

Порядок обмена сообщениями

1. Основные правила и способы подачи Сообщений

1.1. Направление любых Сообщений Учредителя управления Доверительному управляющему осуществляется с соблюдением следующих общих правил:

- Осуществляется способом (способами), предусмотренными настоящим Приложением.
- Осуществляется только лицами, обладающими необходимыми полномочиями и подтвердившими их в порядке, предусмотренном в настоящем Приложении.
- Сообщения могут направляться только по адресу (реквизитам), предусмотренным Договором и Анкетой.
- Сообщения должны отвечать требованиям оформления, достаточным для однозначной идентификации Учредителя управления и надлежащего исполнения Уведомления о распределении активов. В противном случае Доверительный управляющий вправе не принимать Сообщения к исполнению, если Учредитель управления не подтвердил факт передачи Сообщения и его содержание дополнительно.

1.2. Обмен Сообщениями между Доверительным управляющим и Учредителем управления может осуществляться любым из указанных способов:

- Посредством направления оригинала;
- Посредством электронной почты.

1.3. Доверительный управляющий вправе в одностороннем порядке вводить любые ограничения на способы подачи Сообщений за исключением предоставления оригиналов.

1.4. Если Сообщение дублирует ранее направленное тем же способом Сообщение или повторяет Сообщение, направленное иным способом, Учредитель управления обязан во всех случаях указывать в тексте очередного Сообщения, что оно является дубликатом. В случае отсутствия указания Учредителя управления, что какое-либо Сообщение, является дублирующим, Доверительный управляющий вправе рассмотреть и исполнить его как новое Сообщение, независимое от ранее полученных Сообщений.

2. Правила подачи Сообщений посредством направления (вручения) оригинала

2.1. Под оригиналами Сообщений понимаются документы на бумажных носителях, собственноручно подписанные Учредителем управления/его представителем или уполномоченным представителем Доверительного управляющего, представленные лично учредителем управления/его представителем, либо в случае представления таких документов по почте, они должны быть в обязательном порядке нотариально заверены.

2.2. Оригиналы передаются уполномоченным сотрудникам Учредителя управления по реквизитам, указанным в Договоре и на сайте Учредителя управления. Оригиналы Сообщений могут доставлять самостоятельно, почтой, курьерской связью. При этом Учредитель управления должен удостовериться, что Сообщение было получено. Доверительный управляющий не несет ответственности за неисполнение Сообщения, если Учредитель управления не получил от Доверительного управляющего подтверждения о приеме Сообщения.

2.3. Доверительный управляющий направляет оригинал Сообщения Учредителю управления по адресу, указанному в Анкете.

3. Правила и особенности подачи Сообщений посредством электронной почты.

При подаче Сообщений посредством электронной почты передается сканированный образ Сообщения, содержащего собственноручную подпись Учредителя управления/его представителя. Если иное не предусмотрено дополнительным соглашением, то неотъемлемыми условиями использования электронной почты при подаче Сообщений являются следующие:

4.1. Стороны признают, что копии Сообщений, поданные посредством электронной почты, имеют юридическую силу документов, составленных на бумажных носителях, если иное не установлено Договором в отношении какого-либо вида Сообщений.

4.2. Стороны признают, что воспроизведение подписей Учредителя управления/его представителя доверительного управляющего на Сообщении, совершенное посредством электронной почты, является воспроизведением аналогов их собственноручных подписей и означает соблюдение письменной формы сделки в смысле статьи 160 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.3. Копия Сообщения, переданная посредством электронной почты, принимается к исполнению Доверительным управляющим только при условии, что простое визуальное сличение сотрудником Доверительного управляющего образцов подписи Учредителя управления или его представителя, указанных в Анкете с подписью на копии, переданной посредством электронной почты, позволяет установить их схожесть по внешним признакам, а все обязательные реквизиты Сообщения на копии четко различимы.

4.4. Учредитель управления признает в качестве допустимого и достаточного доказательства копии собственных Сообщений, переданных посредством электронной почты, представленные Доверительным управляющим, при условии, что представленные копии, переданные посредством электронной почты, позволяют определить содержание Сообщения.

4.5. Доверительный управляющий не несет ответственности за возможные убытки Учредителя управления, вызванные, в том числе, недополучением Учредителем управления прибыли в связи с исполнением Доверительным управляющим фальсифицированной копии Сообщения, переданной посредством электронной почты.