

**Перелік документів для відкриття рахунку в цінних паперах
(корпоративний інвестиційний фонд)**

№	Документ	Коментар
Офіційні документи		
1	Копія зареєстрованих установчих документів корпоративного інвестиційного фонду та керуючого рахунком	Нотаріально засвідчена копія актуального установчого документа з відміткою державного реєстратора, або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг (на дату реєстрації актуального установчого документа)
2	Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань корпоративного інвестиційного фонду та керуючого рахунком	Оригінал або нотаріально засвідчена копія Витяг з ЄДР може надаватися шляхом повідомлення Банку реквізитів Витягу з ЄДР в електронній формі, що був замовлений клієнтом, та який повинен бути сформований на дату звернення клієнта до Банку Обов'язково! При формуванні витягу з ЄДР в електронній формі клієнт повинен обрати необхідність включення до витягу відомостей про хронологію реєстраційних дій з обов'язковим зазначенням дати останньої реєстраційної дії щодо реєстрації нової редакції установчого документа, якщо така реєстрація була
3	Копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені корпоративного інвестиційного фонду та керуючого рахунком без довіреності (витяг з протоколу Загальних зборів акціонерів, копія наказу про призначення керівника юридичної особи та ін.)	Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі використання)
4	Наказ про призначення на посаду розпорядника рахунком, якщо розпорядник рахунку є працівником керуючого рахунком Або/та Довіреність розпорядника рахунку у цінних паперах	Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі використання) Підпис керівника керуючого рахунком або іншої особи, уповноваженої на це установчими документами, відбиток печатки (у разі використання). Оформлюється для особи, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності. Довіреність повинна мати чіткий перелік повноважень, які надаються Розпоряднику рахунком.
5	Документ, що містить реквізити банку, у якому відкрито поточний рахунок корпоративного інвестиційного фонду, та номер цього рахунку	Засвідчений Банком або підписом розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі її використання)
6	Копія свідоцтва про внесення корпоративного інвестиційного фонду до ЄДРІСІ	Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі використання)

№	Документ	Коментар
7	Копія ліцензії (рішення НКЦПФР про видачу ліцензії) на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами) керуючого рахунком	Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі використання)
8	Копія договору з компанією з управління активами корпоративного інвестиційного фонду	Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі використання)
9	Перелік пов'язаних осіб корпоративного інвестиційного фонду, засвідчений керуючим рахунком (подається у разі укладання договору про обслуговування зберігачем активів ICI)	Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі використання)
10	Копію зареєстрованого регламенту корпоративного інвестиційного фонду	Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі використання)
11	Копію витягу з протоколу Загальних зборів акціонерів/Рішення акціонера щодо створення КІФ	Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі використання)
Форми Банку		
12	Заява на відкриття рахунку у цінних паперах	Підпис Розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі використання) (пункт 3. переліку заповнити згідно наданих документів)
13	Перелік інформації Анкети рахунку в цінних паперах юридичної особи	Засвідчення не потрібне
14	Анкета Керуючого рахунком у цінних паперах	Підпис Розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі використання)
15	Картка зразків підписів та відбитку печатки	Затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами Керуючого рахунком, відбиток печатки Керуючого рахунком (у разі використання) Якщо Картка із зразками підписів затверджується уповноваженою особою, що не є керівником цієї юридичної особи, то Банку надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи.

№	Документ	Коментар
16	Заява про приєднання до Умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах	Підпис Голови Наглядової ради корпоративного інвестиційного фонду, відбиток печатки корпоративного інвестиційного фонду (у разі використання) Документ оформлюється у двох примірниках.
17	Договір про обслуговування активів корпоративного інвестиційного фонду (у разі укладання)	Підпис Голови та членів Наглядової ради корпоративного інвестиційного фонду, відбиток печатки корпоративного інвестиційного фонду (у разі використання) Документ оформлюється у двох примірниках.
Ідентифікація Розпорядника рахунком, керівника		
17	Паспорт (інший документ, що посвідчує особу), довідка про реєстраційний номер облікової картки платника податків Розпорядника рахунком	Розпорядник рахунком подає документи для зняття копії Підпис власника документу проставляється на кожній сторінці копії документу. Разове персональне відвідання Банку для верифікації особи є обов'язковим. У разі якщо Розпорядник рахунком вже був верифікований в Банку, повторна верифікація не вимагається.
18	Копія паспорту (іншого документа, що посвідчує особу) особи, що видала довіреність	Підпис власника документу на кожній сторінці.
Ідентифікація Клієнта		
19	Опитувальник корпоративного інвестиційного фонду та Керуючого рахунком та додатки до нього	Підпис Розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі використання)
20	Баланс, Звіт про фінансові результати за останній звітний період корпоративного інвестиційного фонду та Керуючого рахунком	Підпис Розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі використання)
21	Форма 8-BEN-E для FATCA-ідентифікації	Підпис Розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі використання)

Примітки:

- В залежності від наданих документів, Банк має право витребувати, а Клієнт зобов'язаний подати інформацію/документи (офіційні документи), необхідну(ні) для ідентифікації, верифікації, вивчення Клієнта, уточнення інформації про Клієнта, а також для виконання Банком інших вимог законодавства, внутрішніх документів Банку, які визначаються Банком окремо.
- У разі невикористання Клієнтом печатки, всі документи, які потребують засвідчення печаткою, підписуються в присутності працівника Банку або засвідчуються нотаріально.

3. Якщо Клієнт є пов'язаною особою з національними публічними діячами, іноземними публічними діячами, діячами, що виконують значні функції в міжнародній організації або кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами) яких є такі діячі чи їх члени сім'ї, клієнт повинен надати Депозитарній установі додаткові документи, які визначаються Депозитарною установою окремо.
4. У разі якщо Клієнт вже надавав документи з переліку до Банку та вони є актуальними на момент звернення клієнта за послугою, повторне надання цих документів не вимагається.