

**Перелік документів для відкриття рахунку в цінних паперах
(недержавний пенсійний фонд)**

№	Документ	Коментар
1	Копії зареєстрованих установчих документів пенсійного фонду (для недержавного пенсійного фонду) та керуючого рахунком	Нотаріально засвідчена копія актуального установчого документа з відміткою державного реєстратора ¹ , 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 пенсійного 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 кінцевого бенефіціарного власника (або його відсутність із зазначенням причини такої відсутності) та 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 пенсійного 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 її використання)
4	Наказ про призначення на посаду розпорядника рахунком	Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі її використання)
	Або/та Довіреність ² розпорядника рахунку у цінних паперах	Підпис керівника керуючого рахунком або іншої особи, уповноваженої на це установчими документами, відбиток печатки (у разі її використання)
5	Документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок пенсійного фонду та керуючого рахунком, та номер цього рахунку ³	Засвідчений Банком або підписом розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі її використання)

¹ Для юридичних осіб, які не вносили зміни до установчих документів після 01 січня 2016 року.

² Оформлюється для особи, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності. Довіреність повинна мати чіткий перелік повноважень, які надаються Розпоряднику рахунком.

³ До такого документу можуть відноситись, зокрема:

- Лист довільної форми, який містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку;
- Копія довідки про відкриття поточного рахунку, видана банком, у якому відкритий поточний рахунок;
- Інший документ.

№	Документ	Коментар
6	Копія свідоцтва про державну реєстрацію фінансової установи пенсійного фонду	Засвідчена нотаріально або органом, який видав свідоцтво про державну реєстрацію
7	Документи, які свідчать про статус податкового резидентства Пенсійного фонду, адміністратора пенсійного фонду, керуючого рахунком та їх кінцевих бенефіціарних власників	Для резидентів України надається оригінал або нотаріально засвідчена копія документу. Для нерезидентів України надається апостильований, перекладений українською мовою документ з нотаріальним посвідченням підпису перекладача ⁴ . Документ повинен бути виданий не раніше ніж за шість тижнів до подачі в Банк
8	Копія ліцензії (рішення НКЦПФР про видачу ліцензії) на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами)	Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі її використання)
9	Копія договору про управління активами пенсійного фонду	Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі її використання)
10	Копія інвестиційної декларації пенсійного фонду	Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі її використання)
11	Копія договору про адміністрування пенсійного фонду	Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі її використання)
12	Копія ліцензії на провадження професійної діяльності із адміністрування пенсійних фондів	Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі її використання)
13	Документи для ідентифікації адміністратора пенсійного фонду у разі, якщо керуючий рахунком та адміністратор є різними юридичними особами	Згідно п.п.1-5, 18- 22
14	Розпорядження -Заява на відкриття рахунку у цінних паперах	Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі її використання)
15	Анкета Керуючого рахунком у цінних паперах	Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі її використання)

⁴ Документи можуть бути засвідчені нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій
АТ «Райффайзен Банк» • Україна, 01030, м.Київ, вул. Пирогова 7Б • Тел.: +38 044 498 7931, +38 044 498 7933 • Факс: +38 044 498 7934 •
 custody.rm@raiffeisen.ua • Поштова адреса: Україна, 01011, м.Київ, вул. Алмазова Генерала, 4а • www.raiffeisen.ua • ЄДРПОУ 14305909 • МФО:
 300335 • МДО: 300053

№	Документ	Коментар
16	Картка зразків підписів та відбитку печатки	Затверджена керівником або іншою особою ⁵ , уповноваженою на це установчими документами Керуючого рахунком, відбиток печатки (у разі її використання)
17	Генеральний договір про обслуговування недержавного пенсійного фонду (для недержавного пенсійного фонду)	Підпис Голови Ради недержавного пенсійного фонду, відбиток печатки недержавного пенсійного фонду (у разі її використання)
Ідентифікація Розпорядника рахунком, керівника		
18	Паспорт (інший документ, що посвідчує особу), довідка ⁶ про реєстраційний номер облікової картки платника податків Розпорядника рахунком та Голови Ради Фонду (у разі наявності)	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.
19	Копія паспорту (іншого документа, що посвідчує особу) особи, що видала довіреність ⁷	Підпис власника документу на кожній сторінці.
Ідентифікація Клієнта		
20	Опитувальник пенсійного фонду та Керуючого рахунком	Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі її використання)
21	Лист щодо структури власності зі схематичним зображенням структури власності та інформація та/або документи, що підтверджують наявність структури власності пенсійного фонду та Керуючого рахунком окремо	Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі її використання)
22	Баланс, звіт про фінансові результати за останній звітний період пенсійного фонду та Керуючого рахунком	Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі її використання)
23	Копія облікової політики Фонду	Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі її використання)

⁵ Якщо Картка зразків підписів та відбитку печатки засвідчена уповноваженою особою юридичної особи, що не є її керівником, то для відкриття рахунку надаються документи, що підтверджують повноваження такої особи.

⁶ У разі наявності відмітки у паспорті про реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків або відмітки встановленого зразка про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, документ про призначення реєстраційного номера облікової картки платника податків Банком не вимагається.

⁷ Надаються засвідчені копії сторінок паспорта або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства, які містять дані, необхідні для проведення ідентифікації особи.

№	Документ	Коментар
24	Форма 8-BEN-E для FATCA-ідентифікації	Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі її використання)

Примітки:

1. 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.
2. 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.