

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ БРОКЕРСКОГО СЧЕТА В
АО «ФРИДОМ ФИНАНС»**

ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО		
№	Наименование документа	Форма документа
1	Документ, удостоверяющий личность	
	<p><u>для граждан РК:</u></p> <p>(1) паспорт <i>или</i> (2) удостоверение личности</p>	<p>(1) электронный документ из сервиса цифровых документов, интегрированный с порталом электронного правительства РК <i>или</i> (2) копия с предоставлением оригинала для сверки документа*</p> <p><i>*копия должна содержать четкую фотографию владельца документа, дату рождения и понятную подпись, дату выдачи, дату окончания срока действия и номер документа</i></p>
	<p><u>для иностранных граждан:</u></p> <p>(1) заграничный паспорт (паспорт гражданина иностранного государства); <i>или</i> (2) вид на жительство иностранца в РК; <i>или</i> (3) иной документ, признаваемый в соответствии с международным договором, ратифицированным РК, в качестве документа, удостоверяющего личность на основании которого заключаются гражданско-правовые сделки на территории РК; (4) документ, подтверждающий регистрацию в уполномоченных органах РК на право въезда, выезда и пребывания физического лица – нерезидента на территории РК, если иное не предусмотрено международными договорами, ратифицированными РК.</p>	<p>(1) электронный документ (для документов, выданных уполномоченными государственными органами РК) <i>или</i> (2) нотариально заверенная копия документа, апостилированная <i>или</i> легализованная в соответствии с требованиями законодательства РК; <i>или</i> (3) копия с предоставлением оригинала для сверки документа</p> <p><i>*копия должна содержать четкую фотографию владельца документа, дату рождения и понятную подпись, дату выдачи, дату окончания срока действия и номер документа</i></p>
2	Документ, подтверждающий идентификационный номер налогоплательщика в стране налогового резидентства	
	<p><u>для граждан РК:</u></p> <p>(1) паспорт <i>или</i> (2) удостоверение личности</p>	<p>(1) электронный документ; <i>или</i> (2) копия</p>
	<p><u>для иностранных граждан:</u></p> <p>(1) документ, подтверждающий идентификационный номер</p>	<p>(1) электронный документ (для документов, выданных уполномоченными государственными органами РК); <i>или</i> (2) копия</p>

Изменения и дополнения № 2 в Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения

	налогоплательщика в стране налогового резидентства	
3	Документ, подтверждающий адрес проживания (регистрации) (для иностранных граждан)	
	(1) страница паспорта, подтверждающая регистрацию; <i>или</i> (2) документ из государственного реестра; <i>или</i> (3) банковская выписка; <i>или</i> (4) коммунальный счет; <i>или</i> (5) иной документ, в котором указаны соответствующие адреса и полное имя физического лица	(1) электронный документ; <i>или</i> (2) копия
4	Заявление о присоединении к Договору об оказании брокерских услуг (с номинальным держанием) физическому лицу	
	(1) заполненная и подписанная сторонами Заявление о присоединении к Договору об оказании брокерских услуг (с номинальным держанием) физическому лицу	
5	Анкета клиента	
	(1) заполненная и подписанная «Анкета клиента Физические лица» с указанием даты заполнения	
6	Документ, подтверждающий полномочия доверенного лица (в случае передачи прав от лица клиента доверенному лицу)	
	(1) Доверенность на право осуществлять те или иные функции; (2) документ, удостоверяющий личность доверенного лица (в соответствии с п.1)	(1) нотариально удостоверенная копия (для граждан РК); <i>или</i> (2) нотариально удостоверенная копия, апостилированная или легализованная в соответствии с требованиями законодательства РК (для иностранных граждан)

ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО

№	Наименование документа	Форма документа
1	Документ, подтверждающий регистрацию (инкорпорацию)	
	<p>(1) справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица из портала электронного правительства РК (для резидентов РК); <i>или</i></p> <p>(2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для резидентов Российской Федерации); <i>или</i></p> <p>(3) свидетельство об инкорпорации/регистрации (для нерезидентов РК); <i>или</i></p> <p>(4) выписка из торгового реестра страны инкорпорации (для нерезидентов РК); <i>или</i></p> <p>(5) иной документ, удостоверяющий, что иностранное юридическое лицо является юридическим лицом по законодательству иностранного государства (для нерезидентов РК)</p>	<p>(1) электронный документ из сервиса цифровых документов; <i>или</i></p> <p>(2) копия; <i>или</i></p> <p>(3) нотариально удостоверенная копия, апостилированная или легализованная в соответствии с требованиями законодательства РК.</p> <p><i>Срок изготовления/выпуска таких документов не должен превышать срок действия самого документа на момент предоставления документов.</i></p> <p><i>Срок изготовления/выпуска электронных документов из сервиса цифровых документов не должен превышать 30 календарных дней на момент их предоставления.</i></p>
2	Документ, подтверждающий юридический адрес	
	<p>(1) справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица из портала электронного правительства РК (для резидентов РК); <i>или</i></p> <p>(2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для резидентов Российской Федерации); <i>или</i></p> <p>(3) иной документ, подтверждающий юридический адрес</p>	<p>(1) электронный документ из сервиса цифровых документов; <i>или</i></p> <p>(2) копия; <i>или</i></p> <p>(3) нотариально удостоверенная копия, апостилированная или легализованная в соответствии с требованиями законодательства РК.</p> <p><i>Срок изготовления/выпуска таких документов не должен превышать срок действия самого документа на момент предоставления документов.</i></p> <p><i>Срок изготовления/выпуска электронных документов из сервиса цифровых документов не должен превышать 30 календарных дней на момент их предоставления.</i></p>
3	Документ, подтверждающий полномочия исполнительного органа	
	<p>(1) решение (протокол) соответствующего органа юридического лица о назначении и приказ о вступлении в должность (если применимо) (для резидентов РК); <i>или</i></p> <p>(2) выписка из реестра директоров (для нерезидентов РК); <i>или</i></p> <p>(3) свидетельство о занимаемой должности и полномочиях (для нерезидентов РК); <i>или</i></p> <p>(4) иной документ, подтверждающий полномочия исполнительного органа</p>	<p>(1) копия (для резидентов РК); <i>или</i></p> <p>(2) нотариально удостоверенная копия, апостилированная или легализованная в соответствии с законодательством РК (для нерезидентов РК)</p>

Изменения и дополнения № 2 в Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения

4	Документ, подтверждающий информацию о составе высшего органа (об акционерах/участниках)	<p>(1) справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица из портала электронного правительства РК (для резидентов РК); <i>или</i></p> <p>(2) реестр или выписка из реестра акционеров (участников); <i>или</i></p> <p>(3) иной документ, подтверждающий информацию об акционерах (участниках)</p>	<p>(1) электронный документ из сервиса цифровых документов; <i>или</i></p> <p>(2) копия; <i>или</i></p> <p>(3) нотариально удостоверенная копия, апостилированная или легализованная в соответствии с законодательством РК.</p> <p><i>Срок изготовления/выпуска таких документов не должен превышать срок действия самого документа на момент предоставления документов.</i></p> <p><i>Срок изготовления/выпуска электронных документов из сервиса цифровых документов не должен превышать 30 календарных дней на момент их предоставления.</i></p>
5	Учредительные документы	<p>(1) учредительный договор со всеми изменениями (при наличии изменений); <i>или</i></p> <p>(2) Устав со всеми изменениями (при наличии изменений)</p>	<p>(1) копия; <i>или</i></p> <p>(2) нотариально удостоверенная копия, апостилированная или легализованная в соответствии с требованиями законодательства РК.</p> <p><i>Срок изготовления/выпуска таких документов не должен превышать срок действия самого документа на момент предоставления документов</i></p>
6	Документ, подтверждающий активный статус юридического лица (предоставляется если с момента регистрации прошло больше 1 года)	<p>(1) справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица из портала электронного правительства РК (для резидентов РК); <i>или</i></p> <p>(2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для резидентов Российской Федерации); <i>или</i></p> <p>(3) свидетельство о статусе юридического лица (для нерезидентов РК); <i>или</i></p> <p>(4) иной документ, подтверждающий активный статус юридического лица и его нахождение в реестре по месту инкорпорации/регистрации (для нерезидентов РК).</p>	<p>(1) электронный документ из сервиса цифровых документов; <i>или</i></p> <p>(2) копия; <i>или</i></p> <p>(3) нотариально удостоверенная копия, апостилированная или легализованная в соответствии с требованиями законодательства РК.</p> <p><i>Срок изготовления/выпуска таких документов не должен превышать срок действия самого документа на момент предоставления документов.</i></p> <p><i>Срок изготовления/выпуска электронных документов из сервиса цифровых документов не должен превышать 30 календарных дней на момент их предоставления.</i></p>

Изменения и дополнения № 2 в Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения

7	Лицензии	
	(1) действующие лицензии с указанием номера, даты выдачи, срок действия лицензии и наименование органа, выдавшего лицензию (при наличии лицензируемой деятельности)	(1) копия
8	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (при его наличии)	
	(1) Доверенность	(1) подписанная уполномоченным лицом юридического лица с печатью (при наличии) (для резидентов РК); <i>или</i> (2) подписанная уполномоченным лицом юридического лица с печатью (при наличии) с нотариально засвидетельственным переводом на государственный или русский язык (при необходимости), легализованная или апостилированная в соответствии с требованиями законодательства РК (для нерезидентов РК)
9	Документ, удостоверяющий личность членов высшего органа (акционеров/участников), исполнительного органа, бенефициарного собственника и представителя юридического лица (при наличии представителя юридического лица)	
	(1) удостоверение личности или паспорт гражданина РК; <i>или</i> (2) паспорт гражданина иностранного государства; <i>или</i> (3) вид на жительство иностранца в РК; <i>или</i> (4) иной документ, признаваемый в соответствии с международным договором, ратифицированным РК, в качестве документа, удостоверяющего личность на основании которого заключаются гражданско-правовые сделки на территории РК;	(1) электронный документ из сервиса цифровых документов, интегрированный с порталом электронного правительства РК (для резидентов РК); <i>или</i> (2) нотариально заверенная копия документа, апостилированная или легализованная в соответствии с требованиями законодательства РК; <i>или</i> (3) копия* с предоставлением оригинала для сверки документа <i>*копия должна содержать четкую фотографию владельца документа, дату рождения и понятную подпись, дату выдачи, дату окончания срока действия (при наличии) и номер документа</i>
10	Документ, подтверждающий адрес проживания (регистрации) членов исполнительного органа, бенефициарного собственника и представителя юридического лица	
	(1) страница паспорта, подтверждающая регистрацию (в случае, если адрес проживания совпадает с адресом регистрации); <i>или</i> (2) документ из государственного реестра; <i>или</i> (3) выписка из банковского счета; <i>или</i> (4) счет за коммунальные услуги; <i>или</i> (5) иной документ, в котором указаны соответствующие адреса и полное имя физического лица	(1) электронный документ; <i>или</i> (2) копия <i>Срок изготовления/выпуска таких документов не должен превышать 3 месяцев на дату их предоставления.</i>

Изменения и дополнения № 2 в Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения

11	Документ, подтверждающий источник происхождения средств	
	(1) аудированная финансовая отчетность за последний год; <i>или</i> (2) учредительный договор; <i>или</i> (3) договора займа; <i>или</i> (4) эквивалентные документы, подтверждающие источник происхождения средств	(1) копия
12	Карточка с образцами подписей	
	(1) карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных на подписание и подачу клиентских поручений и иных документов от имени юридического лица (в том числе руководителя исполнительного органа, представителя юридического лица (при его наличии) и т. д.), с оттиском печати юридического лица (по форме, установленной Компанией)	(1) нотариально заверенный оригинал (для резидентов РК); <i>или</i> (2) нотариально удостоверенный оригинал, апостилированный или легализованный в соответствии с требованиями законодательства РК (для нерезидентов РК)
13	Договор о присоединении к Договору об оказании брокерских услуг (с номинальным держанием) юридическому лицу	
	(1) заполненный и подписанный сторонами Договор о присоединении к Договору об оказании брокерских услуг (с номинальным держанием) юридическому лицу	
14	Анкета клиента	
	(1) заполненная и подписанная «Анкета клиента Юридические лица» с указанием даты заполнения	
15	Приказ на открытие счета	
	(1) заполненный и подписанный Приказ на открытие лицевого счета юридическому лицу	