

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

ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО		
№	Наименование документа	Форма документа
1.	Документ, удостоверяющий личность	
	<u>для граждан РК:</u> (1) паспорт <i>или</i> (2) удостоверение личности	(1) электронный документ из сервиса цифровых документов, интегрированный с порталом электронного правительства РК <i>или</i> (2) 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 и номер документа</i>
	<u>для иностранных граждан:</u> (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.	(1) электронный документ (для документов, выданных уполномоченными государственными органами 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 и номер документа</i>
2.	Документ, подтверждающий идентификационный номер налогоплательщика в стране налогового резидентства	
	<u>для граждан РК:</u> (1) паспорт <i>или</i> (2) удостоверение личности	(1) электронный документ; <i>или</i> (2) копия
	<u>для иностранных граждан:</u> (1) документ, подтверждающий идентификационный номер налогоплательщика в стране налогового резидентства	(1) электронный документ (для документов, выданных уполномоченными государственными органами РК); <i>или</i> (2) копия

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)

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

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

	<p>(3) свидетельство о занимаемой должности и полномочиях (для иностранных граждан юридических лиц); <i>или</i></p> <p>(4) иной документ, подтверждающий полномочия исполнительного органа (для иностранных юридических лиц)</p>	
4.	Документ, подтверждающий информацию о составе высшего органа (об акционерах/участниках)	
	<p>(1) справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, выданная порталом электронного правительства РК (для юридических лиц); <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) (для иностранных юридических лиц)</p>	<p>(1) копия (для юридических лиц РК); <i>или</i></p> <p>(2) нотариально удостоверенная копия, апостилированная или легализованная в соответствии с законодательством РК (для иностранных юридических лиц)</p> <p><i>Срок изготовления/выпуска таких документов не должен превышать срок действия самого документа на момент предоставления документов</i></p>
5.	Учредительные документы	
	<p>(1) учредительный договор со всеми изменениями (если применимо); <i>или</i></p> <p>(2) Устав со всеми изменениями</p>	<p>(1) копия (для юридических лиц РК); <i>или</i></p> <p>(2) нотариально удостоверенная копия, апостилированная или легализованная в соответствии с требованиями законодательства РК (для иностранных юридических лиц)</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 юридических лиц РК); <i>или</i></p> <p>(2) свидетельство о статусе юридического лица (для иностранных юридических лиц); <i>или</i></p> <p>(3) иной документ, подтверждающий активный статус юридического лица и его нахождение в реестре по месту инкорпорации/регистрации (для иностранных юридических лиц)</p>	<p>(1) копия (для юридических лиц РК); <i>или</i></p> <p>(2) нотариально удостоверенная копия, апостилированная или легализованная в соответствии с требованиями законодательства РК (для иностранных юридических лиц)</p> <p><i>Срок изготовления/выпуска таких документов не должен превышать срок действия самого документа на момент предоставления документов</i></p>
7.	Лицензии	
	<p>(1) действующие лицензии с указанием номера, даты выдачи, срок действия лицензии и наименование органа, выдавшего лицензию</p>	<p>(1) копия</p>
8.	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (при его наличии)	

	(3) Доверенность	(3) нотариально удостоверенная копия (для граждан РК); <i>или</i> (4) нотариально удостоверенная копия, апостилированная или легализованная в соответствии с требованиями законодательства РК (для иностранных граждан)
9.	Документ, удостоверяющий личность членов высшего органа, исполнительного органа, иных органов (при наличии), бенефициарного собственника и представителя юридического лица	
	(1) удостоверение личности (для граждан РК); <i>или</i> (2) паспорт	(1) электронный документ из сервиса цифровых документов, интегрированный с порталом электронного правительства РК (для граждан РК); <i>или</i> (2) нотариально заверенная копия документа, апостилированная или легализованная в соответствии с требованиями законодательства РК (если гражданин находится за пределами 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; <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
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	(1) нотариально заверенный оригинал (для юридических лиц РК); <i>или</i>

	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)	(2) нотариально удостоверенный оригинал, апостилированный или легализованный в соответствии с требованиями законодательства РК (для иностранных юридических лиц)
13.	Договор о присоединении к Договору об оказании брокерских услуг (с номинальным держанием) юридическому лицу	
	(1) заполненная и подписанная 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	