**合同扫描件上传管理人平台相关要求**

**一、签署产品合同(纸质）注意事项：**

1. 产品合同签署要求：a.如投资者是自然人，则产品合同必须**由投资者本人签署，不可代签**；b.如投资者是机构，则产品合同必须盖公章、法人章（或法人签字）并加盖骑缝章；c.**如投资者为机构投资者管理的产品，则在签署页用印产品管理人的印鉴，并需在合同中标明具体产品名称（代XXXX产品持有）。**
2. **【非常重要】合同中签署日期必须填写，不可空白**！！！！！
3. 若投资者签名较潦草，请管理人在合同封面用正楷写上投资者名称，以便后续合同归档管理。

4、风险揭示书：注意所有【 】及投资者处均需签名及填写签署日期，募集机构处需要盖章及填写签署日期，经办人员处也需签字及填写签署日期。

5、合格投资者承诺书：注意投资者签名/盖章并签署日期。

6、合同中请详细、完整填写基金投资者的基本信息及账户信息（姓名、证件号码、联系电话、通讯地址、电子邮箱、账户信息、初始委托资金、勾选划款款项是否包括认购/申购费用、投资份额、份额类型等），具体根据合同中要求为准。

**【如签署的是新版本合同（即合并原合同及补充协议的新版本合同），则需要及时回寄原合同/合同补充协议/外包协议及空白合同/空白合同补充协议，以免影响新版本合同的启用】**

**二、签署合同补充协议(纸质）注意事项：**

1、合同补充协议签署要求：a.如投资者是自然人，则补充协议必须**由投资者本人签署，不可代签**；b.如投资者是机构，则补充协议必须盖公章、法人章（或法人签字）并加盖骑缝章；c.**如投资者为机构投资者管理的产品，则在签署页用印产品管理人的印鉴，并需在合同中标明具体产品名称（代XXXX产品持有）。**

**2、协议中签署日期必须填写，不可空白**！！！！！

**3、如补充协议修改内容中涉及风险揭示书相关内容修改：注意所有【 】均需要投资者签名。**

4、若投资者签名较潦草，请管理人在合同补充协议首页用正楷写上投资者名称，以便材料归档。

6、合同补充协议寄回时请连同生效公告及投资者明细表一起寄回。

7、投资者明细表:需核对TA名单确保应签署人员无遗漏,并加盖管理人公章。如涉及份额分类，需要明确每个存量客户的份额分类。

8、生效公告:请注明协议生效日期。

9、我部将对合同补充协议进行笔迹核对，请确保是投资者本人签署！如笔迹核对不一致将影响合同补充协议生效进度，请务必确保是投资者本人签署。

**三、签署外包协议及外包补充协议(纸质）注意事项：**

外包协议及补充协议请**填写签署日期**，并加盖公章、法人章、骑缝章。

**四、电子合同/合同补充协议注意事项：**

如客户是通过电子合同系统进行电子合同/合同补充协议签署，请直接从电子合同系统中导出签署合同/合同补充协议，以邮件形式发送我部xztgcljh@xyzq.com.cn归档。

归档邮件标题【XX产品-电子合同/合同补充协议（XX电子合同系统）】

**如有任何问题请与产品经理联系。**

**重要提示：投资人打款的时候请注意增加备注“认购/申购XXX产品”**

**五、上传平台注意事项及其他**

1、定稿合同须上传合同封面+签署页，如投资者为产品投资者，请在签署页上备注：代XXXX产品持有。

2、请注意：合同补充协议须完整扫描全部页面，拼接版（指存在部分页面非原件扫描的情况）将无法通过审核。

3、注意填写及选择准确客户签署日期。

4、如是电子合同系统中签署的电子合同，请直接从电子合同系统中导出签署合同后上传。

5、如客户需要签署的合同补充协议涉及【降低或删除预警线/止损线】、【投资范围增加场外衍生品】的内容，除提供客户签署的合同补充协议扫描件外还需要提交双录（录音录像）视频。请将双录材料发至xztgcljh@xyzq.com.cn进行审核。

双录（录音录像）视频要求【包括但不限于】：视频中由客户本人出示客户本人身份证明文件（清晰可辨）及本次签署的合同补充协议纸质文件，在视频中口述知晓并同意本次的合同补充协议的相应修改内容，并最终签字。

以下情形可不双录：①电子签约。②纸质签约，投资者为机构投资者、产品投资者。③纸质签约，投资者为自然人，并且募集机构为特定代销机构（指全国性商业银行、证券公司、公募基金管理公司销售子公司、兴证期货）。

6、合同/协议回收：

【纸质合同/协议邮寄地址】：上海市浦东新区长柳路36号丁香国际商业中心东塔11楼资产托管部，档案回收岗，021-68982365/68982570，xztgcljh@xyzq.com.cn

【电子签约】：请下载合同/合同补充协议，发送到邮箱：[xztgcljh@xyzq.com.cn](mailto:xztgcljh@xyzq.com.cn)。邮件标题注明：XXXX基金（产品全称）XX份合同+XX份合同补充协议+1份外包协议（如有）+其他（如有），请回收归档。如邮件超过20M，请使用超大附件添加附件。

**回寄时请在快递中增加联系人及联系方式，以便沟通材料回收情况。**

**回寄后可在管理人平台【管理人服务平台】-【合同文档】-【合同回收查询】中登记快递信息并查询我司回收登记信息。**