

Know Your Customer Policy	Политика «Знай своего клиента»
1. General terms	1. Общие положения
1.1 The Know Your Customer Policy ("KYC Policy") is an integral and inseparable part of the Client Agreement.	1.1 Политика «Знай своего клиента» (далее Политика ЗСК) является составной и неотъемлемой частью Клиентского соглашения.
1.2 The KYC Policy of Company lays down the basic guidelines for identification of clients (for natural persons) or their representatives (for legal entity).	1.2 Политика ЗСК устанавливает общие принципы идентификации клиентов (для физических лиц) или их представителей (для юридических лиц).
1.3 The purpose of the KYC Policy is to establish requirements for the implementation of measures intended to be used for identification and analysis of clients' (for natural persons) or their representatives' (for legal entity) activities prior to establishing, and while maintaining, a relationship with them in order to avoid establishing a relationship with persons engaged in activities connected with money laundering and terrorism financing, which can result in reputational, financial or legal risks for the Company.	1.3 Целью Политики ЗСК является установление требований к проведению в Компании мероприятий, направленных на идентификацию и анализ деятельности клиентов (для физических лиц) или их представителей (для юридических лиц) до их принятия на обслуживание в Компанию, а также в процессе обслуживания, с целью недопущения принятия и обслуживания лиц, осуществляющих деятельность, связанную с легализацией доходов, полученных преступным путем, финансированием терроризма, которые могут привести к возникновению репутационных, финансовых и правовых рисков для Компании.
1.4 The KYC policy has been developed in accordance with international standards on combating crime, money laundering and terrorism financing.	1.4 Политика ЗСК разработана согласно нормам международного законодательства по предотвращению преступной деятельности, отмыванию денег и финансированию терроризма.
1.5 The KYC Policy is applied both prior to establishing (during registration on	1.5 Политика ЗСК применяется как до принятия Клиента на обслуживание

<p>the Company website) and while servicing the Client.</p>	<p>(на момент регистрации на сайте Компании), так и в процессе обслуживания Клиента.</p>
<p>1.6 The KYC Policy sets minimum standards the Company must comply in accordance with international requirements.</p>	<p>1.6 Политика ЗСК устанавливает минимальные стандарты, которые Компания обязана соблюдать согласно международным требованиям.</p>

2. Studying Client's activities	2. Изучение деятельности клиента
<p>2.1 Application of Know Your Customer Policy</p> <p>2.1.1. One of the key elements of the KYC Policy is a client identification procedure.</p> <p>2.1.2. The Company carries out the identification procedure in the following circumstances:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prior to establishing a relationship with the Client (during registration on the Company website); - during the verification of the Client's personal data; - during the verification of the Client's payment details; - while processing the Client's funds withdrawing request; - if there is a suspicion that the Client is involved in activities connected with money laundering and terrorism financing; - if there are doubts about the veracity or relevance of the previously obtained Client identification data; - as part of scheduled and unscheduled updates of the Client's payment details and personal data. <p>2.1.3 The scope and scale of measures carried out as part of the KYC Policy depend on the nature of the Client's trading account activity and the level of potential risk he poses to the Company.</p>	<p>2.1 Применение Политики «Знай своего клиента»:</p> <p>2.1.1 Одной из основных процедур реализации Политики ЗСК является процедура идентификации клиента.</p> <p>2.1.2 Процедура идентификации клиента проводится Компанией в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до принятия Клиента на обслуживание в Компанию (на момент прохождения процедуры регистрации клиента на сайте Компании); - в момент прохождения процедуры верификации личных данных Клиентом; - в момент прохождения процедуры верификации платежных реквизитов Клиента; - в момент обработки заявки на вывод денежных средств Клиента на платежные реквизиты; - в случае возникновения подозрений в осуществлении Клиентом деятельности, связанной с финансированием терроризма, либо с отмыванием денежных средств, полученных преступным путем; - в случае возникновения сомнений в достоверности и актуальности ранее полученных идентификационных данных о Клиенте; - в рамках плановых и внеплановых обновлений Клиентом собственных платежных реквизитов или анкетных данных. <p>2.1.3 Объем и масштаб проводимых мероприятий в рамках выполнения Политики ЗСК зависит от характера деятельности Клиента на торговых</p>

If the Client's trading account activity poses elevated risk, the Company may undertake enhanced Client identification procedures.

2.1.4 The Client identification procedure consists of the following:

- identification of the Client (for natural persons) or his representative (for legal entity);
- specifying the legal entity ownership and management structures, including its ultimate owners;
- searching for information about the Client or his representatives in public information sources;
- assessing the risk level of the Client's trading account transactions.

счетах и рисках, который он потенциально представляет для Компании. В случае, когда деятельность Клиента на торговых счетах представляет повышенный риск, Компания вправе провести идентификацию Клиента в большем объеме.

2.1.4 Процедура идентификации включает в себя следующие мероприятия:

- идентификация Клиента (для физического лица) или его представителя (для юридического лица);
- установление структуры собственности и органов управления юридического лица, включая конечных собственников;
- поиск информации о Клиенте или его представителе в общедоступных источниках информации;
- оценка уровня риска операций, совершаемых Клиентом на торговых счетах.

2.2 Client Identification

2.2.1 Clients are required to provide up-to-date identification information and notify the Company of any changes in their contact or personal information within ten (10) calendar days of occurrence thereof.

2.2.2 Identification of natural persons involves obtaining the following information:

2.2.2.1 During registration of the Client on the Company website:

- first and last name (in some cases, the middle name);
- place of temporary residence;

2.2 Идентификация Клиента

2.2.1 Клиенты обязаны предоставлять актуальную идентификационную информацию и уведомлять Компанию об изменении контактных или личных данных в течение 10 (десяти) календарных дней с момента их изменения.

2.2.2 Идентификация физических лиц предполагает указание нижеследующей информации.

2.2.2.1 На момент регистрации Клиента на сайте Компании:- фамилии, имени (в некоторых случаях отчества);- места пребывания;- адреса места

- place of residence (registration);
- phone number registered and used by the Client;
- e-mail address registered by the Client's and used for receiving information from the Company.

2.2.2.2 During the verification process in the Trader's Room Client provides the following documents:

- primary document - a passport or other identification document issued by the government of the client's jurisdiction. It can be a passport, driver license (for countries where driving license is a primary identification document), or national ID card (except the corporate access cards);
- additional document (a document confirming the Client's registration address, i.e. a page in the passport with a residence stamp, driving license, bank statement, utility or other bills containing the Client's name and issued not earlier than two (2) months prior to the Client account registration date).

2.2.3 Identification of legal entities involves obtaining the following information:

2.2.3.1 During registration of the Client on the Company website:

- legal entity's official name;
- legal entity's registration address;
- authorized representative's

жительства (регистрации);- номера телефона, зарегистрированного и используемого Клиентом;- e-mail, зарегистрированного на Клиента и используемого им для получения информации от Компании.

2.2.2.2 На момент прохождения процедуры верификации данных в Личном Кабинете Клиент обязан предоставить:

- основной документ (паспорт или иной документ, выпущенный правительством юрисдикции клиента);
- идентифицирующий документ с фотографией клиента на нем. Это может быть паспорт, водительские права (для стран, где водительские права - первичный документ идентификации), либо местное удостоверение личности (кроме корпоративных карт доступа);
- дополнительный документ, подтверждающий адрес регистрации Клиента (страница паспорта с регистрацией, водительские права, банковская выписка, счет на оплату коммунальных или иных услуг, которые были сделаны на имя Клиента не ранее, чем за 2 (два) месяца до регистрации учетной записи).

2.2.3 Идентификация юридических лиц предполагает установление нижеследующей информации.

2.2.3.1 На момент регистрации Клиента на сайте Компании:

- официальное наименование юридического лица;
- адрес регистрации юридического лица;
- номер телефона,

phone number;

- company's e-mail address or e-mail address registered on the authorized person's name for receiving information from the Company.

2.2.3.2 During the verification process in the Trader's Room the Client provides the following documents:

- Company Registration Document (certificate of registration of a legal entity);
- Certificate of the company good standing (issued not earlier than 6 months);
- Certificate of Ownership of the Company;
- Certificate of Incumbency, specifying the names of the directors and shareholders;
- a document confirming the appointment and powers of the director (if the company has two (2) or more directors, a confirmation of the right of one of the directors to sign documents on behalf of the company);
- copies of all company directors' passports and their addresses;
- Power of Attorney issued by the company director to an employee or by company owners to the director, authorizing him to conduct transactions on international financial markets through the Company;
- authorized person's passport, or any other identification document issued by the government of the authorized person's jurisdiction;
- a document confirming the

оформленный на доверенное лицо;

- корпоративный e-mail или e-mail, который зарегистрирован на доверенное лицо и используется для получения информации от Компании.

2.2.3.2 На момент прохождения процедуры верификации данных в Личном Кабинете Клиент обязан предоставить:

- регистрационные документы компании (сертификат регистрации юридического лица);
- свидетельство о юридическом статусе и финансовом положении компании, датированное не ранее, чем за 6 месяцев до даты предоставления;
- сертификат о праве собственности на компанию;
- свидетельство о полномочиях, с указанием имен директоров и акционеров;
- документ, подтверждающий назначение и полномочия директора (если в компании 2 директора и более, подтверждение права подписи документов от имени компании одним из директоров);
- копии паспортов всех директоров компании и их адреса;
- доверенность, выданная директором компании сотруднику (или собственниками компании директору), дающая полномочия на совершение операций на мировых финансовых рынках в Компании;
- паспорт доверенного лица или иной идентифицирующий

authorized person's registration address, i.e. a page in the passport with a residence stamp, driving license, bank statement, utility or other bills bearing the Client's name and issued not earlier than two (2) months prior to the Client account registration date).

2.2.3.3 If there are suspicions that the legal entity is involved in activities connected with money laundering and terrorism financing, the Company may suspend this person's trading activity on the company accounts and request additional identification documents:

- company incorporation documents (memorandum and articles of association);
- information on the company's counterparties;
- brief information about the state of the business;
- information on participation in associations of legal persons;
- information on the legal person's involvement in arbitration proceedings;
- and other documents requested by the Company manager.
-

2.2.4 The Company's clients (legal entities) must pass the verification of

документ с фотографией, выпущенный правительством юрисдикции доверенного лица;

- документ, подтверждающий адрес регистрации доверенного лица (страница паспорта с регистрацией, водительские права, банковская выписка, счет на оплату коммунальных или иных услуг, которые были сделаны на имя Клиента не ранее, чем за 2 (два) месяца до регистрации учетной записи Клиента).

2.2.3.3 В случае возникновения подозрений в осуществлении юридическим лицом деятельности, связанной с отмыванием денежных средств, полученных преступным путем, и финансированием терроризма, Компания вправе приостановить торговую деятельность на счетах компании и потребовать дополнительные документы для идентификации:

- уставные документы компании (учредительный договор и устав компании),
- информацию о контрагентах компании;
- краткие сведения о состоянии бизнеса;
- сведения об участии в объединениях юридических лиц;
- сведения об участии юридического лица в арбитражном судопроизводстве и т.д. по запросу менеджера Компании.

2.2.4 Клиент Компании (физическое/юридическое лицо) обязан пройти верификацию платежных реквизитов в Личном Кабинете, где указываются необходимые данные, которыми

payment details in the Trader's Room, specifying the payment details they intend to use for credit and debit transactions.	Клиент намерен пользоваться для операций по вводу и выводу средств.
--	---

3. Transaction restrictions	3. Ограничения на осуществление операций
3.1 The Company does not open accounts for anonymous owners (i.e. without providing primary information during registration on the Company website).	3.1 Компания не осуществляет открытие счетов на анонимных владельцев (т.е. без предоставления первичной информации при регистрации Клиента на сайте Компании).
3.2 Every Client undertakes to carry out all operations during collaboration with the Company personally and independently. In case of voluntary transfer of account management or access to cabinet on the Company's website or access to accounts to third parties, the Client must notify the Company and provide the relevant documents for identification of these persons, as well as documents granting the right to use his credentials or data by these third parties (notarized power of attorney or other document, approved by the Company). In case the above documents are not submitted to the Company prior to the transfer of such data or credentials to third parties, the Company reserves the right to apply one or more actions to the Customer's accounts:	3.2 Каждый клиент Компании обязуется осуществлять все операции в рамках работы с Компанией единолично и самостоятельно. В случае добровольной передачи управления учетной записью либо торговыми счетами третьим лицам, Клиент обязуется уведомить об этом Компанию и предоставить соответствующие документы для идентификации этих лиц, а также документы, предоставляющие право использования его учетных данных этими третьими лицами (нотариально заверенную доверенность или другой документ, одобренный Компанией). В случае не предоставления в Компанию указанных документов до передачи своих учетных данных третьим лицам, Компания оставляет за собой право применить одно или несколько действий к учетной записи Клиента:
<ul style="list-style-type: none"> - Cancel all or several transactions, review the amount of funds available for withdrawal, make a forced return of funds to the requisites of the funds sender. 	<ul style="list-style-type: none"> - Аннулировать все или несколько сделок, пересмотреть размер доступных к выводу средств, произвести принудительный возврат на реквизиты

<ul style="list-style-type: none"> - To review the amount of the financial liabilities to the Client. - To correct the financial results of one or few transactions or to correct the balance of one or few accounts of the Client. - To stop serving one or few trading accounts of the Client Agreement in accordance with the established procedure. - To dismiss the deposit or withdraw request. - To block the Personal cabinet access. - To terminate the Client Agreement in accordance with the established procedure. 	<p>отправителя.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пересмотреть размер доступных к выводу средств. - Скорректировать финансовый результат одной или нескольких позиций Клиента, либо скорректировать баланс одного или нескольких счетов Клиента. - Приостановить обслуживание одного или нескольких торговых счетов Клиента в установленном порядке. - Отказать в удовлетворении заявки на ввод/вывод денежных средств. - Заблокировать доступ в личный кабинет. - Расторгнуть действие Клиентского Соглашения в установленном порядке.
<p>3.3 The Company reserves the right to block the client's Trader's Room \suspend trading activity on the account\refuse withdrawal of the Client's funds in case of:</p> <ul style="list-style-type: none"> - failure to submit identification documents at the expiration of ten (10) calendar days from the date of registration of the Client on the Company's website; - failure to provide information about changes in the contact or personal information at the expiration of ten (10) calendar days after the occurrence thereof; - absence from its principal place of business of a legal entity, its permanent governing body, another body or person authorized to act on behalf of such legal entity without power of attorney; - provision of false identification documents by the Client; - if there is information pointing at 	<p>3.3 Компания вправе заблокировать Личный кабинет/приостановить торговую деятельность на счетах/отказать в выводе денежных средств Клиента в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непредставления идентифицирующих документов по истечению 10 (десяти) календарных дней с момента регистрации Клиента на сайте Компании; - непредставления информации об изменении контактных или личных данных по истечению 10 (десяти) календарных дней с момента изменения этих данных; - отсутствия по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без

<p>the involvement of the Client (owners or directors for legal entity) in criminal activities, extremism, financing terrorism or money laundering.</p>	<p>доверенности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - при предоставлении Клиентом недостоверных идентифицирующих документов; - наличия в отношении Клиента (для юридических лиц в отношении владельцев или директоров) сведений об участии в экстремистской деятельности или деятельности, связанной с отмыванием денежных средств.
---	---

<p>4. Record keeping</p>	<p>4. Хранение информации</p>
<p>4.1 The Company retains the information received during the Client's identification and security analysis for at least 5 years from the date of termination of the relationship with the Client, regularly updating it and keeping in a place allowing its easy retrieval.</p>	<p>4.1 Компания поддерживает в актуальном состоянии сведения, полученные в процессе идентификации и изучения деятельности Клиента, проводит их систематическое обновление и хранит в доступной форме в течение минимум 5 лет с момента прекращения взаимоотношений с Клиентом.</p>
<p>4.2 The Company retains the following information concerning each Client:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contact information (phone number, e-mail address); - documents and information received in the process of Client identification; - information about the Client's key 	<p>4.2 Компания хранит следующую информацию о каждом из Клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контактные данные (телефон, e-mail); - документы и сведения, полученные в процессе идентификации Клиента; - информацию по ключевым

<p>characteristics, such as characteristics of trading activities, the source of funds, the reasons and purpose of account opening (for legal entities);</p> <ul style="list-style-type: none"> - documents and information received during scheduled and unscheduled inspections of the Client and analysis of his trading activity. 	<p>характеристикам Клиента, таким как сущность деятельности, источники происхождения денежных средств, причины и цели открытия счета (для юридических лиц);</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы и сведения, полученные в процессе плановых и внеплановых проверок Клиентов, а также в процессе анализа торговой деятельности Клиента.
--	---

<p>5. Client monitoring</p>	<p>5. Мониторинг клиентов</p>
<p>5.1 The Company conducts an ongoing monitoring of the Client's transactions in order to ensure timely detection of transactions subject to mandatory monitoring and suspicious transactions.</p>	<p>5.1 Компания на постоянной основе осуществляет мониторинг операций Клиентов с целью своевременного выявления среди них подозрительных операций, а также операций, подлежащих обязательному контролю.</p>
<p>5.2 Suspicious transactions include:</p> <ul style="list-style-type: none"> - currency exchange transactions 	<p>5.2 К подозрительным операциям относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - операции, связанные с

<p>not linked to any trading activity;</p> <ul style="list-style-type: none"> - account transactions or other activity that is different from the one stated in the company's incorporation documents; - transactions which have no apparent economic sense. 	<p>конвертацией валюты без осуществления торговой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - операции по счетам или иная деятельность, не соответствующая заявленной в учредительных документах организации; - операции без очевидного экономического смысла.
<p>5.3 Company employees involved in maintaining a relationship with Clients conduct an ongoing daily monitoring of their transactions to identify unusual and suspicious transactions/activity. Upon detection of such transactions/activity, a Company employee will forward this information to the Compliance Manager, who will conduct additional analysis and, if necessary, report the transaction details to the Competent Authority.</p>	<p>5.3 Сотрудники Компании, осуществляющие взаимодействие с Клиентами, на ежедневной основе проводят мониторинг операций Клиентов на предмет выявления необычных и подозрительных операций/деятельности. В случае выявления таких операций/деятельности, сотрудник Компании доводит данную информацию до Комплаенс Менеджера, который проводит дополнительный анализ и, при необходимости, направляет сведения по операциям в Уполномоченный орган.</p>
<p>5.4 The Compliance Manager is responsible for advising and training the Company employees involved in maintaining relationship with Clients to be able to identify transactions possibly linked to money laundering and terrorism financing and recognize indicators suggesting that the sources of the Client's funds need to be studied in greater details.</p>	<p>5.4 Комплаенс Менеджер проводит консультирование и обучение сотрудников Компании по вопросам выявления операций, которые могут быть связаны с финансированием терроризма, а также с легализацией денежных средств, добытых преступным путем. В подобных случаях сотрудникам рекомендуется незамедлительно провести дополнительное изучение источников происхождения денежных средств Клиента.</p>