

Описание вносимых изменений в Регламент брокерского обслуживания АО «ИК «Горизонт» (редакция, утвержденная Приказом Генерального директора АО «ИК «Горизонт» № 20250217-1 от 17.02.2025 г.)

Прежняя редакция	Новая редакция	Комментарии
<p>Часть пункта 1.2.5</p> <p>Компания передает Клиенту уведомление о заключении Договора о брокерском обслуживании посредством электронной почты, используя адрес электронной почты Клиента, указанный Клиентом в анкете.</p>	<p>Часть пункта 1.2.5</p> <p>Компания передает Клиенту уведомление о заключении Договора о брокерском обслуживании посредством электронной почты, используя адрес электронной почты Клиента, указанный Клиентом в анкете, либо используя функциональные возможности Личного кабинета.</p>	
<p>Часть пункта 1.4.1</p> <p>Отсутствует</p>	<p>Часть пункта 1.4.1</p> <p><b>Личный кабинет</b> - конфиденциальный персональный раздел страницы АО «ИК «Горизонт» в сети Интернет, обеспечивающий обмен между Клиентом-физическим лицом и Компанией документами в электронной форме, подписанными электронными подписями Сторон, а также содержащий материалы информационного характера;</p>	
<p>Часть пункта 1.4.1</p> <p>Отсутствует</p>	<p>Часть пункта 1.4.1</p> <p><b>Соглашение об использовании простой электронной подписи</b> - Соглашение об использовании простой электронной подписи, устанавливающее порядок использования простой электронной подписи. Размещено на Сайте Компании</p>	
<p>Пункт 2.1.1</p> <p>В рамках Договора о брокерском обслуживании взаимодействие Сторон осуществляется следующими способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в электронной форме с использованием системы Интернет-Трейдинга;</li> <li>- в электронной форме с использованием электронной почты (e-mail);</li> <li>- путем использования почтовой связи;</li> <li>- путем непосредственного взаимодействия Сторон в офисе Компании</li> </ul>	<p>Пункт 2.1.1</p> <p>В рамках Договора о брокерском обслуживании взаимодействие Сторон осуществляется следующими способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в электронной форме с использованием Личного кабинета;</li> <li>- в электронной форме с использованием системы Интернет-Трейдинга;</li> <li>- в электронной форме с использованием электронной почты (e-mail);</li> <li>- путем использования почтовой связи;</li> <li>- путем непосредственного взаимодействия Сторон в офисе Компании.</li> </ul>	
<p>Часть пункта 2.1.2</p> <p>Клиент вправе направлять Сообщения в электронной форме посредством электронной почты, а также в письменной форме путем использования почтовой связи либо путем непосредственной передачи в офисе Компании по рабочим дням</p>	<p>Часть пункта 2.1.2</p> <p>Клиент вправе направлять Сообщения в электронной форме с использованием Личного кабинета, в электронной форме с электронной почты, а также в письменной форме путем использования почтовой связи либо, путем непосредственной передачи в офисе Компании по рабочим дням</p>	
<p>Пункт 2.1.6</p> <p>Компания вправе осуществлять рассылку аналитических материалов на электронную почту Клиента.</p>	<p>Пункт 2.1.6</p> <p>Компания вправе осуществлять рассылку аналитических материалов на электронную почту Клиента и/или через Личный кабинет.</p>	
<p>Пункт 2.5</p> <p>Отсутствует</p>	<p>Пункт 2.5</p> <p><b>2.5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ,</b></p>	

	<p><b>ПОДПИСАННЫХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b></p> <p>2.5.1. Стороны вправе использовать электронную подпись в качестве аналога собственноручной подписи электронных документов, при этом Стороны вправе использовать простую электронную подпись для подписания электронных документов, в отношении которых на Сайте Компании, в Личном кабинете, либо в ином программном обеспечении, позволяющем создавать и отправлять в Компанию электронные документы, установлена возможность их подписания простой электронной подписью.</p> <p>2.5.2. Порядок использования электронной подписи определен Компанией в Регламенте, в Соглашении об использовании простой электронной подписи, размещенных на Сайте Компании. Клиент-физическое лицо присоединяется к Соглашению об использовании простой электронной подписи на основании соответствующего заявления.</p> <p>2.5.3. Стороны вправе использовать установленный вид электронной подписи после присоединения Клиента к соглашению об электронной подписи.</p> <p>2.5.4. Информация в электронной форме, подписанная электронной подписью установленного Сторонами вида в порядке, определенном соответствующим положением Регламента или соглашением об использовании электронной подписи, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.</p>	
<p>Пункт 2.6 Отсутствует</p>	<p>Пункт 2.6</p> <p><b>2.6. ПЕРЕДАЧА СООБЩЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА</b></p> <p>2.6.1. Доступ к Личному кабинету предоставляется Клиентам-физическим лицам, заключившим Договор о Брокерском обслуживании и присоединившимся к Соглашению об использовании простой электронной подписи. Личный кабинет предоставляется Клиенту однократно.</p> <p>2.6.2. Клиентам, ранее получившим доступ к Личному кабинету как действующим депонентам депозитария АО «ИК «Горизонт», как действующим учредителям управления, передавшим свои активы в доверительное управление АО «ИК «Горизонт», либо как присоединившимся к Соглашению об использовании простой электронной подписи, дополнительный доступ к Личному кабинету не предоставляется, при этом Компания обеспечивает возможность использования ранее предоставленного Личного кабинета для целей обмена</p>	

	<p>Сообщениями в соответствии с настоящим Регламентом.</p> <p>2.6.3. Первоначальный доступ к Личному кабинету осуществляется по связке данных «Имя пользователя для входа в Личный кабинет» и одноразовому паролю на вход, передаваемых Клиентам с помощью сервиса коротких сообщений (СМС) на номер мобильного телефона Клиента-физического лица, либо путем их передачи Клиенту иным способом, предусмотренным пунктом 0 Регламента.</p> <p>2.6.4. Если иное не установлено Договором о Брокерском обслуживании, использование Личного кабинета для обмена Сообщениями, когда функциональные возможности Личного кабинета предусматривают возможности обмена такими Сообщениями, является приоритетным способом обмена Сообщениями между Компанией и Клиентом. Клиент не вправе ссылаться на отсутствие доступа к Личному кабинету как на основание неполучения или невозможности передачи Сообщений, предусмотренных функциональными возможностями Личного кабинета.</p> <p>В случае использования Клиентом Личного кабинета для целей направления в Компанию обращений (жалоб), Компания осуществляет уведомление Клиента о регистрации соответствующего обращения (жалобы) путем изменения статуса такого обращения (жалобы) в Личном кабинете.</p> <p>2.6.5. Личный кабинет – сервис, работа которого возможна только при наличии доступа к сети Интернет, наличия и корректной настройки программно-аппаратных средств, поэтому Клиент должен осознавать и принимает на себя риск невозможности использования Личного кабинета, в том числе невозможность ознакомления с Отчетами за Отчетный период, размещенными в Личном кабинете, по причинам отсутствия у него доступа к сети Интернет, отсутствия и/или некорректной настройки программно-аппаратных средств. В случае отсутствия у Клиента доступа к Личному кабинету, Клиенту необходимо незамедлительно уведомить об этом Компанию. Если Клиент не уведомил об этом Компанию, то он не вправе ссылаться на то, что у него отсутствовал доступ в Личный кабинет.</p> <p>2.6.6. При отсутствии доступа к Личному кабинету Клиент обязан использовать иные предусмотренные Регламентом способы передачи Компании Сообщений. Компания не несет ответственности за возможные убытки, которые могут возникнуть у Клиента в результате временной невозможности предоставить Компании или получить от Компании те или иные документы через Личный кабинет в результате неработоспособности каналов связи или оборудования как со стороны Клиента, так и со стороны Компании.</p>	
--	--	--

	<p>2.6.7. В целях предотвращения несанкционированного доступа к Личному кабинету, а также в целях обеспечения конфиденциальности информации, размещаемой в Личном кабинете, Клиенту необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ соблюдать Рекомендации по защите информации от воздействия программных кодов, приводящих к нарушению нормального функционирования вычислительной техники, в целях противодействия незаконным финансовым операциям, размещенные на Сайте Компании;</li> <li>▪ самостоятельно осуществлять смену Пароля доступа, используя соответствующий раздел Личного кабинета, в случае появления сомнений в том, что Пароль доступа не доступен посторонним лицам;</li> <li>▪ подавать в Компанию заявление о блокировании доступа в Личный кабинет в случаях утраты логина и/или Пароля доступа, доступа к номеру мобильного телефона, используемого для входа в Личный кабинет;</li> </ul> <p>Компания не несет ответственности за неблагоприятные последствия, возникшие у Клиента, в результате нарушения Клиентом требований пункта 2.6.6 и пункта 0 Регламента.</p>	
<p><b>Часть пункта 3.4.4</b> Указанные в настоящем пункте документы депозитария предоставляются Клиентом в виде скан-копии посредством адреса электронной почты Компании для приема Сообщений.</p>	<p><b>Часть пункта 3.4.4</b> Указанные в настоящем пункте документы депозитария предоставляются Клиентом в виде скан-копии посредством адреса электронной почты Компании для приема Сообщений или с использованием Личного кабинета.</p>	
<p><b>Пункт 4.3.6</b> Тестирование Клиентов проводится на странице Компании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенной по адресу: <a href="https://online.ikhorizon.ru">https://online.ikhorizon.ru</a>, при этом перед началом тестирования Клиент должен ввести информацию о своей фамилии, имени, отчестве, о номере мобильного телефона и адресе электронной почты. Введенная информация о фамилии, имени, отчестве, номере мобильного телефона и адресе электронной почты должна совпадать с информацией, предоставленной Клиентом в Анкете. В случае, если какая-либо информация не совпадает, Компания не учитывает положительный результат тестирования как результат тестирования соответствующего Клиента.</p>	<p><b>Пункт 4.3.6</b> Тестирование Клиентов проводится в Личном кабинете Клиента.</p>	
<p><b>Пункт 4.3.7</b> О результатах тестирования Компания уведомляет Клиента непосредственно после его проведения путем отображения результата тестирования на экране устройства Клиента, на котором он проходил тестирование, дата и время направления Клиенту уведомления о результатах тестирования соответствует дате и времени завершения тестирования.</p>	<p><b>Пункт 4.3.7</b> О результатах тестирования Компания уведомляет Клиента непосредственно после его проведения путем отображения результата тестирования на экране устройства Клиента, на котором он проходил тестирование. Информация о результатах тестирования сохраняется в Личном кабинете Клиента.</p>	

<p><b>Пункт 4.7</b>  <b>4.7. ОСОБЕННОСТИ СОВЕРШЕНИЯ СДЕЛОК С ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТОЙ НА ВАЛЮТНОМ РЫНКЕ ПАО МОСКОВСКАЯ БИРЖА</b></p>	<p><b>Пункт 4.7</b>  <b>4.7. ОСОБЕННОСТИ СОВЕРШЕНИЯ БИРЖЕВЫХ СДЕЛОК С ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТОЙ НА ВАЛЮТНОМ РЫНКЕ ПАО МОСКОВСКАЯ БИРЖА</b></p>	
<p><b>Пункт 4.11.2</b>  Внебиржевые валютные сделки (операции) осуществляются только при условии соблюдения валютного законодательства Российской Федерации, а также отсутствия иных ограничений, в том числе введения в отношении Компании иностранными государствами и (или) международными организациями ограничительных мер.</p>	<p><b>Пункт 4.11.2</b>  Внебиржевые валютные сделки (операции) осуществляются только при условии соблюдения валютного законодательства Российской Федерации, а также при отсутствии иных ограничений.</p>	
<p><b>Пункт 4.11.6</b>  Подписанием поручения на валютную сделку (операцию) Клиент принимает на себя расходы по совершению такой операции. Компания вправе удерживать комиссию кредитной организации и привлеченного брокера за совершение валютной сделки (операции) из денежных средств Клиента, находящихся на специальном брокерском счете.</p>	<p><b>Пункт 4.11.6</b>  Подавая поручение на внебиржевую валютную сделку (операцию) Клиент принимает на себя расходы по совершению такой операции. Компания вправе удерживать комиссию кредитной организации и привлеченного брокера за совершение валютной сделки (операции) из денежных средств Клиента, находящихся на специальном брокерском счете.</p>	
<p><b>Часть пункта 5.2.5</b>  Приоритетным способом предоставления Ежедневного Отчета является использование электронной почты. Компания вправе на свое усмотрение использовать несколько способов предоставления такого отчета.</p>	<p><b>Часть пункта 5.2.5</b>  Приоритетным способом предоставления Ежедневного Отчета является использование Личного кабинета. Компания вправе на свое усмотрение использовать несколько способов предоставления такого отчета.</p>	
<p><b>Пункт 5.2.6</b>  Компания обязана в течение 20 (Двадцати) рабочих дней по истечении Отчетного периода предоставить Клиенту Отчет за Отчетный период. Приоритетным способом предоставления Отчета за отчетный период является использование электронной почты. Компания вправе на свое усмотрение использовать несколько способов предоставления такого отчета.</p>	<p><b>Пункт 5.2.6</b>  Компания обязана в течение 20 (Двадцати) рабочих дней по истечении Отчетного периода предоставить Клиенту Отчет за Отчетный период. Приоритетным способом предоставления Отчета за отчетный период является использование Личного кабинета. Компания вправе на свое усмотрение использовать несколько способов предоставления такого отчета.</p>	
<p><b>Пункт 5.2.7</b>  При предоставлении Отчета за Отчетный период по электронной почте, Отчет считается предоставленным в дату направления Отчета по электронной почте при условии, что передача Отчета осуществлялась с адреса электронной почты Компании для отправки отчетов, указанного в Регламенте, на адрес электронной почты Клиента, указанный в анкете Клиента, либо на адрес (адреса) электронной почты, предоставленный Клиентом путем передачи в Компанию Заявления о добавлении/исключении номера телефона, адреса электронной почты (Приложение № 1.5 к Регламенту). Отчет за Отчетный период в бумажном виде предоставляется Клиенту в офисе Компании либо направляется почтой.</p>	<p><b>Пункт 5.2.7</b>  При предоставлении Отчета за Отчетный период с использованием Личного кабинета, Отчет считается предоставленным в дату размещения Отчета, указанную в соответствующем разделе Личного кабинета Клиента, а в случае (если применимо) предоставления Отчета по электронной почте, Отчет считается предоставленным в дату направления Отчета по электронной почте при условии что передача Отчета осуществлялась с адреса электронной почты Компании для отправки отчетов, указанного в Регламенте, на адрес электронной почты Клиента, указанный в анкете Клиента, либо на адрес (адреса) электронной почты, предоставленный Клиентом путем передачи в Компанию Заявления о добавлении/исключении номера телефона, адреса электронной почты (Приложение № 1.5 к Регламенту). Отчет за Отчетный период в бумажном</p>	

	<p>виде предоставляется Клиенту в офисе Компании либо направляется почтой.</p>	
<p><b>Часть пункта 5.2.8</b> Копия Отчета, предоставляемая по требованию Клиента, предоставляется в форме и способом, указанным в соответствующем требовании, при этом, если форма и способ предоставления Копии Отчета требованием не определены, Копия Отчета предоставляется в виде скан-копии посредством электронной почты.</p>	<p><b>Часть пункта 5.2.8</b> Копия Отчета, предоставляемая по требованию Клиента, предоставляется в форме и способом, указанным в соответствующем требовании, при этом, если форма и способ предоставления Копии Отчета требованием не определены, Копия Отчета предоставляется в виде скан-копии через Личный кабинет клиента.</p>	
<p><b>Пункт 5.2.9</b> Клиент вправе в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня направления Отчета предоставить Компании мотивированные письменные возражения по представленному Отчету.</p>	<p><b>Пункт 5.2.9</b> Клиент вправе в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня направления Отчета предоставить Компании мотивированные письменные возражения по представленному Отчету. Такое возражение может быть направлено в Компанию в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью Клиента-физического лица, с использованием Личного кабинета.</p>	
<p><b>Часть пункта 6.8</b> Для создания учетной записи представитель Клиента-физического лица направляет в Компанию Заявление о создании учетной записи рабочего места QUIK (Приложение № 11.1 к Регламенту) и указывает конкретный вид рабочего места QUIK, которое будет использоваться с этой учетной записью, при этом вид указанного рабочего места QUIK должен соответствовать количеству имеющихся у Клиента-физического лица лицензий. Такое заявление направляется с адреса электронной почты представителя Клиента-физического лица, указанного в его анкете, на адрес электронной почты Компании, указанный в п.п. 1.3.5 Регламента. После создания учетной записи и присвоения соответствующему рабочему месту QUIK UID, Компания передает заявителю логин (имя пользователя) и одноразовый пароль для входа в учетную запись. Логин (имя пользователя) и пароль высылаются в виде СМС на номер мобильного телефона соответствующего физического лица либо направляются по адресу его электронной почты. При направлении логина и пароля заявителю-представителю Клиента Компания использует его номер мобильного телефона либо адрес его электронной почты, указанный в его анкете, а при направлении Клиенту-физическому лицу - использует номер мобильного телефона либо адрес электронной почты, указанный в его анкете либо предоставленный Клиентом путем передачи в Компанию Заявления о добавлении/исключении номера телефона, адреса электронной почты (Приложение № 1.5 к Регламенту).</p>	<p><b>Часть пункта 6.8</b> Для создания учетной записи представитель Клиента-юридического лица направляет в Компанию Заявление о создании учетной записи рабочего места QUIK представителя (Приложение № 11 к Регламенту) и указывает конкретный вид рабочего места QUIK, которое будет использоваться с этой учетной записью, при этом вид указанного рабочего места QUIK должен соответствовать количеству имеющихся у Клиента-юридического лица лицензий. Такое заявление направляется с адреса электронной почты представителя Клиента-юридического лица, указанного в его анкете, на адрес электронной почты Компании, указанный в п.п. 1.3.5 п.3 Регламента, либо передается с использованием Личного кабинета этого представителя.  Для создания учетной записи представитель Клиента-физического лица направляет в Компанию Заявление о создании учетной записи рабочего места QUIK (Приложение № 11 к Регламенту) и указывает конкретный вид рабочего места QUIK, которое будет использоваться с этой учетной записью, при этом вид указанного рабочего места QUIK должен соответствовать количеству имеющихся у Клиента-физического лица лицензий. Такое заявление направляется с адреса электронной почты представителя Клиента-физического лица, указанного в его анкете, на адрес электронной почты Компании, указанный в п.п. 1.3.5 Регламента, либо с использованием Личного кабинета этого представителя. После создания учетной записи и присвоения соответствующему рабочему месту QUIK UID, Компания передает заявителю логин (имя пользователя) и одноразовый пароль для входа в учетную запись. Логин (имя пользователя) и пароль</p>	

	<p>высылаются в виде СМС на номер мобильного телефона, соответствующего физического лица либо представителя юридического лица или направляются на адрес электронной почты клиента физического лица либо /представителя клиента юридического лица указанного в их анкетах или передаются с использованием Личного кабинета. При направлении логина и пароля заявителю-представителю Клиента в виде СМС, Компания использует номер мобильного телефона представителя, указанный в его анкете, а при направлении Клиенту-физическому лицу - использует номер мобильного телефона, указанный в его анкете либо предоставленный Клиентом путем передачи в Компанию Заявления о добавлении/исключении номера телефона, адреса электронной почты (Приложение № 1.5 к Регламенту).</p>	
<p><b>Часть пункта 8.2.2</b> Компания вправе направить Клиенту Уведомление о расторжении договора в электронной форме с использованием электронной почты или в письменной форме путем вручения Уведомления уполномоченному представителю Клиента либо с использованием почтовой связи. Договор о брокерском обслуживании прекращает свое действие по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с даты отправления Уведомления о расторжение договора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в письменной форме с использованием почтовой связи либо путем его вручения непосредственно Клиенту (уполномоченному представителю Клиента).</li> <li>• в электронной форме с использованием электронной почты</li> </ul>	<p><b>Часть пункта 8.2.2</b> Компания вправе направить Клиенту Уведомление о расторжении договора в электронной форме с использованием электронной почты, через Личный кабинет Клиента или в письменной форме путем вручения Уведомления уполномоченному представителю Клиента либо с использованием почтовой связи. Договор о брокерском обслуживании прекращает свое действие по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с даты отправления Уведомления о расторжение договора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в электронной форме через Личный кабинет Клиента или</li> <li>• в письменной форме с использованием почтовой связи либо путем его вручения непосредственно Клиенту (уполномоченному представителю Клиента).</li> <li>• в электронной форме с использованием электронной почты</li> </ul>	
<p>Из-за особенностей предоставления информации изменения приложений в новой редакции Регламента не приводятся. Пожалуйста, ознакомьтесь с новыми редакциями приложений обратившись к новым приложениям к Регламенту в новой редакции, размещенному на сайте АО «ИК «Горизонт»</p>		