

**Перелік документів для відкриття рахунку в цінних паперах (юридична особа нерезидент)
List of documents for custody account opening (non-resident legal entity)**

№	Документ/Document	Коментар/Comments
Офіційні документи/ Company's official documents		
1	Статут/засновницький договір/Меморандум/ Charter/constituent agreement/Memorandum	Апостиль (проставлений не пізніше шести тижнів (з дати проставлення) до дати подання документу в Банк), переклад українською мовою, нотаріальне посвідчення підпису перекладача. Apostille (should be issued not later than six weeks (from the date of issuance) before submission of the Document to the Bank), Ukrainian translation, notarization of translator's signature.
2	Витяг з комерційного, банківського чи судового реєстру або інший офіційний документ з наступними даними: - Дата реєстрації; - Юридична адреса; - Учасники/акціонери; - Статутний капітал; - Посадові особи та їх повноваження. Extract from the commercial, banking or court register or other official document with the following information: - Registration Date; - Legal address; - Members; - Share capital; - Officials and their authorities.	Апостиль, переклад українською мовою, нотаріальне посвідчення підпису перекладача. Документи повинні бути видані не пізніше шести тижнів (з дати видачі) до дати подання їх до Банк. Apostille, Ukrainian translation, notarized translator's signature. Documents should be issued not later than six weeks (from the date of issuance) before submission to the Bank.
3	Документ, що підтверджує належний правовий статус / Certificate of Good Standing	Апостиль, переклад українською мовою, нотаріальне посвідчення підпису перекладача. Документи повинні бути видані не пізніше шести тижнів (з дати видачі) до дати подання їх до Банк. Apostille, Ukrainian translation, notarized translator's signature. Documents should be issued not later than six weeks (from the date of issuance) before submission to the Bank.
4	Документи, підтверджуючі призначення осіб, що мають право діяти без довіреності (протокол / наказ) Documents confirming the appointment of persons authorized to act without Power of Attorney (protocol / order)	Визначений законодавством країни реєстрації юридичної особи, документ, який містить інформацію щодо органів управління, їх персональний склад та повноваження. Апостиль, переклад українською мовою, нотаріальне посвідчення підпису перекладача.

№	Документ/Document	Коментар/Comments
		Document, defined by the law of the country of registration of legal entity, which contains information on management board, their personal composition and authorities. Apostille, Ukrainian translation, notarization of translator's signature.
5	Документ, що містить реквізити поточного рахунку та реквізити Банку Document containing details of the current account and bank details	До такого документу можуть відноситись лист від Клієнта, копія повідомлення банку у якому відкритий рахунок, засвідчена Клієнтом, інший документ. Підпис розпорядника рахунком, відбиток печатки (у разі її використання). У разі невикористання юридичною особою - нерезидентом печатки, всі документи, які потребують засвідчення печаткою, підписуються в присутності працівника Банку або засвідчується нотаріально This document may be a letter from the Client, copy of notification of the bank, in which the account is opened, certified by the client, other document. Signature of the authorized person, seal (if available). In case a non-resident legal entity does not use a seal, all documents requiring certification by a seal shall be signed in the presence of a Bank employee or notarized
6	Копія документа, виданого органом державної податкової служби, що підтверджує взяття юридичної особи на облік як платника податку, в Україні Copy of the document, issued by state tax authorities, confirming the registration of a legal entity as a tax payer in Ukraine	Підпис розпорядника рахунком (відбиток печатки у разі її використання) Signature of the authorized person (seal if available)
7	Довіреність Power of Attorney	Підпис посадової особи, відбиток печатки (у разі її використання). Апостиль, переклад українською мовою, нотаріальне посвідчення підпису перекладача. Signature of the authorized officer of the company, seal (if available). Apostille, Ukrainian translation, notarization of translator's signature.
Форми Банку / Bank's forms		
8	Заява на відкриття рахунку у цінних паперах Account opening application	Підпис Розпорядника рахунком (відбиток печатки у разі її використання) Signature of the authorized person (seal if available)
9	Перелік обов'язкової інформації Анкети рахунку в цінних паперах юридичної особи, що формується в електронному вигляді	Підпис Розпорядника рахунком (відбиток печатки у разі її використання) Signature of the authorized person (seal if available)

№	Документ/Document	Коментар/Comments
	List of the mandatory information of Securities account questionnaire of legal entity, which is formed in electronic version	
10	Картка зразків підписів та відбитку печатки Signature and seal card	- Якщо видана за кордоном – нотаріальне посвідчення підписів, апостиль, переклад українською мовою, нотаріальне посвідчення підпису перекладача - Якщо видана в Україні - нотаріальне посвідчення - If issued abroad - notarization of the signatures, apostille, Ukrainian translation, notarized translator's signature. - If issued in Ukraine - notarization.
11	Заява про приєднання до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах Application for Accession to the Agreement on Securities Account Services	Підпис Розпорядника рахунком у реквізитах та на місці зшиву (відбиток печатки у разі її використання), в двох екземплярах Signature of the Account Manager in the details and at the stitching place (stamp, if used), in two copies
Ідентифікація Розпорядника рахунком, директора/ Information on the Account representative, director		
12	Паспорт (інший документ, що посвідчує особу), Довідка про реєстраційний номер облікової картки платника податків Розпорядника рахунком (не вимагається у разі відповідної відмітки у паспорті) Passport (other ID), Tax Identification Number (not required in case of a corresponding mark in the passport)	Розпорядник рахунком подає документи для зняття копії. Підпис власника документу проставляється на кожній сторінці копії документу(ів). Разове персональне відвідання Банку для верифікації особи є обов'язковим. Для осіб, що проживають за межами України можливе проведення віддаленої верифікації. У разі якщо Розпорядник рахунком вже був верифікований в Банку, повторна верифікація не вимагається. The account manager shall submit documents for making a copy. The signature of the document holder shall be affixed to each page of the copy of the document(s). A one-time personal visit to the Bank for verification is mandatory. For persons living outside Ukraine it is possible to conduct remote verification. If the account manager has already been verified by the Bank, re-verification is not required.
Ідентифікація Клієнта/ Client`s identification		
13	Опитувальник клієнта зі схематичним зображенням структури власності та документи, що підтверджують наявність структури власності та додатки до опитувальника KYC questionnaire with schematic representation of the client's ownership structure and the documents	Підпис Розпорядника рахунком або іншої особи, яка має відповідні повноваження та пройшла ідентифікацію в Банку (відбиток печатки у разі її використання) По юридичним особам, що входять до структури власності, які зареєстровані у країнах зазначених у Примітці 6 до Опитувальника необхідно надати документи, що містять наступну інформацію:

№	Документ/Document	Коментар/Comments
	confirming the ownership structure and annexes to the questionnaire,	- організаційну правову форму, - правовий статус, - повноваження представників, - структуру власності та кінцевих бенефіціарних власників такої юридичної особи. Документи мають бути не старші за 6 тижнів (Апостиль, переклад українською мовою, нотаріальне посвідчення підпису перекладача). Signature of Account administrator or other person, who has respective authorities and was identified in the Bank (seal if available). For legal entities that are part of the ownership structure and are registered in countries specified in Note 6 to the Questionnaire it is necessary to provide documents containing the following information: - organization legal form; - legal status; - authorities of representatives; - ownership structure and ultimate beneficial owners of such legal entity. Documents must be not older than 6 weeks (Apostille, translation into Ukrainian, notarization certificate of translator's signature).
14	Звіт про прибутки та збитки Баланс Income statement Balance sheet	Підпис розпорядника рахунком (відбиток печатки) Signature of the authorized person on each page (seal).
15	ФАТКА – форма FATCA – form	Підпис розпорядника рахунком або іншої особи, яка має відповідні повноваження та пройшла ідентифікацію в Банку (відбиток печатки у разі її використання) Signature of account administrator or other person, who has respective authorities and was identified in the Bank (seal if available).

Примітки:

1. В залежності від наданих документів, Банк має право вилучити, 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 КБВ Клієнта є політично значущі особи, члени їх сімей та особи, пов'язані з політично значущими особами, Клієнт повинен надати Банку додаткові документи, які визначаються Банком окремо.
4. Замість документів зазначених у пунктах 3, 9 цього переліку може бути наданий Документ, що визначає перелік осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи, а також їх повноваження та зразки підписів відповідно.
5. 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.

Notes:

1. Depending on the submitted documents, the Bank has the right to request additional information. An employee of the Depositary Institution is entitled to ask, and a client is obliged to provide information (official documents) required for identification, verification, study of a client, updating of client's information, and for fulfilment by the Depositary institution the law and internal requirements. Such information/documents are determined by the Depositary Institution additionally.
2. If the Client does not use a seal, all documents requiring certification with a seal must be signed in the presence of a Bank employee or notarized.
3. If the customer is a related party to the domestic public persons, foreign public persons, persons who perform important functions in international organizations or who are ultimate beneficiaries (controllers) of which are such persons or their family members, customer must provide Depositary Institution with additional documents, which are determined by the Depositary Institutions separately.
4. Instead of the documents specified in clauses 3 and 9 of this list, may be submitted a Document, which specifies the list of persons who have the right to act on behalf of the legal entity, as well as their authority and signature samples, respectively.
5. If the Client has already submitted the listed documents to the Bank and they are still valid at the time of the Client's request for the service, resubmission of these documents is not required.