации документа

Номер версии	Приказ о введении в действие	
	Номер	Дата
1	44/1	07.05.2018
2	46	17.06.2020

## 1. Термины и определения

Термины и определения, используемые в Положении «О порядке предоставления Отчета о деятельности управляющего» АО «СОЛИД Менеджмент» (далее – Порядок):

**Активы** – объекты Доверительного Управления: ценные бумаги, денежные средства, переданные Учредителем Управления Управляющему в Управление, ценные бумаги и денежные средства, полученные Управляющим в результате Управления.

**Управляющий/Компания** – АО «СОЛИД Менеджмент» (ОГРН 1027700227180, ИНН 7706150949), осуществляющее деятельность по доверительному управлению ценными бумагами, денежными средствами, предназначенными для совершения сделок с ценными бумагами и (или) заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами.

**Учредитель управления, клиент** – физическое лицо/юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, заключившее договор доверительного управления с Компанией, а равно лицо, имеющее намерение заключить такой договор. Если иное не предусмотрено настоящим Положением, предполагается, что Клиент не является квалифицированным инвестором;

**Саморегулируемая организация** - саморегулируемая организация в сфере финансового рынка, объединяющая управляющих.

**НАУФОР** - Национальная ассоциация участников фондового рынка, некоммерческая саморегулируемая организация на российском финансовом рынке, включенная в Единый реестр Банка России как СРО 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 Саморегулируемой организации НАУФОР, к которым присоединился Управляющий в своей деятельности на рынке ценных бумаг и взял обязательство их исполнения.**

**Отчет о деятельности Управляющего** – Отчет доверительного управляющего, который предоставляется учредителю управления в сроки, указанные в договоре доверительного управления, но не реже одного раза в год, в соответствии с нормативными документами Центрального банка Российской Федерации и Стандартами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг НАУФОР. Отчет управляющего является неотъемлемой частью договора доверительного управления.

### Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий Внутренний стандарт (далее – Стандарт) разработан в соответствии с требованиями нормативного документа Центрального банка Российской Федерации № 482-П «Положение о единых требованиях к правилам осуществления деятельности по управлению ценными бумагами, к порядку раскрытия управляющим информации, требованиях, направленных на исключение конфликтов интересов управляющего» (утв. Банком России 03.08.2015 N 482-П), а также в соответствии со Стандартами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, утверждённые решением Совета директоров НАУФОР «18» февраля 2015 года.

1.2. Настоящий Стандарт распространяет свое действие на деятельность Управляющего по управлению Активами, в соответствии с лицензией профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами.

**Раздел II. Порядок и сроки предоставления Отчета о деятельности управляющего АО «СОЛИД Менеджмент»**

2.1. Управляющий предоставляет Учредителю управлению (далее - Клиент) Отчёт о деятельности управляющего (далее - Отчет) в соответствии с условиями Договора доверительного управления, но не реже одного раза в год.

2.2. Отчет, предоставляемый Клиенту, должен содержать следующую информацию:

- сведения о динамике ежемесячной доходности инвестиционного портфеля клиента за период последние 12 (двенадцать) месяцев, предшествующих дате, на которую составлен Отчет. Формула расчета ежемесячной доходности инвестиционного портфеля представлена в Методике определения расчета ежемесячной доходности, утверждённой АО «СОЛИД Менеджмент».
- сведения о стоимости инвестиционного портфеля клиента, определенной на конец каждого месяца включающий период за последние 12 (двенадцать) месяцев, предшествующих дате, на которую составлен Отчет. Стоимость инвестиционного портфеля определяется согласно утвержденной в АО «СОЛИД Менеджмент» Методике определения оценочной стоимости активов при приеме их от учредителя управления, а также при указании их оценочной стоимости в отчете о деятельности Управляющей компании, опубликованной на сайте [www.solid-mn.ru](http://www.solid-mn.ru).
- в случае утверждения новой стратегии управления АО «СОЛИД Менеджмент», где доходность инвестиционного портфеля Клиента поставлена в зависимость от изменения индекса или иного целевого показателя, Отчет должен содержать динамику ежедневного изменения стоимости инвестиционного портфеля в сопоставлении с динамикой изменения указанного индекса или иного целевого показателя.
- если Клиент является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, Отчет должен содержать информацию в отношении имущества, находящегося в доверительном управлении, необходимую для отражения в бухгалтерском учете клиента и составления его бухгалтерской отчетности. Объем предоставляемой информации для составления бухгалтерской отчетности Клиента юридического лица и индивидуального предпринимателя определяется в условиях договора доверительного управления.
- сведения о депозитарии (депозитариях), регистраторе (регистраторах), осуществляющих учет прав на ценные бумаги Учредителя управления, находящиеся в доверительном управлении, в том числе полное наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и адрес места нахождения;
- сведения об иностранной организации (иностранных организациях), осуществляющей (осуществляющих) учет прав на ценные бумаги Учредителя управления, находящиеся в доверительном управлении, в том числе полное наименование на иностранном языке, международный код идентификации (при наличии) и адрес места нахождения;
- наименование и адрес места нахождения кредитной организации (кредитных организаций), в которой (которых) управляющему открыт (открыты) банковский счет (банковские счета) для расчетов по операциям, связанным с доверительным управлением ценными бумагами и денежными средствами Учредителя управления.
- сведения о брокере (брокерах) и (или) иных лицах, которые совершают по поручению управляющего сделки, связанные с управлением ценными бумагами и денежными средствами Учредителя управления.
- информацию по видам всех расходов, понесенных управляющим в связи с осуществлением доверительного управления в отчетном периоде и возмещенных (подлежащих возмещению) за счет имущества Учредителя управления, а также информацию о вознаграждении, выплаченном (подлежащим выплате) управляющему за отчетный период, с приведением расчета его размера.

- в случае осуществления управляющим в отчетном периоде прав голоса по ценным бумагам Клиента управляющий указывает в Отчете, по каким ценным бумагам он голосовал на общем собрании владельцев ценных бумаг с указанием выбранного им варианта голосования по каждому вопросу повестки дня;
- Отчет может содержать иную информацию, предусмотренную договором доверительного управления с Клиентом. Форма, содержание и объем предоставления такой информации прописывается в условиях договора доверительного управления.
- не допускается включения в Отчет недостоверной и/или вводящей в заблуждение информации.

2.3. Порядок, сроки и формы предоставления отчетности клиенту определяются в договоре с клиентом. Отчет направляется Клиенту способами, прописанными в договоре доверительного управления.

2.4. Отчет считается принятым Клиентом, если в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем его получения Клиентом или иного срока, установленного Договором, Управляющий не получил письменных возражений клиента относительно его содержания. Принятие Отчета Клиентом может рассматриваться как одобрение действий Управляющего и согласие с результатами, которые были отражены в принятом Отчете.

2.5. В случае наличия возражений в отношении Отчета, Клиент имеет право направить в течение 5 (пяти) рабочих со дня получения Отчета или иного срока, установленного Договором, в свободной письменной форме на имя Генерального директора АО «СОЛИД Менеджмент» список возражений в отношении полученного Отчета. Ответ Управляющего о результатах рассмотрения возражений Клиента направляется в письменной форме, а также дополнительно в той форме, в которой возражения поступили от Клиента. Также в ответе Клиенту Управляющий разъясняет дальнейший порядок разрешения спора, согласно договору доверительного управления.

2.6. Управляющий не вправе ограничивать права Клиента, обуславливая возможность их реализации ободрением Отчета, а также иным образом побуждать Клиента к одобрению Отчета против его воли.

2.7. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть у Учредителя управления и Управляющего разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, споры подлежат передаче на рассмотрение и окончательное разрешение в суд в соответствии с законодательством РФ.

2.8. Управляющий обязан хранить все поступившие от Клиента возражения, в течении пяти лет.

Клиент имеет право запросить Отчет на определенную дату и/или копию предоставленного ранее Отчета, направив письменный запрос на имя Генерального директора АО «СОЛИД Менеджмент» в свободной форме с указанием даты, на которую должен быть предоставлен Отчёт, а в случае запроса копии предоставленного ранее Отчета, указать период. Управляющий в срок, *не превышающий 10 (десяти) рабочих дней* от даты получения запроса обязан предоставить Клиенту информацию об инвестиционном портфеле Клиента, его стоимости, а также о сделках, совершенных за счет этого инвестиционного портфеля на дату указанную в запросе, а если такая дата не указана – на дату получения запроса Управляющим. Информация о сделках, совершенных за счет имущества Клиента, предоставляется в объеме и за период, указанный в запросе клиента. Требования настоящего пункта не распространяются на информацию,

содержащуюся в документах и записях, в отношении которых истек срок хранения Указанных в Пункте 2.9 данного Порядка. Управляющий в случае предоставления копии предоставленного ранее Отчета не взимает плату за предоставленную по требованию клиента копию Отчета на бумажном носителе.

2.9. Документы и записи об имуществе, находящемся в доверительном управлении, и обязательствах, подлежащих исполнению за счет этого имущества (далее инвестиционный портфель Клиента), о его стоимости, а также о сделках, совершенных за счет этого инвестиционного портфеля, подлежат хранению в течение не менее 5 (пяти) лет с даты их получения или составления Управляющим.

2.10. В отношении прекращенных договоров доверительного управления Управляющий предоставляет Клиенту, с которым прекращен такой договор по его письменному запросу информацию, в отношении его инвестиционного портфеля, если срок хранения такой информации, предусмотренный пунктом 2.9 настоящего Порядка, не истек.

Плата, взимаемая Управляющим за предоставление указанной в настоящем пункте Порядка, не может превышать затраты на ее изготовление.