Затверджено

 Протокол засідання Правління

 публічного акціонерного товариства

 "Розрахунковий центр з обслуговування

 договорів на фінансових ринках"

 30.09.2013 р. №41

 Викладено у новій редакції

 Протокол засідання Правління

 публічного акціонерного товариства

 "Розрахунковий центр з обслуговування

 договорів на фінансових ринках"

 06.03.2018 р. №10

Регламент обслуговування клієнтів у

публічному акціонерному товаристві "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках"

1. Загальні положення

1.1. Регламент обслуговування клієнтів у публічному акціонерному товаристві "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках" (далі – Регламент) встановлює порядок взаємовідносин між публічним акціонерним товариством "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках" (далі – Розрахунковий центр або Банк) та його клієнтами при здійсненні банківської та кліринговоїдіяльності.

Особливості виконання окремих банківських та клірингових операцій можуть визначатись іншими внутрішніми документами Розрахункового центру та / або договорами.

1.2. З дати укладення договору банківського рахунку / договору про відкриття та обслуговування кореспондентського рахунку клієнти Розрахункового центру зобов’язані дотримуватися положень цього Регламенту.

1.3. Розрахунковий центр провадить банківську діяльність на підставі банківської ліцензії та професійну діяльність на фондовому ринку – клірингову діяльність на підставі ліцензії на професійну діяльність на фондовому ринку – клірингову діяльність, отриманих у встановленому законодавством порядку.

1.4. Усі терміни та поняття, що стосуються банківської та клірингової діяльності, вживаються у цьому Регламенті згідно з визначеннями Законів України "Про банки і банківську діяльність", "Про депозитарну систему України", "Про платіжні системи та переказ коштів в Україні", "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення", нормативно-правових актів Національного банку України, Положення про клірингову діяльність, затвердженого рішенням Комісії №429 від 26.03.2013 р., Правил публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках, Правил клірингу публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках" та Правил провадження клірингової діяльності публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках".

1.5. Цей Регламент, Тарифи на послуги публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках" (далі – Тарифи), інформація про операційний день, операційний час та особливості роботи Розрахункового центру протягом робочого дня, а також зміни та доповнення до них, розміщуються на веб-сайті Розрахункового центру [www.settlement.com.ua](http://www.settlement.com.ua).

Клієнт зобов’язаний самостійно відстежувати повідомлення на сайті Розрахункового центру про зміни цього Регламенту, Тарифів та інформації про операційний день, операційний час та особливості роботи Розрахункового центру протягом робочого дня.

Датою повідомлення клієнта про зміни цього Регламенту, Тарифів та інформації про операційний день, операційний час та особливості роботи Розрахункового центру протягом робочого дня вважається дата розміщення такої інформації на веб-сайті Розрахункового центру[www.settlement.com.ua](http://www.ausd.com.ua).

# 2. Порядок приймання клієнтів

2.1. Розрахунковий центр працює кожного робочого дня з понеділка по п’ятницю. Вихідні дні – субота та неділя.

2.2. Прийом клієнтів у Розрахунковому центрі проводиться протягом операційного дня з 09:30 до 17:30 кожного робочого дня, напередодні неробочих та святкових днів з 09:30 до 16:45.

2.3. Прийом вхідних документів проводиться протягом операційного дня з 09:30 до 17:30 кожного робочого дня, напередодні неробочих та святкових днів – з 09:30 до 16:45.

2.4. Вихідні документи у паперовому вигляді надаються клієнтам протягом операційного дня з 09:30 до 17:30 (напередодні неробочих та святкових днів – з 09:30 до 16:45) починаючи з робочого дня, наступного за днем виконання операції.

2.5. Видача вихідних документів за результатами проведення операцій у Розрахунковому центрі здійснюється лише уповноваженій особі клієнта, якій клієнтом надані такі повноваження, або представникам клієнтів щодо яких Розрахунковому центру були надані відповідні довіреності (наприклад, оформлену згідно додатку 19до цього Регламенту) (далі – уповноважений представник клієнта).

У випадку дострокового скасування довіреності представника клієнта, клієнт зобов’язаний надати Розрахунковому центру офіційний лист у довільній формі з зазначенням дати закінчення повноважень представника клієнта.

2.6. Для одержання у Розрахунковому центрі паперових документів (договору, додаткового договору, виписок, довідок, актів тощо) уповноважений представник клієнта повинен пред’явити документ, який посвідчує його особу, та довіреність (наприклад, оформлену згідно додатку 19).

# 3. Вимоги до клієнтів Розрахункового центру

# 3.1. Загальні вимоги до клієнтів

3.1.1. Клієнтом Розрахункового центру є будь-яка особа яка:

* звертається за наданням послуг до Розрахункового центру;
* користується послугами Розрахункового центру;
* є стороною договору (для суб'єктів первинного фінансового моніторингу щодо яких Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку відповідно до статті 14 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» виконує функції державного регулювання і нагляду, а також у випадках, передбачених статтею 64 Закону України "Про банки і банківську діяльність").

3.1.2. Клієнт юридична особа / банк повинен призначити особу / осіб, якій / яким надано право розпорядження рахунком і підписування розрахункових документів. 3.1.3. Клієнт повинен своєчасно повідомляти Розрахунковий центр про зміну осіб, яким надано право розпорядження рахунком і підписування розрахункових документів та своєчасно надавати до Розрахункового центру документи, що підтверджують повноваження таких осіб по рахунку клієнта.

Розрахунковий центр не проводить операції на рахунку клієнта за розрахунковими документами, підписаними особою, що не має повноважень на розпорядження рахунком і підписування розрахункових документів.

3.1.4. Розрахункові документи, оформлені клієнтами Розрахункового центру, повинні бути підписані лише особою (особами), якій (яким) надано право розпорядження рахунками і підписування розрахункових документів.

3.1.5. Для того, щоб стати клієнтом Розрахункового центру необхідно укласти з Розрахунковим центром договір банківського рахунку / договір про відкриття та обслуговування кореспондентського рахунку.

3.1.6. Розрахункові документи на виконання банківських операцій можуть бути надані клієнтом Розрахунковому центру:

* у вигляді паперового документа;
* у вигляді електронного документа за допомогою Системи дистанційного обслуговування "Інтернет-банкінг" Розрахункового центру (далі – Інтернет-банкінг);
* у вигляді електронного документа за допомогою системи SWIFT (для банків)

Спосіб подання клієнтом розрахункових документів до Розрахункового центру передбачається в договорі банківського рахунку / договорі про відкриття та обслуговування кореспондентського рахунку, укладеного з Розрахунковим центром.

3.1.7. Для підключення до Інтернет-банкінгу клієнту необхідно:

* укласти з Розрахунковим центром договір про обслуговування в Інтернет-банкінгу;
* надати до Розрахункового центру пакет документів, необхідних для підключення до Інтернет-банкінгу, згідно Положення про Систему дистанційного обслуговування "Інтернет-банкінг" публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках" (далі – Положення про Інтернет-банкінг), що розміщене на веб-сайті Розрахункового центру [www.settlement.com.ua](http://www.ausd.com.ua) в розділі "Система електронного документообігу Інтернет-банкінг".

3.1.8. Клієнти повинні виконувати вимоги законодавства України, цього Регламенту та інших внутрішніх документів Розрахункового центру щодо взаємодії Розрахункового центру з клієнтами.

3.1.9. Клієнти при підключенні до Інтернет-банкінгу повинні мати програмно-технічне забезпечення, яке відповідає вимогам Розрахункового центру, визначеним Положенням про Інтернет-банкінг.

3.1.10. Всі клієнти повинні підключитися до Системи правового електронного документообігу Розрахункового центру (далі – СПЕД) відповідно до Положення про систему правового електронного документообігу публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках". Засобами СПЕД клієнтам надаються електронні документи, визначені цим Регламентом та іншими внутрішніми документами Розрахункового центру (зокрема акти приймання-передачі послуг, виписки про стан клірингових рахунків/субрахунків, виписки про операції на клірингових рахунках/субрахунках тощо).

# 3.2. Вимоги до учасників клірингу

3.2.1. Учасники клірингу – юридичні особи, що здійснюють професійну діяльність з торгівлі цінними паперами, Національний банк України, який здійснює операції з цінними паперами на виконання своїх функцій, визначених законодавством України, а також емітенти цінних паперів.

3.2.2. Для того, щоб стати учасником клірингу в системі клірингового обліку клієнту Розрахункового центру після відкриття поточного / кореспондентського рахунку необхідно:

* укласти з Розрахунковим центром договір про клірингове обслуговування;
* укласти з Розрахунковим центром договір про обслуговування в системі Інтернет-клірингу та підключитися до Системи дистанційного обслуговування клірингових рахунків / субрахунків "Інтернет-кліринг" Розрахункового центру (далі – Інтернет-кліринг), згідно Положення про Систему дистанційного обслуговування "Інтернет-кліринг" публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках" (далі – Положення про Інтернет-кліринг), що розміщене на веб-сайті Розрахункового центру [www.settlement.com.ua](http://www.ausd.com.ua) в розділі "Система електронного документообігу Інтернет-кліринг".

3.2.3. Учасники клірингу повинні дотримуватися вимог законодавства України щодо цінних паперів та внутрішніх документів Розрахункового центру щодо взаємодії Розрахункового центру з учасниками клірингу.

3.2.4. Учасники клірингу повинні дотримуватися вимог щодо забезпечення безпеки та захисту інформації відповідно до внутрішніх документів Розрахункового центру.

# 3.3. Вимоги до клієнтів / контрагентів учасників клірингу

3.3.1. Клієнт учасника клірингу – фізична або юридична особа, в інтересах якої учасник клірингу на підставі відповідного договору вчиняє правочини щодо цінних паперів.

Контрагент учасника клірингу – особа, яка є стороною договору щодо цінних паперів, укладеного з учасником клірингу поза фондовою біржею, та не є професійним учасником фондового ринку.

3.3.2. Для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнта учасника клірингу / контрагента учасника клірингу може відкриватися кліринговий субрахунок в системі клірингового обліку, який є складовою клірингового рахунку учасника клірингу та управління яким здійснює учасник клірингу.

Порядок відкриття клірингового субрахунку для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнта учаснику клірингу / контрагента учасника клірингу визначений Регламентом провадження клірингової діяльності публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках".

3.3.3. Клієнти / контрагенти учасників клірингу повинні дотримуватися вимог законодавства України щодо цінних паперів та внутрішніх документів Розрахункового центру щодо взаємодії Розрахункового центру з клієнтами, учасниками клірингу та клієнтами / контрагентами учасників клірингу.

3.3.4. Клієнти / контрагенти учасників клірингу повинні дотримуватися вимог щодо забезпечення безпеки та захисту інформації відповідно до внутрішніх документів Розрахункового центру.

#

# 4. Умови відкриття рахунку

# 4.1. Загальні умови

4.1.1. Розрахунковий центр надає послуги відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Розрахункового центру на підставі відповідних договорів, укладених Розрахунковим центром з клієнтами.

4.1.2. Розрахунковий центр відкриває рахунки клієнтів у національній та іноземній валютах юридичним особам-резидентам, їх відокремленим підрозділам, фізичним особам-резидентам та нерезидентам, нерезидентам юридичним особам-інвесторам, представництвам юридичних осіб-нерезидентів в Україні, банкам-кореспондентам, міжнародним фінансовим організаціям, що мають право відкривати поточні рахунки на території України згідно з міжнародними договорами України (далі – МФО).

До поточних рахунків клієнтів також належать:

* рахунки зі спеціальними режимами їх використання, що відкриваються у випадках, передбачених законами України або актами Кабінету Міністрів України;
* поточні рахунки типу "Н", що відкриваються в національній валюті офіційним представництвам і представництвам юридичних осіб-нерезидентів, які не займаються підприємницькою діяльністю на території України;
* поточні рахунки типу "П", що відкриваються в національній валюті постійним представництвам;
* поточні (накопичувальні) рахунки виборчих фондів та фонду референдуму;
* поточні рахунки, що відкриваються в національній валюті установам міжнародних фінансових організацій (МФО, інші міжнародні організації тощо);
* інвестиційні рахунки, що відкриваються нерезидентам-інвесторам для здійснення інвестиційної діяльності в Україні, а також для повернення іноземної інвестиції та прибутків, доходів, інших коштів, одержаних іноземним інвестором від інвестиційної діяльності в Україні.

4.1.3. Поточні рахунки відкриваються у порядку, передбаченому Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземній валютах, затвердженою постановою Правління Національного банку України від 12.11.2003 №492 та "Порядком відкриття та використання коштів за поточними рахунками міжнародних фінансових організацій, що відкриваються в уповноважених банках", затвердженим Постановою Правління Національного банку України від 19.05.2014 р №286.

4.1.4. Кореспондентські рахунки банкам-кореспондентам резидентам та нерезидентам в іноземній валюті та нерезидентам в національній валюті відкриваються у порядку, передбаченому Положенням про відкриття та функціонування в уповноважених банках України рахунків банків-кореспондентів в іноземній валюті та в гривнях, затвердженому постановою Правління Національного банку України від 26.03.1998 №118.

Кореспондентські рахунки банкам-кореспондентам резидентам у національній валюті відкриваються у порядку, передбаченому Інструкцією про міжбанківський переказ коштів в Україні в національній валюті, затвердженою постановою Правління Національного банку України від 16.08.2006 №320.

4.1.5. Розрахунковий центр зобов’язаний на підставі офіційних документів або засвідчених в установленому законодавством України порядку їх копій здійснити ідентифікацію, верифікацію, вивчення клієнтів – власників рахунків / представників власників рахунків у порядку, установленому законодавством України з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та нормативно-правовим актом Національного банку з питань фінансового моніторингу.

Розрахунковий центр зобов’язаний з метою здійснення ідентифікації суб’єкта господарювання під час укладення договору банківського вкладу або договору банківського рахунку з суб’єктом господарювання отримувати відомості, що містяться про нього в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (у тому числі установчі документи юридичних осіб), у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів.

Рахунок клієнту відкривається лише після його ідентифікації / верифікації Розрахунковим центром.

Ідентифікація клієнта не є обов’язковою, якщо клієнт уже має відкриті рахунки в Розрахунковому центрі і був раніше ідентифікований та верифікований, відповідно до вимог законодавства України.

Ідентифікація та верифікація клієнта не здійснюється у разі вчинення правочинів між банками, зареєстрованими в Україні.

Розрахунковий центр має право витребувати від клієнта / представника клієнта інші документи та відомості, крім визначених цим Регламентом, з метою ідентифікації, верифікації його особи, вивчення, уточнення інформації, проведення поглибленої перевірки, а також для виконання інших вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

4.1.6. Ідентифікація, верифікація фізичної особи здійснюється на підставі наступних документів:

* паспорта громадянина України (в тому числі у формі ID картки);
* паспорта громадянина України для виїзду за кордон;
* дипломатичного паспорта України або службового паспорта України;
* паспортного документа нерезидента або документа, що його замінює;
* посвідчення особи без громадянства, посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон;
* посвідки на постійне або тимчасове проживання;
* інших документів, що посвідчують особу та відповідно до законодавства України можуть бути використаними на території України для укладення правочинів і за якими є можливість здійснення однозначної ідентифікації особи (такі документи повинні містити прізвище, ім’я, по батькові (для нерезидентів – за наявності), дату народження, серію і номер, дату видачі та орган, що його видав, громадянство, фотокартку).

Уповноважений працівник Розрахункового центру робить копії сторінок (сторін) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), що містять наступну інформацію:

* прізвище, ім’я, по батькові (для нерезидентів – за наявності);
* дату народження;
* серію, номер (за наявності), дату видачі та орган, що видав;
* фотокартки;
* місце проживання або місця перебування фізичної особи - резидента України (місця проживання або місця тимчасового перебування фізичної особи - нерезидента в Україні);
* дані про ідентифікаційний номер або про відмову від прийняття ідентифікаційного номеру, для нерезидентів (за наявності) – відмітка про продовження терміну перебування в Україні.

4.1.7. Фізична особа-резидент додатково пред’являє документ, виданий відповідним органом виконавчої влади, який реалізує державну податкову політику, що містить реєстраційний номер облікової картки платника податків України або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (далі – ідентифікаційний номер).

У разі подання фізичною особою-резидентом до Розрахункового центру ID картки з безконтактним електронним носієм / ID картки, що не містить безконтактного електронного носія, уповноважений працівник Розрахункового центру, що обслуговує таку особу, робить у присутності цієї особи копії сторін ID картки, які містять інформацію, визначену частиною дев'ятою ст.9 Закону України про запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Також, у разі подання фізичною особою-резидентом до Розрахункового центру ID картки, що не містить безконтактного електронного носія, подається копія ідентифікаційного номера.

Ідентифікаційний номер, не надається:

* якщо в паспорт особи внесена відмітка (інформація) про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта;
* якщо до паспорта внесені дані про ідентифікаційний номер;
* якщо територіальними підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків / унесений запис про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, або на паспорті проставлено слово "відмова";
* нерезидентами (крім нерезидентів, які відповідно до законодавства України зобов’язані сплачувати податки в Україні або є засновниками юридичних осіб, створених на території України, і отримали ідентифікаційний номер).

4.1.8. Відомості щодо місця проживання або місця перебування фізичної особи - резидента України, встановлюються Розрахунковим центром на підставі інформації, що зчитується уповноваженим працівником Розрахункового центру з безконтактного електронного носія ID картки, або інформації отриманої безпосередньо від клієнта у формі Довідки про реєстрацію місця проживання особи або Довідки про реєстрацію місця перебування, складеної відповідно до вимог додатків 13 та 14 постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 №207.

Якщо паспорт (або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів) особи не містить інформації про місце проживання або місце перебування або місце тимчасового перебування особи в Україні, то додатково надається засвідчена підписом особи копія іншого документа, який містить інформацію про місце проживання або місце перебування або місце тимчасового перебування особи в Україні (посвідка на постійне або тимчасове проживання, довідка про реєстрацію місця проживання або місця перебування, інший документ, який містить інформацію про місце проживання або місце перебування або місце тимчасового перебування особи в Україні).

4.1.9. Розрахунковий центр проводить спрощену ідентифікацію:

* для органів державної влади України;
* міжнародних установ чи організацій, у яких бере участь Україна відповідно до міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;
* установ, органів, офісів або агентств Європейського Союзу;
* дипломатичних представництв іноземної держави, акредитованих в Україні в установленому порядку.

Розрахунковий центр під час проведення спрощеної ідентифікації встановлює:

* для органів державної влади України - повне найменування, місцезнаходження, реквізити розпорядчого акта, на підставі якого створено юридичну особу (найменування, дата прийняття / підписання, номер розпорядчого акта), ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (далі - код за ЄДРПОУ), ідентифікаційні дані представника клієнта (осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та / або майном);
* для представництв міжнародних установ чи організацій, у яких бере участь Україна відповідно до міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, - повне найменування, місцезнаходження, відомості про міжнародний договір, згідно з яким створені такі установи та організації (дата укладення, номер, дата ратифікації Україною договору тощо), ідентифікаційні дані представника клієнта (осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та / або майном на території України);
* для представництв установ, органів, офісів або агентств Європейського Союзу - повне найменування, місцезнаходження, відомості про нормативний акт та / або договір, на підставі якого створено таку установу, орган, офіс, або агентство, ідентифікаційні дані представника клієнта (осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та / або майном на території України);
* для дипломатичних представництв іноземних держав, акредитованих в Україні в установленому порядку, - повне найменування, місцезнаходження на території України, документ, що підтверджує акредитацію на території України, ідентифікаційні дані представника клієнта (осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та / або майном на території України).

4.1.10. Уповноважений працівник Розрахункового центру має право повернути клієнту окремі документи або весь пакет документів на доопрацювання.

Клієнт має право після виправлення недоліків повторно надати до Розрахункового центру документи, необхідні для відкриття рахунку.

4.1.11. Відкриття рахунку клієнта здійснюється протягом 3 (трьох) робочих днів з дати надання повного пакету документів, передбаченого відповідним договором та цим Регламентом.

Днем відкриття поточного / кореспондентського рахунку клієнта вважається дата, що зазначена на заяві про відкриття цього рахунку в розділі "Відмітки банку".

З документів, які надаються клієнтом для відкриття рахунку формується справа з юридичного оформлення рахунку.

4.1.12. Розрахунковий центр подає органу виконавчої влади, який реалізує державну податкову політику, повідомлення про відкриття або закриття рахунку клієнта, який є платником податків, відповідно до вимог законодавства України.

Датою початку видаткових операцій за рахунком платника податків (крім банку) у Розрахунковому центрі є дата однієї з подій, що настала першою: отримання Розрахунковим центром електронного повідомлення-відповіді з відміткою про взяття рахунка на облік в органі виконавчої влади, який реалізує державну податкову політику, або реєстрації отримання Розрахунковим центром корінця повідомлення з відміткою про взяття рахунка на облік в органі виконавчої влади, який реалізує державну податкову політику, або дата, визначена як дата взяття на облік в органі виконавчої влади, який реалізує державну податкову політику, за мовчазною згодою – у час та дату отримання Розрахунковим центром повідомлення (квитанції) органу виконавчої влади, який реалізує державну податкову політику, про підтвердження факту прийняття повідомлення до оброблення.

# 4.2. Відкриття рахунків клієнтів

4.2.1. Розрахунковий центр відкриває та обслуговує поточний рахунок клієнта або кореспондентський рахунок банка-резидента на підставі договору банківського рахунку або договору про відкриття та обслуговування кореспондентського рахунку, укладеного між клієнтом (банком-резидентом) та Розрахунковим центром.

Договір банківського рахунку або договір про відкриття та обслуговування кореспондентського рахунку укладається у письмовій формі в двох примірниках.

Один примірник договору зберігається у Розрахунковому центрі, а другий надається клієнту під підпис.

4.2.2. Документи, подані клієнтом для відкриття рахунків, мають бути чинними (дійсними) на момент подання та містити достовірну інформацію.

Документи, подані для відкриття рахунків, які були видані на території іноземної держави мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України та копії цих документів мають бути нотаріально засвідченими.

4.2.3. Якщо клієнт (юридична особа / банк) вже має в Розрахунковому центрі поточний / кореспондентський рахунок та раніше був ідентифікований, то відкриття нового поточного / кореспондентського рахунку (зокрема, поточного / кореспондентського рахунку в іноземній валюті) здійснюється за умови подання цим клієнтом:

4.2.3.1. Заяви про відкриття поточного / кореспондентського рахунку, підписаної керівником юридичної особи / банку або уповноваженою особою юридичної особи / банку (додаток 1 / додаток 3).

4.2.3.2. Картки із зразками підписів осіб, яким надане право розпорядження рахунком та підписання розрахункових документів, оформленої відповідно до пункту 4.3.6. (для юридичних осіб) / 4.12.5. (для банків) цього Регламенту (додаток 13).

У картку включається зразок відбитка печатки (у разі використання печатки юридичною особою / банком) юридичної особи / банку.

Якщо право першого та другого підписів за новим поточним / кореспондентським рахунком надається усім особам, які мають право підпису за раніше відкритим поточним / кореспондентським рахунком, картка засвідчується головним бухгалтером Розрахункового центру або іншим уповноваженим на це працівником Розрахункового центру і додаткового засвідчення не потребує.

Якщо право першого та / або другого підписів за новим поточним / кореспондентським рахунком надається особам, які не мають право підпису за раніше відкритим поточним / кореспондентським рахунком, то щодо кожної такої особи надаються документи відповідно до пунктів 4.3.7. – 4.3.10. (для юридичних осіб) / 4.12.10. (для банків) цього Регламенту.

4.2.4. Якщо фізична особа вже має в Розрахунковому центрі поточний рахунок і клієнт був раніше ідентифікований та верифікований, то для відкриття нового поточного рахунку фізична особа має:

4.2.4.1. Пред’явити уповноваженому працівнику Розрахункового центру паспорт (або інший документ, зазначений у пункті 4.1.6. цього Регламенту, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів).

4.2.4.2. Заповнити та підписати заяву про відкриття поточного рахунку (додаток 2).

4.2.4.3. В разі призначення власником рахунку довіреної особи, яка не має право розпорядження за раніше відкритим поточним рахунком щодо такої довіреної особи надати документи відповідно до пунктів 4.9.3. – 4.9.5. та 4.9.7. цього Регламенту.

4.2.4.4. Якщо власник рахунку займається незалежною професійною діяльністю також подається копія документа, що підтверджує взяття на облік такої особи відповідним органом виконавчої влади, який реалізує державну податкову політику, засвідчена нотаріально чи органом, який видав цю виписку, або підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру (за умови пред’явлення оригіналу).

Заповнення документів, необхідних для відкриття рахунку (додатки 2, 14), може здійснюватися фізичною особою в приміщенні Розрахункового центру.

4.2.4.5. Під час здійснення операцій за рахунками клієнтів-фізичних осіб використовується зразок підпису власника рахунку / представника власника рахунку / довіреної особи, зазначений у заяві про відкриття поточного рахунку / довіреності, яка надає право розпорядження цим рахунком.

# 4.3. Порядок відкриття поточного рахунку юридичній особі

Особа, яка від імені юридичної особи відкриває поточний рахунок, повинна пред’явити паспортабо інший документ, зазначений у пункті 4.1.6. цього Регламенту, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів, надати документи, що підтверджують її повноваження.

Фізична особа-резидент додатково пред’являє ідентифікаційний номер (за наявності).

Для відкриття поточного рахунку юридична особа надає до Розрахункового центру такі документи:

4.3.1. Заяву про відкриття поточного рахунку, підписану керівником юридичної особи або уповноваженою особою юридичної особи (додаток 1).

4.3.2. Опитувальник юридичної особи, підписаний керівником юридичної особи або уповноваженою особою юридичної особи (додаток 8).

4.3.3. Копію Свідоцтва про включення до державного реєстру фінансових установ, які надають фінансові послуги на ринку цінних паперів (за наявності), засвідчену нотаріально або органом, що видав це свідоцтво або підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру (за умови пред’явлення оригіналу).

4.3.4. Копію належним чином зареєстрованого установчого документа (статуту / засновницького договору / установчого акта / положення), засвідчену органом, який здійснив реєстрацію або нотаріально.

Юридичні особи, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів, установчий документ у паперовій формі не подають. Розрахунковий центр отримує установчі документи юридичної особи шляхом їх пошуку за кодом доступу, наданого у листі довільного формату або введеного представником юридичної особи.

Юридична особа публічного права, яка діє на підставі законів, установчий документ не подає.

Юридична особа, яка створена та / або діє на підставі модельного статуту, затвердженого Кабінетом Міністрів України, подає копію рішення про її створення або провадження діяльності на підставі модельного статуту, підписаного усіма засновниками.

4.3.5. Документи (належним чином засвідчені їх копії) щодо структури власності юридичної особи, що дають змогу встановити всіх наявних кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) або факт їх відсутності.

Визначення структури власності клієнта Розрахункового центру здійснюється виключно на підставі поданих клієнтом (представником клієнта) офіційних документів або засвідчених в установленому порядку їх копій (якщо інше не передбачено Законом України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення"), документи мають бути чинними (дійсними) на момент їх подання та включати всі необхідні ідентифікаційні дані.

У разі ненадання клієнтом (представником клієнта) документів, необхідних для встановлення кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), рахунок не відкривається. Перелік документів щодо структури власності юридичної особи:

4.3.5.1. Відомості про структуру власності юридичної особи – клієнта Банку (додаток 15).

Додаток 15 заповнюється відносно самого клієнта Розрахункового центру.

В додатку 15 вказується інформація про всіх, виключно прямих власників істотної участі в юридичній особі – клієнті Розрахункового центру, які прямо та опосередковано (через іншого прямого власника) володіють істотною участю в юридичній особі – клієнті Розрахункового центру.

4.3.5.2. Відомості про структуру власності юридичних осіб – прямих власників клієнта Банку (додаток 16).

Додаток 16 заповнюється щодо кожного прямого власника істотної участі в юридичній особі – клієнті Розрахункового центру.

В додатку 16 вказується інформація про всіх власників істотної участі в юридичній особі – власнику істотної участі клієнта Розрахункового центру (далі – юридична особа), які прямо та / або опосередковано володіють істотною участю в цій юридичній особі.

У разі наявності спільного володіння в додатку 16 зазначається інформація про власників істотної участі в юридичній особі та осіб, спільно з якими власник істотної участі володіє участю в юридичній особі.

У разі наявності опосередкованого володіння в додатку 16 зазначається інформація про власників істотної участі в юридичній особі, які опосередковано або прямо та опосередковано володіють участю в юридичній особі, та про осіб, через яких здійснюється опосередковане володіння участю в юридичній особі.

Зазначається частка прямого та / або опосередкованого володіння участю в юридичній особі кожної особи, перелік їх асоційованих осіб і частка прямого та / або опосередкованого володіння участю цих осіб у клієнті Розрахункового центру (у разі наявності).

Щодо кожної юридичної особи та кожної фізичної особи заповнюються всі колонки таблиці.

4.3.5.3. Зазначені додатки 15 та 16 повинні бути засвідчені уповноваженою особою, якщо копія викладена більше ніж на одному аркуші, вона повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом уповноваженої особи юридичної особи.

4.3.5.4. Додатково до додатків 15 та 16 подаються документи (статути або інші установчі документи), що підтверджують місцезнаходження юридичної особи та її власників істотної участі, підписані керівником юридичної особи – клієнтом Розрахункового центру або уповноваженою особою юридичної особи – клієнта Розрахункового центру.

4.3.5.5. Схематичне зображення всієї групи юридичних та фізичних осіб, через яких прямо та / або опосередковано здійснюється володіння / контроль участю в юридичній особі – клієнті Розрахункового центру, із зазначенням взаємовідносин між ними, найменування кожної юридичної особи, прізвища, імені та по батькові (за наявності) кожної фізичної особи.

У разі неможливості розмістити таке схематичне зображення на одному аркуші – це схематичне зображення розміщується на аркушах окремо за кожним власником істотної участі в юридичній особі – клієнті Розрахункового центру.

Якщо в юридичній особі – клієнті Розрахункового центру крім власників істотної участі є інші учасники, то на схематичному зображенні зазначається загальний відсоток участі в юридичній особі інших учасників юридичної особи із зазначенням їх кількості.

У разі відсутності власників істотної участі в юридичній особі – клієнті Розрахункового центру:

* на схематичному зображенні позначаються всі юридичні та / або фізичні особи з зазначенням їх відсотка володіння для можливості підтвердження факту відсутності контролерів (контролерів через спільне володіння);
* надається лист в довільній формі із зазначенням інформації щодо відсутності кінцевих бенефіціарних власників, підписаний керівником юридичної особи – клієнта Розрахункового центру.

Приклад Схематичного подання структури власності наведено в додатку 17 до даного Регламенту.

4.3.5.6. У разі наявності кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) клієнт має надати інформацію (документи, завірені належним чином їх копії) про всіх кінцевих бенефіціарних власників фізичних осіб, в т.ч. бенефіціарних власників, що незалежно від формального володіння мають можливість здійснювати вирішальний вплив на управління або господарську діяльність юридичної особи – клієнта Розрахункового центру (не мають прямої чи опосередкованої участі в юридичній особі), а також копії документів (паспорта та ідентифікаційного номеру за наявністю), що їх ідентифікують, ідентифікація фізичної особи здійснюється на підставі документів наведених в пункті 4.1.6. цього Регламенту.

У разі наявності кінцевого (их) бенефіціарного (их) власника (ів), що незалежно від формального володіння має (ють) можливість здійснювати вирішальний вплив на управління або господарську діяльність юридичної особи – клієнта Розрахункового центру (не має (ють) прямої чи опосередкованої участі в юридичній особі), клієнт зобов’язаний надати до Банку інформацію (довідку у довільній формі), яка б підтверджувала можливість здійснювати такою (такими) особою (особами) вирішальний вплив на управління або господарську діяльність юридичної особи, а також копії документів, що їх ідентифікують (ідентифікаційні дані щодо бенефіціарних власників можуть бути надані також у супровідному листі до документів стосовно структури власності).

Інформація щодо кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) в обов’язковому порядку вноситься до схематичного зображення структури власності юридичної особи – клієнта Розрахункового центру.

4.3.5.7. Надані клієнтом – юридичною особою інформація та документи (у тому числі схематичне зображення структури власності) повинні містити дані про всіх фізичних осіб, які незалежно від формального володіння мають можливість здійснювати вирішальний вплив на управління або господарську діяльність юридичної особи безпосередньо або через інших осіб, що здійснюється, зокрема, шляхом реалізації права володіння або користування всіма активами чи їх значною часткою, права вирішального впливу на формування складу органів управління, результати голосування, а також вчинення правочинів, які надають можливість визначати умови господарської діяльності, давати обов’язкові до виконання вказівки чи виконувати функції органу управління, або які мають можливість здійснювати вплив шляхом прямого або опосередкованого (через іншу фізичну чи юридичну особу) володіння однією особою самостійно або спільно з пов’язаними фізичними та / або юридичними особами часткою в юридичній особі в розмірі 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі.

При цьому, дані щодо фізичних осіб, які мають формальне право на 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі, але є агентами, номінальними утримувачами (номінальними власниками/номінальними акціонерами) або тільки посередниками щодо такого права, не можуть вважатися підтвердженням установлення кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами).

Копії документів повинні бути засвідчені уповноваженою особою юридичної особи, якщо копія викладена більше ніж на одному аркуші, вона повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом уповноваженої особи юридичної особи чи / або засвідчена самим кінцевим бенефіціарним власником (за наявності).

4.3.6. Картку із зразками підписів осіб, яким дано право розпорядження рахунком та підписування розрахункових документів (додаток 13).

У картку включається зразок відбитка печатки (у разі використання юридичною особою печатки) юридичної особи.

Справжність підписів представників юридичної особи в картці засвідчуються нотаріально або підписом першого керівника або його заступника та відбитком печатки (у разі використання юридичною особою печатки) організації, якій клієнт адміністративно підпорядкований.

У населених пунктах, де немає нотаріусів, справжність підписів представників юридичної особи в картці засвідчується уповноваженими на це посадовими особами органів місцевого самоврядування.

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади України, визначені Указом Президента України від 09.12.2010 №1085 "Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади", подають картки, у яких справжність підписів їх представників засвідчено підписами керівників і головних бухгалтерів цих органів.

4.3.7. Копії документів, що підтверджують повноваження осіб, вказаних в картці із зразками підписів:

Щодо особи, яка має право діяти від імені юридичної особи без довіреності – надається копія рішення або виписка з рішення уповноваженого органу юридичної особи про призначення / обрання особи, також за наявності надається копія наказу.

Якщо статутом юридичної особи передбачено, що з особою укладається контракт, то також надається копія контракту чи виписка з контракту, яка містить інформацію щодо строку його дії.

Якщо статутом юридичної особи передбачено, що з особою укладається контракт, але контракт не було укладено, то надається лист про те, що контракт не укладався.

Копії документів, виписки з документів, які вказані в цьому пункті, повинні бути засвідчені уповноваженою особою, якщо копія (виписка) викладена більше ніж на одному аркуші, вона повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом уповноваженої особи юридичної особи.

Щодо головного бухгалтера або особи, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку та звітності – надається копія наказу про призначення, засвідчена уповноваженою особою юридичної особи.

Щодо інших осіб, яким надано право розпорядження рахунком і підписування розрахункових документів – надається документ / копія документа, що підтверджує повноваження на розпорядження рахунком.

Копія документа повинна бути засвідчена уповноваженою особою юридичної особи, якщо копія викладена більше ніж на одному аркуші, вона повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом уповноваженої особи юридичної особи.

4.3.8. Паспорти (або інші документи, зазначені у пункті 4.1.6. цього Регламенту, що посвідчують особу та відповідно до законодавства України можуть бути використані на території України для укладення правочинів) осіб, вказаних в картці із зразками підписів.

Копія засвідчується підписом фізичної особи, якій видано паспорт (або інший документ) та підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру.

4.3.9. Копії ідентифікаційних номерів (за наявності) осіб, вказаних в картці із зразками підписів.

Копія засвідчується підписом фізичної особи, якій видано відповідний документ та підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру.

4.3.10. Заповнену та підписану згоду-повідомлення на обробку персональних даних в базі "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках" (додаток 18).

Згода-повідомлення на обробку персональних даних заповнюється окремо для кожної особи, вказаної в картці із зразками підписів.

4.3.11. Копії балансу (форма №1) та звіту про фінансові результати (форма №2) (за останній звітний період, що передує даті подання заяви про відкриття рахунку), засвідчені підписом уповноваженої особи юридичної особи.

4.3.12. Копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами, засвідчену нотаріально чи органом, який видав цю ліцензію, або ксерокопію при умові пред’явлення оригіналу або нотаріально засвідченої копії ліцензії (надається в разі наявності ліцензії на паперовому носії).

4.3.13. Копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності (за наявності), засвідчену нотаріально чи органом, який видав цю ліцензію, або ксерокопію при умові пред’явлення оригіналу або нотаріально засвідченої копії ліцензії (надається в разі наявності ліцензії на паперовому носії).

**4.4. Порядок відкриття рахунку корпоративному інвестиційному фонду**

Для відкриття рахунку корпоративному інвестиційному фонду (далі – КІФ) надаються документи, визначені в пунктах 4.3.1. - 4.3.12. цього Регламенту щодо компанії з управління активами (далі – КУА), яка є особою, що діє від імені та в інтересах цього КІФ та додатково для КІФ, надається:

4.4.1. Опитувальник юридичної особи **–** КІФ, підписаний уповноваженою на це особою юридичної особи (додаток 8).

4.4.2. Копія Свідоцтва про внесення КІФ в Єдиний державний реєстр інститутів спільного інвестування, засвідчена нотаріально або органом, який видав це свідоцтво чи підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру (за умови пред’явлення оригіналу).

4.4.3. Копія ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з управління активами інституційних інвесторів (у разі наявності ліцензії на паперовому носії), видана компанії з управління активами, засвідчена нотаріально або органом, який видав цю ліцензію чи підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру (за умови пред’явлення оригіналу).

4.4.4. Копія Договору про управління активами КІФ, засвідчена нотаріально чи підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру (за умови пред’явлення оригіналу).

Якщо копія викладена більше ніж на одному аркуші, вона повинна бути прошита з пронумерованими аркушами.

4.4.5. Копія належним чином зареєстрованого установчого документа КІФ (статуту), засвідчена органом, який здійснив реєстрацію або нотаріально.

КІФи, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів, установчий документ у паперовій формі не подають.

Розрахунковий центр отримує установчі документи КІФ шляхом їх пошуку за кодом доступу, наданого у листі довільного формату або введеного представником КІФ.

4.4.6. Копія Регламенту КІФ, засвідчена нотаріально чи підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру (за умови пред’явлення оригіналу).

Якщо копія викладена більше ніж на одному аркуші, вона повинна бути прошита та з пронумерованими аркушами.

4.4.7. Документи (належним чином засвідчені їх копії) щодо структури власності КІФ, що дають змогу встановити всіх наявних кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) або факт їх відсутності, згідно пункту 4.3.5. цього Регламенту.

4.4.8. Паспорт (або інші документи, зазначені у пункті 4.1.6. цього Регламенту, що посвідчують особу та відповідно до законодавства України можуть бути використані на території України для укладення правочинів) голови наглядової ради КІФ (особи, що виконує його повноваження).

Копія засвідчується підписом фізичної особи, якій видано паспорт (інший документ), та підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру.

4.4.9. Копія ідентифікаційного номеру (за наявності) голови наглядової ради КІФ (особи, що виконує його повноваження).

Копія засвідчується підписом фізичної особи, якій видано ідентифікаційний номер та підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру.

**4.5. Порядок відкриття рахунку пайовому інвестиційному фонду**

Для відкриття рахунку пайовому інвестиційному фонду (далі – ПІФ) надаються документи, визначені в пунктах 4.3.1. - 4.3.12. цього Регламенту щодо КУА, яка є клієнтом Розрахункового центру, діє від свого імені, є ініціатором створення та емітентом інвестиційних сертифікатів цього ПІФ та додатково для ПІФ, надається:

4.5.1. Копія ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з управління активами інституційних інвесторів (у разі наявності ліцензії на паперовому носії), видана компанії з управління активами, засвідчена нотаріально або органом, який видав цю ліцензію чи підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру (за умови пред’явлення оригіналу).

4.5.2. Копія належним чином затвердженого та зареєстрованого регламенту ПІФ, засвідчена органом, що здійснив реєстрацію, або нотаріально, чи підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру (за умови пред’явлення оригіналу).

4.5.3. Копія свідоцтва про внесення ПІФ до реєстру ІСІ, засвідчена нотаріально чи підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру (за умови пред’явлення оригіналу).

При відкритті рахунку трасту, додатково з'ясовуються ідентифікаційні дані довірителів та довірених осіб.

**4.6. Порядок відкриття інвестиційного рахунку юридичній особі - нерезиденту**

Для відкриття інвестиційного рахунку юридичній особі - нерезиденту, надається:

4.6.1. Заява про відкриття поточного рахунку, підписана керівником юридичної особи або уповноваженою особою юридичної особи (додаток 1).

У заяві про відкриття поточного рахунку в рядку "Додаткова інформація" обов'язково зазначається, що рахунок відкривається з метою здійснення інвестиції в Україну.

4.6.2. Опитувальник юридичної особи, підписаний керівником юридичної особи або уповноваженою особою та засвідчений печаткою (за наявності) юридичної особи (додаток 12).

4.6.3.Копія легалізованого або засвідченого шляхом проставлення апостилю витягу з торговельного, банківського, судового реєстру або реєстраційного свідоцтва уповноваженого органу іноземної держави про таку реєстрацію, засвідчена нотаріально.

4.6.4. Копії легалізованих установчих документів, засвідчених нотаріально.

4.6.5. Копія легалізованої або засвідченої шляхом проставлення апостиля довіреності на ім'я особи, яка має право відкривати та розпоряджатися рахунком, засвідчена нотаріально.

У разі видачі іноземним інвестором такої довіреності на території України подається копія цієї довіреності, засвідчена нотаріально.

4.6.6. Документи (належним чином засвідчені їх копії) щодо структури власності клієнта, що дають змогу встановити всіх наявних кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) або факт їх відсутності, згідно пункту 4.3.5. цього Регламенту.

4.6.7. Картка із зразками підписів осіб, яким дано право розпорядження рахунком та підписання розрахункових документів, що складається за довільною формою із зазначенням таких обов'язкових реквізитів:

* повного та скороченого найменування;
* місцезнаходження;
* найменування та місцезнаходження Розрахункового центру;
* номера рахунку у Розрахунковому центрі;
* дозволу Розрахункового центру на прийняття зразків підписів;
* дати прийняття картки із зразками підписів нерезидента-інвестора.

Якщо довіреною особою нерезидента-інвестора, яка має право відкривати та розпоряджатися рахунком, є юридична особа-резидент, то до картки із зразками підписів нерезидента-інвестора включається зразок відбитка печатки (у разі використання юридичною особою печатки) цієї юридичної особи-резидента.

Картка із зразками підписів нерезидента-інвестора має містити посвідчувальний напис нотаріуса відповідної форми.

4.6.8.Паспорти (або інші документи, зазначені у пункті 4.1.6. цього Регламенту, що посвідчують особу та відповідно до законодавства України можуть бути використані на території України для укладення правочинів) осіб, які мають право розпоряджатися рахунком клієнта, діяти від його імені, а також осіб, які від імені юридичної особи відкривають рахунки.

Копія засвідчується підписом фізичної особи, якій видано паспорт (або інший документ) та підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру.

4.6.9.Копії ідентифікаційних номерів (за наявності) осіб, які мають право розпоряджатися рахунком клієнта, діяти від його імені, а також осіб, які від імені юридичної особи відкривають рахунки.

Копія засвідчується підписом фізичної особи, якій видано документ та підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру (за умови пред’явлення оригіналу).

**4.7. Порядок відкриття поточного рахунку типу "П" постійному представництву юридичної особи-нерезидента**

Для відкриття поточного рахунку типу "П" постійному представництву юридичної особи-нерезидента додатково до документів, визначених в пунктах 4.6.1. – 4.6.4. та 4.6.6. щодо юридичної особи-нерезидента, яка відкрила представництво (відокремлений підрозділ), надається:

4.7.1. Клопотання юридичної особи - нерезидента про відкриття постійному представництву поточного рахунку, підписане керівником юридичної особи-нерезидента або уповноваженою особою та засвідчене печаткою (за наявності) юридичної особи-нерезидента.

Якщо клопотання видане на території іноземної держави, то клопотання має бути легалізовані або засвідчене шляхом проставлення апостилю.

4.7.2.Опитувальник представництва юридичної особи - нерезидента, підписаний керівником / уповноваженою на це особою юридичної особи, що відкрила представництво цієї юридичної особи (додаток 9).

4.7.3.Копія легалізованого або засвідченого шляхом проставлення апостилю витягу з торговельного, банківського або судового реєстру чи реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи-нерезидента, якій належить постійне представництво, засвідчена нотаріально.

4.7.4. Копія документа, що підтверджує взяття постійного представництва на облік відповідним органом виконавчої влади, який реалізує державну податкову політику, засвідчена органом, що його видав, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру (за умови пред’явлення оригіналу).

4.7.5. Копія свідоцтва про реєстрацію представництва юридичної особи-нерезидента в уповноваженому органі виконавчої влади України, засвідчена нотаріально або органом, що його видав, чи підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру (за умови пред’явлення оригіналу).

4.7.6. Копія легалізованої або засвідченої шляхом проставлення апостилю довіреності на здійснення представницьких функцій тією або іншою особою в Україні, засвідчена нотаріально.

4.7.7. Картка із зразками підписів осіб, яким надано право розпорядження рахунком та підписання розрахункових документів, засвідчена нотаріально (додаток 13).

4.7.8. Копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право розпоряджатися рахунком, а також осіб, які від імені представництва відкривають рахунки, засвідчені належним чином згідно нормативно-правових документів Національного банку України.

4.7.9. Паспорти (або інші документи, зазначені у пункті 4.1.6. цього Регламенту, що посвідчують особу та відповідно до законодавства України можуть бути використані на території України для укладення правочинів) осіб, які мають право розпоряджатися рахунком клієнта, діяти від його імені, а також осіб, які від імені юридичної особи відкривають рахунки.

Копія засвідчується підписом фізичної особи, якій видано паспорт (або інший документ), та підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру (за умови пред’явлення оригіналу).

4.7.10. Копії ідентифікаційних номерів (за наявності) осіб, які мають право розпоряджатися рахунком клієнта, діяти від його імені, а також осіб, які від імені юридичної особи відкривають рахунки.

Копія засвідчується підписом фізичної особи, якій видано ідентифікаційний номер та підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру (за умови пред’явлення оригіналу).

4.7.11. Якщо постійне представництво використовує найману працю і відповідно до законодавства України є платником єдиного внеску, надається копія документа, що підтверджує взяття постійного представництва на облік в органі Пенсійного фонду України.

Інформацію про те, що постійне представництво не використовує найману працю і не є платником єдиного внеску, клієнт зобов’язаний зазначити в заяві про відкриття поточного рахунку (додаток 1) в рядку "Додаткова інформація".

**4.8. Порядок відкриття поточного рахунку типу "Н" представництву іноземного банку**

Для відкриття поточного рахунку типу "Н" представництву іноземного банку додатково до документів, визначених в пунктах 4.6.3., 4.6.4. та 4.6.6. щодо іноземного банку, який відкрив представництво (відокремлений підрозділ), надається:

4.8.1. Заява про відкриття поточного рахунку, підписана керівником представництва іноземного банку або уповноваженою особою.

4.8.2. Опитувальник іноземної фінансової установи-кореспондента (додаток 10).

4.8.3. Копія легалізованого або засвідченого шляхом проставлення апостиля положення про представництво іноземного банку, засвідчена нотаріально.

4.8.4. Копія свідоцтва про акредитацію представництва іноземного банку, засвідчена нотаріально або підписом уповноваженим працівником Розрахункового центру (за умови пред’явлення оригіналу).

4.8.5. Копія легалізованої або засвідченої шляхом проставлення апостиля довіреності на виконання представницьких функцій тією чи іншою особою в Україні, засвідчена нотаріально.

4.8.6. Картка із зразками підписів осіб, яким надано право розпорядження рахунком та підписання розрахункових документів, засвідчена нотаріально (додаток 13).

У картку включається зразок відбитка печатки представництва іноземного банку (у разі використання печатки представництвом іноземного банку).

4.8.7. Копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право розпоряджатися рахунком, а також осіб, які від імені представництва іноземного банку відкривають рахунки, засвідчені належним чином згідно нормативно-правових документів Національного банку України.

4.8.8. Якщо представництво іноземного банку використовує найману працю і відповідно до законодавства України є платником єдиного внеску, додатково до вищезазначеного переліку документів має подати копію документа, що підтверджує взяття представництва іноземного банку на облік в органі Пенсійного фонду України.

4.8.9. Якщо представництво іноземного банку, відповідно до законодавства України зобов’язане сплачувати податки і збори, додатково до вищезазначеного переліку документів має подати копію документа, що підтверджує взяття представництва іноземного банку на облік відповідним органом виконавчої влади, який реалізує державну податкову політику, засвідчену органом, що його видав, або нотаріально, чи уповноваженим працівником Розрахункового центру (за умови пред’явлення оригіналу).

4.8.10. Паспорти (або інші документи, зазначені у пункті 4.1.6. цього Регламенту, що посвідчують особу та відповідно до законодавства України можуть бути використані на території України для укладення правочинів) осіб, які мають право розпоряджатися рахунком клієнта, діяти від його імені, а також осіб, які від імені представництва відкривають рахунки.

Копія засвідчується підписом фізичної особи, якій видано паспорт або інший документ) та підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру.

4.8.11. Копії ідентифікаційних номерів (за наявності) осіб, які мають право розпоряджатися рахунком клієнта, діяти від його імені, а також осіб, які від імені представництва відкривають рахунки.

Копія засвідчується підписом фізичної особи, якій видано ідентифікаційний номер та підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру.

**4.9. Порядок відкриття поточного рахунку фізичній особі**

Фізична особа при відкритті поточного рахунку повинна пред’явити паспорт або інший документ, зазначений у пункті 4.1.6. цього Регламенту, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів.

Фізичні особи-резиденти додатково пред’являють ідентифікаційний номер (за наявності).

Для відкриття поточного рахунку фізична особа надає Розрахунковому центру такі документи:

4.9.1. Заяву про відкриття поточного рахунку, заповнену та підписану фізичною особою (додаток 2).

Фізична особа – власник рахунку, яка займається підприємницькою діяльністю або незалежною професійною діяльністю, зобов’язана зазначити про свій статус підприємця або особи, яка проводить незалежну професійну діяльність у заяві про відкриття поточного рахунку у рядку "Додаткова інформація".

4.9.2. Опитувальник фізичної особи, підписаний фізичною особою (додаток 11).

4.9.3. Паспорти (або інші документи, зазначені у пункті 4.1.6. цього Регламенту, що посвідчують особу та відповідно до законодавства України можуть бути використані на території України для укладення правочинів) власника рахунку та довіреної особи (за наявності довіреної особи).

Копія засвідчується підписом фізичної особи, якій видано паспорт (або інший документ) та підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру.

4.9.4. Ідентифікаційний номер (за наявності) власника рахунку та довіреної особи (за наявності довіреної особи).

Копія документа засвідчується підписом фізичної особи, якій видано ідентифікаційний номер та підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру.

4.9.5. Довіреність або копія довіреності від фізичної особи, на підставі якої право розпорядження рахунком надано довіреній особі, засвідчена нотаріально (за наявності довіреної особи).

4.9.6. Картку із зразками підписів (додаток 14).

Зразки підписів засвідчуються підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру за умови особистої присутності фізичних осіб, що зазначені в картці із зразками підписів.

4.9.7. Заповнену і підписану згоду-повідомлення на обробку персональних даних у базах "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках" (додаток 18).

Згода-повідомлення на обробку персональних даних заповнюється власником рахунку та довіреною особою (за наявності довіреної особи).

4.9.8. Довідку з банку про відкриття поточного рахунку фізичній особі (за наявності в клієнта поточного рахунку, відкритого в іншому банку).

Оригінал чи копія, засвідчена нотаріально або підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру (за умови пред’явлення оригіналу).

4.9.9. Якщо власник рахунку займається незалежною професійною діяльністю також подається копія документа, що підтверджує взяття на облік такої особи відповідним органом виконавчої влади, який реалізує державну податкову політику, засвідчена нотаріально чи органом, який видав цю виписку, або підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру (за умови пред’явлення оригіналу).

Заповнення документів, необхідних для відкриття рахунку (додатки 2, 11, 14, 18), може здійснюватися фізичною особою в приміщенні Розрахункового центру.

**4.10. Порядок відкриття поточного рахунку однією фізичною особою на ім’я іншої фізичної особи**

Для відкриття рахунку однією фізичною особою на ім’я іншої фізичної особи подається:

4.10.1. Заява про відкриття поточного рахунку, заповнена та підписана довіреною особою (додаток 2).

Фізична особа – власник рахунку на ім’я якої відкривається рахунок та яка займається підприємницькою діяльністю або незалежною професійною діяльністю, зобов’язана зазначити про свій статус підприємця або особи, яка проводить незалежну професійну діяльність у заяві про відкриття поточного рахунку у рядку "Додаткова інформація".

4.10.2. Опитувальник фізичної особи, підписаний довіреною особою (додаток 11).

4.10.3. Паспорт (або інші документи, зазначені у пункті 4.1.6. цього Регламенту, що посвідчують особу та відповідно до законодавства України можуть бути використані на території України для укладення правочинів) довіреної особи.

Копія засвідчується підписом фізичної особи, якій видано паспорт (або інший документ) та підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру.

4.10.4. Ідентифікаційний номер (за наявності).

Копія ідентифікаційного номера засвідчується підписом фізичної особи, якій видано відповідний ідентифікаційний номер та підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру.

4.10.5. Довіреність або копія довіреності від фізичної особи, на підставі якої довіреній особі надані повноваження на вчинення дій щодо відкриття рахунку, засвідчену нотаріально.

В довіреності мають бути вказані такі відомості про власника рахунку:

* прізвище, ім’я, по батькові (для нерезидентів – за наявності);
* дата народження; серію і номер паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів);
* дата видачі та орган, що його видав, громадянство;
* відомості про місце проживання або місце тимчасового перебування фізичної особи в Україні; для резидентів – ідентифікаційний номер (за наявності).

Якщо в довіреності не зазначений ідентифікаційний номер фізичної особи-резидента, на ім’я якої відкривається рахунок, то довірена особа додатково має подати копію ідентифікаційного номера фізичної особи, на ім’я якої відкривається рахунок, засвідчену органом, що видав ідентифікаційний номер або нотаріально чи уповноваженим працівником Розрахункового центру (за умови пред’явлення оригіналу).

4.10.6. Заповнена і підписана згода-повідомлення на обробку персональних даних у базах "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках" (додаток 18).

Згода-повідомлення на обробку персональних даних заповнюється власником рахунку та довіреною особою.

4.10.7. Якщо фізична особа, на ім’я якої відкривається рахунок, займається незалежною професійною діяльністю, подається копія документа, що підтверджує взяття на облік такої особи відповідним органом виконавчої влади, який реалізує державну податкову політику, засвідчена нотаріально чи органом, який видав цю виписку, або підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру (за умови пред’явлення оригіналу).

Під час першого звернення до Розрахункового центру фізичної особи, на ім’я якої відкрито поточний рахунок (власника рахунку), з метою використання рахунку необхідно:

4.10.8. Паспорт (або інший документ, зазначений у пункті 4.1.6. цього Регламенту, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів) власника рахунку та довіреної особи (за наявності довіреної особи).

Копія засвідчується підписом фізичної особи, якій видано паспорт (або інший документ) та підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру.

4.10.9. Ідентифікаційний номер (за наявності).

Копія ідентифікаційного номера засвідчується підписом фізичної особи, якій видано відповідний ідентифікаційний номер, та підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру.

4.10.10. Надати довіреність або копію довіреності від фізичної особи, на підставі якої право розпорядження рахунком надано довіреній особі, засвідчені нотаріально (за наявності довіреної особи).

Заповнення документів, необхідних для відкриття рахунку (додатки 2, 11, 18), може здійснюватися фізичною особою в приміщенні Розрахункового центру.

**4.11. Порядок відкриття поточного рахунку установам міжнародних організацій (МФО, іншим міжнародним організаціям тощо)**

Розрахунковий центр відкриває поточні рахунки МФО з дотриманням вимог, установлених Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземній валютах, затвердженою постановою Правління Національного банку України від 12.11.2003 №492.

Особи (особа), які (яка) відкривають поточний рахунок для МФО, мають пред'явити паспорт або інший документ, зазначений у пункті 4.1.6. цього Регламенту, що посвідчує особу, і документи, що підтверджують їх повноваження.

Фізичні особи-резиденти додатково пред'являють ідентифікаційний номер.

4.11.1. При відкритті поточного рахунку в національній валюті Спеціалізовані установи Організації Об'єднаних Націй (Міжнародний банк реконструкції і розвитку тощо), що здійснюють свою діяльність відповідно до Конвенції ООН "Про привілеї та імунітети спеціалізованих установ" (від 21.11.47), міжнародні установи чи організації, у яких бере участь Україна відповідно до міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, установи, організації, офіси або агентства Європейського Союзу, мають подати до Розрахункового центру документи (копії документів, засвідчені в установленому порядку), які дають змогу Розрахунковому центру ідентифікувати таку спеціалізовану установу (міжнародний договір та / або нормативний акт, згідно з яким створено таку організацію), а також:

4.11.1.1. [Заяву про відкриття поточного рахунку](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03/paran1528#n1528) (додаток 1).

4.11.1.2. [Картку із зразками підписів](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03/paran1531#n1531) (додаток 13).

4.11.1.3. Копії документів, що підтверджують повноваження осіб, вказаних в картці із зразками підписів.

4.11.1.4. Паспорти (або інші документи, зазначені у пункті 4.1.6. цього Регламенту, що посвідчують особу та відповідно до законодавства України можуть бути використані на території України для укладення правочинів) осіб, які мають право розпоряджатися рахунком клієнта, діяти від його імені.

Копія засвідчується підписом фізичної особи, якій видано паспорт (або інший документ) та підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру.

4.11.1.5. Копії ідентифікаційних номерів (за наявності) осіб, які мають право розпоряджатися рахунком клієнта, діяти від його імені.

Копія засвідчується підписом фізичної особи, якій видано документ та підписом уповноваженого працівника Розрахункового центру (за умови пред’явлення оригіналу).

4.11.2. Для відкриття поточного рахунку МФО, що не належать до вказаних в п. 4.11.1 цього Регламенту, до Розрахункового центру подаються: документи стосовно юридичних осіб - нерезидентів, що зазначені у пунктах 4.6. – 4.7. цього Регламенту.

4.11.3. МФО, яка здійснює емісію облігацій на території України, додатково подає копію дозволу центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики, на здійснення такою МФО емісії облігацій.

Інформація про те, що МФО відкриває рахунок для проведення операцій, пов’язаних з емісією облігацій на території України, обов’язково зазначається в заяві про відкриття поточного рахунку (додаток 1) в рядку «Додаткова інформація».

**4.12. Порядок відкриття кореспондентського рахунку**

Уповноважена особа, що подає документи на відкриття кореспондентського рахунку повинна пред’явити паспорт або інший документ, зазначений у пункті 4.1.6. цього Регламенту, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів.

Якщо документи на відкриття кореспондентського рахунку подаються особою, яка не має права діяти від імені банку без довіреності, то надається довіреність, яка підтверджує повноваження особи подавати, отримувати документи щодо укладення договору про відкриття та обслуговування кореспондентського рахунку та відкриття кореспондентського рахунку, підписана керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами банку (додаток 19).

Якщо договір про відкриття та обслуговування кореспондентського рахунку підписується особою, яка не має права діяти від імені банку без довіреності, то надається довіреність, яка підтверджує повноваження особи на підписання договору про відкриття та обслуговування кореспондентського рахунку, підписана керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами банку.

Для встановлення кореспондентських відносин, банк, який є резидентом України та має намір відкрити в Розрахунковому центрі кореспондентський рахунок, повинен надати такі документи:

4.12.1. Заяву про відкриття кореспондентського рахунку, підписану керівником банку або уповноваженою особою банку (додаток 3).

4.12.2. Копію банківської ліцензії, генеральної ліцензії та додатку до неї, що видані Національним банком України, засвідчені нотаріально.

4.12.3. Копію статуту банку зі змінами та доповненнями (за наявності), засвідчену нотаріально.

Банки, статути яких оприлюднені на порталі електронних сервісів, статут у паперовій формі не подають.

Розрахунковий центр отримує статути банків шляхом їх пошуку за кодом доступу, наданого у листі довільного формату або введеного представником банку.

4.12.4. Баланс на останню дату (на 1 число місяця, що передує даті подання заяви про відкриття рахунку), підписаний керівником або уповноваженою особою банку.

4.12.5. Картку із зразками підписів (додаток 13), засвідчену нотаріально.

У картку включаються зразки підписів осіб, яким відповідно до законодавства України та установчих документів банку надано право розпорядження рахунком і підписання розрахункових документів.

4.12.6. Перелік банків-кореспондентів, підписаний керівником банку або уповноваженою особою.

4.12.7. Копію форми №614 згідно Правил організації статистичної звітності, що подається до Національного банку України, затвердженої Постановою Правління Національного банку України від 19.03.2003 № 124 «Про найбільших (прямих та опосередкованих) учасників контрагентів банку» на останню звітну дату.

Копія документа повинна бути підписана керівником або уповноваженою особою, якщо копія викладена більше ніж на одному аркуші, вона повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом керівника або уповноваженої особи .

4.12.8. Копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами, засвідчену нотаріально чи органом, який видав цю ліцензію, або ксерокопію при умові пред’явлення оригіналу або нотаріально засвідченої копії ліцензії (надається в разі наявності ліцензії на паперовому носії).

4.12.9. Копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності (за наявності), засвідчену нотаріально чи органом, який видав цю ліцензію, або ксерокопію при умові пред’явлення оригіналу або нотаріально засвідченої копії ліцензії (надається в разі наявності ліцензії на паперовому носії).

4.12.10. Лист довільного формату або інший документ із зазначенням коду інституційного сектору економіки (КІСЕ) банку, відповідно до Класифікації інституційних секторів економіки України, затвердженої наказом Державної служби статистики України, підписаний керівником або уповноваженою особою банку.

4.12.11. Копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які уповноважені підписувати електронні розрахункові документи та вказані в картці із зразками підписів:

Щодо особи, яка має право діяти від імені банку без довіреності – надається копія рішення або виписка з рішення уповноваженого органу банку про призначення / обрання особи також за наявності надається копія наказу.

Якщо статутом банку передбачено, що з особою укладається контракт, то також надається копія контракту чи виписка з контракту, яка містить інформацію щодо строку його дії.

Якщо статутом банку передбачено, що з особою укладається контракт, але контракт не було укладено, то надається лист про те, що контракт не укладався.

Копії документів, виписки з документів, які вказані в цьому пункті, повинні бути засвідчені уповноваженою особою банку, якщо копія (виписка) викладена більше ніж на одному аркуші, вона повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом уповноваженої особи банку.

Щодо головного бухгалтера або особи, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку та звітності – надається копія наказу про призначення, засвідчена уповноваженою особою банку.

Щодо інших осіб, яким надано право розпорядження рахунком і підписання електронних розрахункових документів – надається документ / копія документа, що підтверджує повноваження на розпорядження рахунком.

Копія документа повинна бути засвідчена уповноваженою особою банку, якщо копія викладена більше ніж на одному аркуші, вона повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом уповноваженої особи банку.

**4.13.** **Надання повідомлення клієнту про відкриття поточного рахунку та кореспондентського рахунку**

Розрахунковий центр після відкриття рахунку клієнту і отримання від органу виконавчої влади, який реалізує державну податкову політику, електронного повідомлення-відповіді щодо взяття на облік рахунку платника податків в органі виконавчої влади, який реалізує державну податкову політику (або після отримання Розрахунковим центром корінця повідомлення з відміткою про взяття рахунка на облік в органі виконавчої влади, який реалізує державну податкову політику, або з дати, визначеної як дата взяття на облік в органі виконавчої влади, який реалізує державну податкову політику, за мовчазною згодою), надає в приміщенні Розрахункового центру уповноваженому представнику клієнта під підпис - довідку з номером відкритого рахунку, підписану уповноваженою особою та засвідчену печаткою ПАТ "Розрахунковий центр" (додаток 21).

# 5. Порядок внесення змін до документів справи з юридичного оформлення рахунку клієнта

5.1. Клієнти Розрахункового центру при зміні документів або даних, зазначених у документах справи з юридичного оформлення рахунку клієнта, в тому числі внесення змін до відомостей про Клієнта, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, внесення змін до установчих документів юридичної особи зобов’язані не пізніше 10 (десяти) робочих днів з моменту виникнення відповідних змін повідомляти про ці зміни та надавати до Розрахункового центру документи (згідно пункту 5.2. цього Регламенту) для внесення змін до документів справи з юридичного оформлення рахунку клієнта.

5.2. Для внесення змін до документів справи з юридичного оформлення рахунку клієнта необхідно, до документів, визначених пунктами 4.3. - 4.12. цього Регламенту, що підтверджують відповідні зміни або в яких відбулися зміни, надати заяву на внесення змін до документів справи з юридичного оформлення рахунку клієнта (далі – заява на внесення змін):

* для юридичних осіб-резидентів, їх відокремлених підрозділів, нерезидентів юридичних осіб-інвесторів, представництв юридичних осіб-нерезидентів в Україні, банків-кореспондентів, МФО, що мають право відкривати поточні рахунки на території України згідно з міжнародними договорами України заява на внесення змін (додаток 4) засвідчується підписом керівника клієнта або іншою уповноваженою на це особою , що вказана в картці із зразками підписів;
* для фізичних осіб заява на внесення змін (додаток 5) засвідчується фізичною особою - власником рахунку або довіреною особою.

5.3. Новий опитувальник юридичної особи (додаток 8) / опитувальник представництва юридичної особи - нерезидента (додаток 9) / опитувальник іноземної фінансової установи-кореспондента (додаток 10) / опитувальник фізичної особи (додаток 11) / опитувальник юридичної особи – нерезидента, МФО (додаток 12), надається клієнтом у випадку зміни ідентифікаційних даних та відомостей щодо вивчення клієнта, визначених Законом України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

5.4. У разі внесенні змін до установчих документів клієнта, які оприлюднені на порталі електронних сервісів, клієнт не надає установчі документи у паперовій формі.

В такому випадку клієнту, необхідно вказати код доступу до порталу електронних сервісів у заяві на внесення змін, що надається до Розрахункового центру, відповідно до пунктів 5.1 та 5.2.

5.5. У разі реорганізації банку-кореспондента шляхом перетворення, зміни найменування, банк-кореспондент зобов’язаний подати такі самі документи, що й під час відкриття кореспондентського рахунку, визначені пунктами 4.12.2. – 4.12.11. цього Регламенту.

5.6. У разі отримання Розрахунковим центром інформації про зміну місцезнаходження/ місця проживання суб’єкта господарювання та підтвердження Розрахунковим центром відповідності цієї інформації відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, нова картка із зразками підписів не подається.

5.7. У разі призначення уповноваженої особи Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (далі – ФГВФО) на здійснення тимчасової адміністрації (далі – уповноважена особа ФГВФО) або зміни уповноваженої особи ФГВФО банк-кореспондент повинен подати:

* заяву про внесення змін (додаток 4), засвідчену підписом уповноваженої особи ФГВФО;
* картку із зразками підписів осіб, які мають право першого та другого підпису, оформлену для Розрахункового центру (додаток 13) і засвідчену нотаріально відповідно до вимог цього Регламенту;
* копію рішення ФГВФО про призначення уповноваженої особи ФГВФО, засвідчену підписом уповноваженого працівника ФГВФО або підписом уповноваженої особи ФГВФО;
* копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які уповноважені підписувати електронні розрахункові документи та вказані в картці зразків підписів
* щодо головного бухгалтера або особи, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку та звітності, – надається копія наказу про призначення, засвідчена уповноваженою особою банку;
* щодо інших осіб, яким надано право розпорядження рахунком і підписування електронних розрахункових документів, – надається документ / копія документа, що підтверджує повноваження на розпорядження рахунком. Копія документа повинна бути засвідчена уповноваженою особою банку, якщо копія викладена більше ніж на одному аркуші, вона повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом уповноваженої особи банку.

5.8.У разі заміни або доповнення хоча б одного з підписів, зазначених у картці із зразками підписів, подається нова картка із зразками підписів усіх осіб, які мають право першого та другого підпису, оформлена і засвідчена відповідно до вимог законодавства України та цього Регламенту.

5.9. У разі призначення тимчасово виконуючого обов’язки першого керівника або головного бухгалтера нова картка не складається, а додатково надається тимчасова картка тільки із зразком підпису особи, яка тимчасово виконує обов’язки першого керівника чи головного бухгалтера, оформлена і засвідчена відповідно до вимог законодавства України та цього Регламенту.

5.10. У разі тимчасового надання особі права першого або другого підпису, а також у разі тимчасової заміни однієї з осіб, уповноважених першим керівником, нова картка не складається, а додатково подається картка тільки із зразком підпису тимчасово уповноваженої особи із зазначенням строку її дії.

Ця тимчасова картка засвідчується підписом першого керівника та головного бухгалтера і додаткового засвідчення не потребує.

5.11. Документи, подані клієнтом для внесення змін до документів справи з юридичного оформлення рахунку клієнта, мають бути чинними (дійсними) та містити достовірну інформацію на час їх подання Розрахунковому центру.

5.12. Документи, подані клієнтом для внесення змін до документів справи з юридичного оформлення рахунку клієнта, які були видані на території іноземної держави, мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України.

Копії цих документів мають бути нотаріально засвідченими.

5.13. Розрахунковий центр зберігає відомості про суб’єкта господарювання отримані з Єдиного державного реєстру в порядку, визначеному внутрішніми положеннями Розрахункового центру.

5.14. Усі зміни та доповнення до документів, що надаються Розрахунковому центру, вносяться до справи з юридичного оформлення рахунку клієнта протягом 3 (трьох) робочих днів з дати наступної після реєстрації Розрахунковим центром повного пакету документів, який відповідає вимогам цього Регламенту, законодавства України та інших внутрішніх документів Розрахункового центру.

**6. Підстави для відмови у відкритті рахунку та внесенні змін до документів справи з юридичного оформлення рахунку клієнта**

6.1. Підставою для відмови у відкритті рахунку та внесенні змін до документів справи з юридичного оформлення рахунку клієнта може бути хоча б одна з нижченаведених причин:

6.1.1. Відсутність або невірне оформлення будь-якого документа:

* необхідного для відкриття рахунку, відповідно до пунктів 4.3. – 4.12. цього Регламенту;
* що підтверджує відповідні зміни або в якому відбулися зміни, згідно пункту 5.2. цього Регламенту.

6.1.2. Наявність в поданих документах виправлень, підчисток, дописок.

6.1.3. Невідповідність даних, вказаних про уповноважених осіб, яким надане право розпорядження рахунком і підписання розрахункових документів, в будь-якому з документів (картці із зразками підписів тощо).

6.1.4. Невідповідність даних або наявність суперечливих даних, вказаних в документах.

6.1.5. Невідповідність підпису уповноваженої особи, якій надане право розпорядження рахунком і підписання розрахункових документів підпису на документах, наданих для зразку підпису уповноваженої особи, що містяться в картці зразків підписів уповноважених осіб.

6.1.6. Наявність у поданих документах відомостей, що дозволяють зробити висновок про невідповідність поданих документів законодавству України та / або вимогам цього Регламенту.

6.1.7. Наявність в Розрахунковому центрі підтвердженої інформації про те, що будь-який з поданих документів не є чинним.

6.1.8. Здійснення ідентифікації та верифікації клієнта (у тому числі встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), є неможливим або якщо у Розрахункового центру виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені.

6.1.9. У разі встановлення факту подання клієнтом під час здійснення ідентифікації та  верифікації клієнта недостовірної інформації або подання інформації з метою введення Розрахункового центру в оману.

6.1.10. У разі встановлення клієнту при започаткуванні ділових відносин «неприйнятно високого» ризику у відповідності до визначених норм законодавства України з питань фінансового моніторингу.

6.1.11. Інші причини, що визначені законодавством України або договором.

**7. Підстави для закриття рахунків**

7.1. Поточний / кореспондентський рахунок клієнта Розрахункового центру може бути закритий тільки за умови відсутності коштів на цьому рахунку та закриття всіх клірингових рахунків / субрахунків, відкритих клієнту.

Умова про закриття всіх клірингових рахунків / субрахунків не застосовується у випадку, якщо клієнту відкрито два та більше поточних / кореспондентських рахунків в Розрахунковому центрі і після закриття одного поточного / кореспондентського рахунку у клієнта залишається інший поточний / кореспондентський рахунок, відкритий в Розрахунковому центрі та у випадку закриття поточного рахунку клієнта – не банку, у зв'язку зі зміною найменування клієнта.

7.2. Поточний / кореспондентський рахунок закривається у випадках, що передбачені договором, укладеним з клієнтом та законодавством України.

7.3. Закриття поточного / кореспондентського рахунку за бажанням клієнта здійснюється на підставі його заяви.

Заява про закриття поточного рахунку юридичної особи / кореспондентського рахунку (додаток 6) підписується керівником юридичної особи або іншою уповноваженою на це особою.

Заява про закриття поточного рахунку фізичної особи (додаток 7), підписується власником рахунку або уповноваженою ним особою.

7.4. Обов’язковою умовою закриття поточного / кореспондентського рахунку клієнта Розрахункового центру є розірвання договору банківського рахунку / договору про відкриття та обслуговування кореспондентського рахунку, на підставі яких було відкрито відповідний поточний / кореспондентський рахунок та інших договорів, що укладалися між клієнтом та Розрахунковим центром (крім випадків закриття поточного / кореспондентського рахунку у разі припинення клієнта-юридичної особи та відсутності правонаступників або смерті клієнта-фізичної особи).

Умова про розірвання інших договорів, що укладалися між клієнтом та Розрахунковим центром, не застосовується у випадку, якщо клієнту відкрито два та більше поточних / кореспондентських рахунків в Розрахунковому центрі і після закриття одного поточного / кореспондентського рахунку у клієнта залишається інший поточний / кореспондентський рахунок, відкритий в Розрахунковому центрі.

7.5. У разі припинення юридичної особи (внаслідок злиття, приєднання, поділу, перетворення), зміни найменування юридичної особи – клієнта Розрахункового центру, поточний рахунок закривається та відкривається новий.

Для відкриття нового рахунку необхідно надати усі документи, вказані в пункті 4.3. цього Регламенту.

7.6. Банк-кореспондент, в якому запроваджено тимчасову адміністрацію або Національним банком України прийнято рішення про ліквідацію, для закриття кореспондентського рахунку в Розрахунковому центрі повинен подати:

* заяву про закриття кореспондентського рахунку (додаток 6), засвідчену підписом уповноваженої особи ФГВФО на здійснення тимчасової адміністрації / на ліквідацію;
* картку із зразками підписів осіб, які мають право першого та другого підпису, оформлену для Розрахункового центру (додаток 13) і засвідчену нотаріально, відповідно до вимог цього Регламенту.
* копію рішення ФГВФО на призначення уповноваженої особи ФГВФО на здійснення тимчасової адміністрації / на ліквідацію, засвідчену підписом уповноваженого працівника ФГВФО та відбитком печатки ФГВФО або підписом уповноваженої особи ФГВФО на здійснення тимчасової адміністрації / на ліквідацію;
* додатковий договір про розірвання договору про відкриття та обслуговування кореспондентського рахунку та додаткові договори про розірвання інших договорів, що укладалися між банком-кореспондентом та Розрахунковим центром, що підписуються уповноваженою особою ФГВФО на здійснення тимчасової адміністрації / на ліквідацію і надаються кожен в двох примірниках.

7.7. Банк-кореспондент, якому надано згоду Національним банком України на ліквідацію та відкликання банківської ліцензії за рішенням його власників, для закриття кореспондентського рахунку в Розрахунковому центрі повинен подати:

* заяву про закриття кореспондентського рахунку (додаток 6), засвідчену підписом Голови ліквідаційної комісії або уповноваженої особи банку;
* картку із зразками підписів осіб, які мають право першого та другого підпису, оформлену для Розрахункового центру (додаток 13) і засвідчену нотаріально, відповідно до вимог цього Регламенту.
* копію рішення про надання згоди Національним банком України на ліквідацію та відкликання банківської ліцензії, засвідчену підписом Голови ліквідаційної комісії або уповноваженої особи банку;
* рішення або виписку з рішення загальних зборів акціонерів про обрання та повноваження ліквідаційної комісії банку, засвідчену підписом Голови ліквідаційної комісії або уповноваженої особи банку.
* копії документів, що підтверджують повноваження осіб, яким надано право розпорядження рахунком і підписання електронних розрахункових документів та вказані в картці із зразками підписів. копію наказу на призначення Голови ліквідаційної комісії, засвідчену підписом Голови ліквідаційної комісії або уповноваженої особи банку;
* додатковий договір про розірвання договору про відкриття та обслуговування кореспондентського рахунку та додаткові договори про розірвання інших договорів, що укладалися між банком-кореспондентом та Розрахунковим центром, що підписуються Головою ліквідаційної комісії або уповноваженою особою банку і надаються кожен в двох примірниках.

# 8. Порядок оформлення та подання документів клієнтами

8.1. Банківські операції за рахунками у Розрахунковому центрі здійснюються на підставі розрахункових документів, форма та порядок оформлення яких визначаються Інструкцією про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженої Постановою Правління Національного банку України від 21.01.2004 №22.

8.2. Розрахункові документи надаються Розрахунковому центру у вигляді паперового документа або електронного документа.

8.3. Розрахункові документи від клієнтів, які підключені до Інтернет-банкінгу, надаються Розрахунковому центру у вигляді електронного документа відповідно до Положення про Інтернет-банкінг.

Розрахунковий документ у вигляді електронного документа повинен містити електронний цифровий підпис особи, якій надано право розпорядження рахунком і підписування розрахункових документів.

Якщо юридичною особою клієнтом Розрахункового центру у картці із зразками підписів було зазначено зразок відбитка печатки, розрахунковий документ у вигляді електронного документа повинен містити електронний цифровий підпис особи, якій надано право розпорядження рахунком і підписування розрахункових документів та електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки клієнта – юридичної особи.

8.4. Розрахункові документи від юридичних осіб клієнтів Розрахункового центру – не банків, які не підключені до Інтернет-банкінгу, або у випадках неможливості формування розрахункового документа через Інтернет-банкінг, надаються в Розрахунковий центр у вигляді паперового документа в кількості примірників, потрібних для всіх учасників безготівкових розрахунків (але не менше 2-х примірників).

Розрахункові документи, надані у вигляді паперового документа, підписуються особою / особами, яким надано право розпорядження рахунком і підписування розрахункових документів.

8.5. Вихідна дата розрахункових документів, наданих Розрахунковому центру для проведення банківських операцій, не може бути майбутньою датою відносно дати надання Розрахунковому центру цих документів.

8.6. Звіт про виконання Розрахунковим центром банківських операцій надається клієнту:

* у разі надання розрахункового документа у вигляді паперового документа – у формі другого примірника цього документа з відмітками Розрахункового центру про проведення банківської операції;
* у разі надання розрахункового документа у вигляді електронного документа через Інтернет-банкінг – у формі та в порядку визначеному Положенням про Інтернет-банкінг.

8.7. У разі неподання / несвоєчасного подання документів або даних, що свідчать про наявність змін у документах справи з юридичного оформлення рахунку клієнта, визначених пунктами 5.1. та 5.2. цього Регламенту чи / або документів, що підтверджують такі зміни на вимогу Розрахункового центру, Розрахунковий центр має право відмовити такому клієнту в проведенні фінансових операцій (обслуговуванні) у порядку, визначеному внутрішніми документами Розрахункового центру з питань фінансового моніторингу.

# 9. Проведення банківських операцій по рахунках клієнтів

9.1. Види банківських операцій, що можуть проводитися по рахунках клієнтів, наведені в розділі 10 Правил публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках".

9.2. Платежі з рахунків клієнтів Розрахунковий центр здійснює в межах залишків коштів на поточному / кореспондентському рахунку на початок операційного дня з урахуванням сум, що надходять на поточний / кореспондентський рахунок протягом операційного дня (поточні надходження).

9.3. Виконання банківських операцій по рахунках клієнтів здійснюється через Інтернет-банкінг, систему SWIFT, або у випадках неможливості формування розрахункових документів через Інтернет-банкінг – на підставі паперових розрахункових документів, оформлених відповідно до вимог пункту 8.4. цього Регламенту.

9.4. Порядок та терміни проведення банківських операцій через Інтернет-банкінг наведені в Положенні про Інтернет-банкінг.

# 10. Надання клієнту виписки з рахунку / дубліката виписки у паперовій формі

10.1. Виписки про залишки та / або обіг коштів на поточному / кореспондентському рахунку, дублікат виписки про залишки та / або обіг коштів на поточному / кореспондентському рахунку у паперовій формі надаються за запитом клієнта протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання Розрахунковим центром відповідного запиту.

Запит надається в довільній формі з обов’язковим зазначенням реквізитів:

* повне найменування / ПІБ (повністю) клієнта;
* ідентифікаційний код за ЄДРПОУ / ІПН клієнта;
* номер поточного / кореспондентського рахунку (вид валюти);
* дата, станом на яку запитується виписка про залишки / період, за який запитується виписка;
* ПІБ, телефон, адреса електронної пошти контактної особи;
* дата складання запиту;
* вихідний номер запиту (для юридичних осіб).

Запит підписується особою, яка має право розпорядження поточним / кореспондентським рахунком, що вказана в картці зразків підписів, для клієнтів фізичних осіб – фізичною особою власником рахунку або довіреною особою.

Зразок запиту на отримання виписки / дублікату виписки у паперовій формі з поточного / кореспондентського рахунку наведено в додатку 20.

10.2. Запит на отримання виписки / дубліката виписка у паперовій формі може надаватись клієнтом до Розрахункового центру засобами поштового зв’язку, кур’єром або особисто уповноваженим представником клієнта.

10.3. Видача сформованої виписки / дубліката виписки здійснюється в приміщенні Розрахункового центру особисто уповноваженому представнику клієнта.

Уповноважений представник клієнта повинен пред’явити документ, який посвідчує його особу, та довіреність (наприклад, оформлену згідно із додатком 19), якщо в Розрахунковий центр раніше не надавалась довіреність, що підтверджує такі повноваження особи і є чинною на момент отримання виписки / дубліката виписки.

Уповноважений представник клієнта на запиті на отримання виписки / дубліката виписки, виконує напис про отримання виписки / дубліката виписки.

# 11. Проведення клірингових операцій в системі клірингового обліку

Порядок відкриття / закриття та внесення змін до клірингових рахунків / субрахунків учасників клірингу, порядок виконання клірингових операцій в системі клірингового обліку, надання виписки про стан клірингового рахунку / субрахунку та про операції на клірингових рахунках / субрахунках у паперовій формі наведено у Регламенті провадження клірингової діяльності публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках".

# 12. Оплата послуг Розрахункового центру. Припинення надання клієнтам послуг у зв’язку з несплатою послуг Розрахункового центру та відновлення надання послуг

12.1. Клієнт оплачує послуги Розрахункового центру в порядку та строки, передбачені Тарифами.

* 1. Щомісяця не пізніше 10 числа місяця, наступного за місяцем надання послуг за договорами банківського рахунку, договорами про відкриття та обслуговування кореспондентського рахунку, договорами про клірингове обслуговування, договорами про обслуговування в системі "Інтернет-банкінг" та договорами про обслуговування в системі "Інтернет-кліринг", Розрахунковий центр надає клієнтам засобами СПЕД акти приймання-передачі послуг (далі – Акти) за попередній місяць, підписані електронним цифровим підписом уповноваженої особи Розрахункового центру та електронним цифровим підписом печатки Розрахункового центру.
	2. Клієнт зобов’язаний підписати Акти електронним цифровим підписом уповноваженої особи клієнта та електронним цифровим підписом печатки клієнта (у разі використання печатки), та не пізніше 25 числа місяця, наступного за тим, в якому надавалися послуги, повернути засобами СПЕД підписані Акти до Розрахункового центру. Повернення підписаних клієнтом Актів до Розрахункового центру підтверджує отримання клієнтом послуг, вказаних в Актах, та відсутність у нього заперечень щодо обсягу та якості послуг, наданих Розрахунковим центром.
	3. Якщо до кінця дня 25 числа місяця, наступного за тим в якому надавалися послуги, клієнт не повернув засобами СПЕД підписані Акти до Розрахункового центру і не надав обґрунтованих письмових заперечень щодо обсягу та якості послуг, наданих Розрахунковим центром та зазначених в Актах, а також якщо клієнт з незалежних від Розрахункового центру причин не отримав Акти надані клієнту засобами СПЕД, то послуги, вказані в надісланих Розрахунковим центром Актах, вважаються наданими в повному обсязі і належної якості, а клієнт вважається таким, що підтвердив отримання ним послуг, вказаних в Актах.
	4. В окремих випадках договором з клієнтом Банком може бути передбачено складання та надання Актів в інший спосіб.

12.6. Якщо до закінчення останнього робочого дня місяця, наступного за місяцем надання послуг, клієнт не оплатив послуг Розрахункового центру, наданих клієнту в попередньому місяці, то Розрахунковий центр після закінчення останнього робочого дня місяця, наступного за місяцем надання послуг, але до початку першого робочого дня другого місяця, припиняє надання клієнту:

12.6.1. Клірингових послуг за договором про клірингове обслуговування;

12.6.2. Послуг за договором про обслуговування в системі Інтернет-клірингу шляхом відключення клієнта від Інтернет-клірингу;

12.6.3. Послуг за договором про обслуговування в системі Інтернет-банкінгу шляхом переведення поточного / кореспондентського рахунку клієнта в режим перегляду в Інтернет-банкінгу.

12.7. У разі, якщо до закінчення місяця, наступного за тим, в якому Розрахунковим центром були здійснені дії відповідно до пункту 12.6. цього Регламенту, клієнт не оплатив заборгованість перед Розрахунковим центром, то Розрахунковий центр застосовує до клієнта штраф, передбачений договором про клірингове обслуговування, укладеним між клієнтом та Розрахунковим центром.

Розрахунковий центр повідомляє клієнта про необхідність сплатити штраф та надає клієнту рахунок на оплату штрафу.

12.8. Відновлення надання клієнту послуг за договором про клірингове обслуговування, договором про обслуговування в системі Інтернет-клірингу, договором про обслуговування в системі Інтернет-банкінгу здійснюється після оплати клієнтом заборгованості перед Розрахунковим центром та оплати штрафу (за наявності) відповідно до Тарифів та умов договорів, укладених між Розрахунковим центром та клієнтом.

### 13. Відмова від встановлення (підтримання) ділових відносин та / або проведення фінансової операції

13.1. Банк зобов’язаний:

* відмовитися від встановлення (підтримання) ділових відносин (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) або проведення фінансової операції у разі, коли здійснення ідентифікації та/або верифікації клієнта (у тому числі встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), є неможливим або якщо у Розрахункового центру виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені;
* відмовити клієнту в обслуговуванні (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) у разі встановлення факту подання ним під час здійснення ідентифікації та/або верифікації клієнта (поглибленої перевірки клієнта) недостовірної інформації або подання інформації з метою введення в оману суб'єкта первинного фінансового моніторингу.

13.2. Банк має право відмовитися:

* від проведення фінансової операції у разі, якщо фінансова операція містить ознаки такої, що згідно з Законом підлягає фінансовому моніторингу;
* від встановлення (підтримання) ділових відносин (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) або проведення фінансової операції у разі ненадання клієнтом необхідних для вивчення клієнтів документів чи відомостей або встановлення клієнту неприйнятно високого ризику за результатами оцінки чи переоцінки ризику.

**Голова Правління Ю.І. Шаповал**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РОЗРОБНИК:** |  |  |
| Начальник управління забезпечення розрахунків | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Б.Б. Жиров |
| **ПОГОДЖЕНО:** |  |  |
| Відповідальний працівник Банку за проведення фінансового моніторингу | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | В.Г. Потапов |
| Начальник управління комплаєнс-контролю | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | І.В. Гнатюк |
| Головний бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | С.В. Висоцька |
| Начальник відділу інформаційної безпеки | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ю.Ю. Желябовський |
|  |  |  |

# Додатки

Додаток 1

**Заява
про відкриття поточного рахунку**

Найменування банку ***ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО***

***«РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ НА ФІНАНСОВИХ РИНКАХ»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування клієнта банку,що відкриває рахунок, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                        (повне і точне найменування\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         юридичної особи / відокремленого підрозділу)  |

|  |
| --- |
| Код за ЄДРПОУ або реєстраційний (обліковий) номер платника податків\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 |

Просимо відкрити ***поточний рахунок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***                                 (вид поточного рахунку)                    (вид валюти)

Із змістом Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у

національній та іноземних валютах ознайомлені. Вимоги цієї Інструкції для нас обов’язкові.

Додаткова інформація1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Керівник (посада)  | (підпис, прізвище, ініціали)  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  |    |
| М. П.2 |    |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_**
                                                **Відмітки банку**

|  |  |
| --- | --- |
| Відкрити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рахунок                 (вид поточного рахунку)  | Документи на оформлення відкриття рахунку перевірив (посада і підпис уповноваженої особи, на яку покладено обов’язок відкривати рахунки клієнтів)  |
| дозволяю  |
| Керівник                             (підпис) (уповноважена керівником особа)  |

Дата відкриття рахунку
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| N балансового рахунку  | N особового рахунку  |
|    |    |

 | Головний бухгалтер (інша відповідальна особа, яка контролює правильність присвоєння номера рахунку)                                              (підпис)  |

1Підлягає обов’язковому заповненню у випадках, визначених Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах

2 Використання печатки не є обов'язковим

Додаток 2

**Заява
про відкриття поточного рахунку**

Найменування банку ***ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО***

***«РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ НА ФІНАНСОВИХ РИНКАХ»***

**Особа, яка відкриває рахунок** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                        [прізвище, ім’я, по батькові (по батькові – за наявності)]
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реєстраційний номер облікової картки платника податків1  |

|  |
| --- |
|    |

 |

**Прошу відкрити поточний рахунок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
                                                                                    (вид валюти)
**на моє ім’я / на ім’я** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                     (прізвище, ім’я, по батькові особи, на ім’я якої відкривається рахунок)

Із змістом Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах ознайомлений. Вимоги цієї Інструкції для мене обов’язкові. Мені відомо про те, що цей рахунок забороняється використовувати для проведення операцій, пов’язаних із здійсненням підприємницької діяльності.

Письмові розпорядження підписуватимуться мною або уповноваженою мною особою за довіреністю.

У разі зміни повноважень особи на право розпоряджатися рахунком зобов’язуюсь негайно повідомити про це в письмовій формі.

Усе листування щодо цього рахунку прошу надсилати за адресою:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Про зміну адреси повідомлятиму банк письмово.

Додаткова інформація \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис власника рахунку / підпис особи, яка відкриває рахунок на користь іншої особи)  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
**Відмітки банку**

|  |  |
| --- | --- |
| Відкрити поточний рахуноку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    (вид валюти) дозволяю        | Документи на оформленнявідкриття рахунку перевірив(посада і підпис уповноваженої особи, на яку покладено обов’язок відкривати рахунки клієнтів)  |
| Керівник                                   (підпис)(уповноважена керівником особа)  |    |
| Дата відкриття рахунку"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| N балансового рахунку | N особового рахунку  |
|    |    |

 | Головний бухгалтер (інша відповідальна особа, яка контролює правильність присвоєння номера рахунку)                                        (підпис)  |

1 Заповнюється, якщо фізична особа, що відкриває рахунок, є резидентом України.

Додаток 3

**Заява
про відкриття кореспондентського рахунку**

Найменування банку ***ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО***

***«РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ НА ФІНАНСОВИХ РИНКАХ»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування клієнта банку,що відкриває рахунок,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                      (повне і точне найменування\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          юридичної особи)  |

|  |
| --- |
| Код за ЄДРПОУ або реєстраційний (обліковий) номер платника податків\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 |

Просимо відкрити ***кореспондентський рахунок*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид кореспондентського рахунку)       (вид валюти)

Із змістом Інструкції про міжбанківський переказ коштів в Україні в національній валюті ознайомлені. Вимоги цієї Інструкції для нас обов’язкові.

Додаткова інформація \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Керівник (посада)  | (підпис, прізвище, ініціали)  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  |    |
| М. П.[[1]](#footnote-1)  |    |

**\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_**
                                                **Відмітки банку**

|  |  |
| --- | --- |
| Відкрити\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рахунок                 (вид кореспондентського рахунку)  | Документи на оформлення відкриття рахунку перевірив(посада і підпис уповноваженої особи, на яку покладено обов’язок відкривати рахунки клієнтів)  |
| дозволяю  |
| Керівник                             (підпис) (уповноважена керівником особа)  |

Дата відкриття рахунку
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| N балансового рахунку  | N особового рахунку  |
|    |    |

 | Головний бухгалтер (інша відповідальна особа, яка контролює правильність присвоєння номера рахунку)                                              (підпис)  |

Додаток 4

**Заява**

**на внесення змін до документів справи з юридичного оформлення рахунку клієнта**

Вихідний №

від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

|  |
| --- |
| **1. Інформація про клієнта, що надає заяву**  |
| Скорочене найменування |       |
| Код за ЄДРПОУ |       |
| Номер рахунку  |       |

|  |
| --- |
| **2. Прошу внести зміни до документів справи з юридичного оформлення рахунку клієнта у зв’язку з** (вказати необхідне)**:** |
| □ внесенням змін до відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань |
| □ внесенням змін до установчих документів, у разі оприлюднення установчих документів на порталі електронних сервісів необхідно вказати **код доступу:**        |
| □ зміною уповноважених осіб або інформації про уповноважених осіб, вказаних в картці із зразками підписів та відбитка печатки (за наявності) |
| □ зміною інформації щодо фінансового стану та змісту діяльності |
| □ зміною інформації щодо належності клієнта або осіб клієнта до публічних осіб (діячів) |
| □ іншими змінами (вказати):  |
| **Цим підтверджую відсутність будь-яких інших змін на дату подання заяви** |

|  |
| --- |
| **3. Контактна особа** (прізвище, ім’я та по батькові, телефон, e-mail)**:** |
|       |

Керівник / уповноважена особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 підпис прізвище, ініціали

 М.П.1

**Для заповнення працівниками ПАТ «Розрахунковий центр»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата отримання заяви | Підпис | Прізвище, ініціали |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата внесення змін | Підпис | Прізвище, ініціали |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. |  |  |

1 Використання печатки не є обов’язковим

Додаток 5

**Заява**

**на внесення змін до документів справи з юридичного оформлення рахунку клієнта**

Вих. № від

|  |
| --- |
| **1. Інформація про власника рахунку** |
| **1.1. П.І.Б. (повністю)** |       |
| **1.2. ІПН (за наявності)** |       |
| **1.3. Номер рахунку**  |       |
| **2.** Цим прошу внести зміни до документів справи з юридичного оформлення рахунку клієнта в зв’язку з **(залишити необхідне)**: |
| зміною прізвища/імені/по батькові |
| зміною місця проживання  |
| зміною/призначенням довіреної особи |
| зміною засобів зв’язку |
| іншими змінами:  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Контактна особа** (прізвище, ім’я, по батькові, телефон)  |  |

Власник рахунку (довірена особа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 підпис прізвище, ініціали

**Для заповнення працівниками ПАТ «Розрахунковий центр»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вхідний №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата реєстрації «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. | Підпис |
| Управління забезпечення розрахунків | Дата внесення змін «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. | Підпис |

Додаток 6

**ЗАЯВА**

**про закриття поточного / кореспондентського рахунку**

**Найменування Банку**: ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ НА ФІНАНСОВИХ РИНКАХ"

**Найменування власника рахунку** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (повне і точне найменування)

|  |  |
| --- | --- |
|  **Код за ЄДРПОУ**  |  |

**Просимо закрити рахунок №** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер рахунку, вид валюти)

Залишок коштів перерахувати на рахунок №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ відкритий у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код банку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Керівник**(або інша уповноважена на це особа) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали) |

Дата складання заяви «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**М.П.**1

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Відмітки Банку**

1. Дата, час отримання Банком заяви «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год.

2. Залишок коштів на рахунку за станом на дату отримання Банком заяви \_\_\_грн. \_\_ коп.

3. Дата перерахування залишку коштів «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

4. Дата закриття рахунку «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Головний бухгалтер

(інша уповноважена особа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Використання печатки не є обов’язковим

Додаток 7

**ЗАЯВА**

**про закриття поточного рахунку**

**Найменування Банку**: ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ НА ФІНАНСОВИХ РИНКАХ"

**Особа, яка закриває рахунок** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                        [прізвище, ім’я, по батькові (по батькові – за наявності)]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Реєстраційний номер облікової картки платника податків1** |

|  |
| --- |
|    |

 |

**Прошу закрити рахунок №** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер рахунку, вид валюти)

**на моє ім’я / на ім’я** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                      (прізвище, ім’я, по батькові особи, на ім’я якої відкрито рахунок, що закривається)

Залишок коштів перерахувати на рахунок / №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ відкритий у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код банку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Дата складання заяви «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис власника рахунку / підпис особи, яка закриває рахунок на користь іншої особи)  |

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Відмітки Банку**

1. Дата, час отримання Банком заяви «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год.

2. Залишок коштів на рахунку за станом на дату отримання Банком заяви \_\_\_\_\_\_ грн. \_\_ коп.

3. Дата перерахування залишку коштів «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_р.

4. Дата закриття рахунку «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Головний бухгалтер

(інша уповноважена особа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Заповнюється, якщо фізична особа, що закриває рахунок, є резидентом

# Додаток 8

|  |
| --- |
|  **РНК**  |
|  |

 (заповнюється працівником

ПАТ "Розрахунковий центр")

**Опитувальник – юридичної особи резидента**

(Для здійснення Банком ідентифікації та вивчення фінансової діяльності резидентів. В Опитувальнику **має бути заповнено кожне поле**. Опитувальник має бути прошитий та пронумерований. На прошивці засвідчений підписом та печаткою юридичної особи (за наявності) із зазначенням кількості аркушів)

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Повне та скорочене найменування** (згідно установчих документів)**:** | **Повне найменування:****Скорочене найменування (за наявності):** |
| **2. Інституційний сектор економіки** (за КІСЕ): | Код:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Назва:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **3. Ідентифікаційний код** згідно з ЄДРПОУ: |  |
| **4.** Повне найменування органу, що видав свідоцтво про державну реєстрацію, абопрізвище, ім’я тапо батьковідержавногореєстратора танайменуваннясуб’єктадержавноїреєстрації |  |
| **5. Місце****знаходження:** | **Адреса юридична:** індекс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ країна:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_область:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_місто (село, селище):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вулиця (провулок):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_буд.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оф.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Адреса фактична:** індекс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ країна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_область:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_місто (село, селище):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вулиця (провулок):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_буд.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оф.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **6. Адреса електронної пошти:** |  |
| **7. Номери контактних телефонів, факсів:** | Код міста/країни: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел./факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_моб.тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **8. Чи має юридична особа відокремлені підрозділи** (філії, представництва, тощо)**?** |  Ні Так Якщо «Так» вказати:Повне найменування:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код ЄДРПОУ (для резидентів):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Місцезнаходження:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **9. Відомості про виконавчий орган:**  | **Назва виконавчого органу (**назвою виконавчого органу відповідно до установчих документів може бути в т.ч.: правління; дирекція (колегіальний); директор; генеральний директор (одноособовий), тощо)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **10. Фізичні особи – кінцеві бенефіціарні власники (контролери) юридичної особи**  | ПІБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата народження:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ІПН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, серія:\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), дата видачі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, орган, що його видав\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Місце проживання або місце перебування:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Підстави контролю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (Незалежно від формального володіння можливість фізичної особи здійснювати вирішальний вплив на управління або господарську діяльність юридичної особи безпосередньо або через інших осіб, що здійснюється, зокрема, шляхом реалізації права володіння або користування всіма активами чи їх значною часткою, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування, а також вчинення правочинів, які надають можливість визначати умови господарської діяльності, давати обов'язкові до виконання вказівки або виконувати функції органу управління, або можливість фізичної особи здійснювати вплив шляхом прямого або опосередкованого (через іншу фізичну чи юридичну особу) володіння однією особою самостійно або спільно з пов'язаними фізичними та/або юридичними особами часткою в юридичній особі у розмірі 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі). |
| **11. Інформація про належність осіб, що мають право розпоряджатися рахунками та майном, представника клієнта, його керівника, кінцевого (их) бенефіціарного (их) власника (ів) до публічних діячів**  |  Ні Так Якщо «Так» вказати:ПІБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Які саме публічні функції \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Назва держави\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Публічні діячі – національні публічні діячі, іноземні публічні діячі, діячі, що виконують значні функції в міжнародній організації, а також їх пов'язані особи.****Національними публічними діячами є фізичні особи, які** виконують або виконували протягом останніх трьох років визначені публічні функції в Україні, а саме: Президент України, Прем'єр-міністр України, члени Кабінету Міністрів України;перші заступники та заступники міністрів, керівники інших центральних органів виконавчої влади, їх перші заступники і заступники; народні депутати України; Голова та члени Правління Національного банку України, члени Ради Національного банку України; голови та судді Конституційного Суду України, Верховного Суду України та вищих спеціалізованих судів; члени Вищої радиправосуддя, члени Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, члени Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів; Генеральний прокурор України та його заступники; Голова Служби безпеки України та його заступники; Директор Національного антикорупційного бюро України та його заступники; Голова Антимонопольного комітету України та його заступники; Голова та члени Рахункової палати; члени Національної ради з питань телебачення і радіомовлення України; надзвичайні і повноважні посли; Начальник Генерального штабу - Головнокомандувач Збройних Сил України, начальники Сухопутних військ України, Повітряних Сил України, Військово-Морських Сил України; державні службовці, посади яких належать до категорії "А"; керівники обласних територіальних органів центральних органів виконавчої влади, керівники органів прокуратури, керівники обласних територіальних органів Служби безпеки України, голови та судді апеляційних судів; керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних та казенних підприємств, господарських товариств, державна частка у статутному капіталі яких перевищує 50 відсотків; керівники керівних органів політичних партій та члени їх центральних статутних органів.**Іноземними публічними діячами є фізичні особи, які** виконують або виконували протягом останніх трьох років визначені публічні функції в іноземних державах, а саме: глава держави, керівник уряду, міністри та їх заступники; депутати парламенту; голови та члени правлінь центральних банків; члени верховного суду, конституційного суду або інших судових органів, рішення яких не підлягають оскарженню, крім оскарження за виняткових обставин; надзвичайні та повноважні посли, повірені у справах та керівники центральних органів військового управління; керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних підприємств, що мають стратегічне значення; керівники керівних органів політичних партій, представлених у парламенті.**Діячами, що виконують політичні функції в міжнародній організації, є** посадові особи міжнародних організацій, що обіймають або обіймали протягом останніх трьох років керівні посади в таких організаціях, а саме: директори, голови правлінь або їх заступники, або виконують будь-які інші керівні функції на найвищому рівні в тому числі в міжнародних організаціях, у тому числі в міжнародних міждержавних організаціях, члени міжнародних парламентських асамблей, судді та керівні посадові особи міжнародних судів. Пов'язаними є особи, з якими члени сім'ї національних публічних діячів, іноземних публічних діячів, діячів, що виконують значні функції в міжнародній організації мають ділові або особисті зв'язки, а також юридичні особи, кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами) яких є такі діячі чи їх члени сім'ї або особи, з якими такі діячі мають ділові або особисті зв'язки. Під членами сім'ї розуміються особи, які перебувають у шлюбі, їхні діти (у тому числі повнолітні) та їх подружжя, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі. |
| **12.** **Чи є юридична особа членом** **корпорації, холдингової групи, промислово-фінансової групи або іншого об'єднання?** |  Ні Так Якщо «Так» вказати:Найменування:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код за ЄДРПОУ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код країни:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код регіону:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Форма власності:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код(и) за КВЕД:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код за КОПФГ:\_\_\_\_\_\_\_Код за КІСЕ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Частка: пряма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ опосередкована\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **13. Дочірні підприємства**  |  Ні Так Якщо «Так» вказати:**Для юридичних осіб резидентів:** Найменування:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код за ЄДРПОУ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код країни:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код регіону:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Форма власності:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код(и) за КВЕД:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код за КОПФГ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код за КІСЕ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Частка: пряма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ опосередкована\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Для юридичних осіб нерезидентів:** Найменування:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код країни:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Інформація з витягу з торговельного, банківського або судового реєстру або реєстраційне посвідчення органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **14. Тільки для новостворених підприємств:**(Якщо юридична особа є новоствореною (ще не подавала першої фінансової звітності), то зазначаються планові цифри на перший рік діяльності): | Планові дані: (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  вказати рікДохід (одиниця виміру, валюта): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Прибуток/збиток (одиниця виміру, валюта): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **15.** **Зміст** **діяльності:**(на що орієнтовано бізнес, робота на зовнішніх ринках тощо) |  |
| **16. Історія діяльності**(Інформація про реорганізацію, зміни в діяльності, колишні та наявні фінансові проблеми, репутація на вітчизняному та іноземному ринках, частка на ринку): |  |
| **17. Характеристика фінансового стану:** | Із зазначенням одиниці виміру, у разі відсутності інформації проставляється «немає» або «------»  |
| * розмір статутного капіталу (сплаченого)
 |  |
| * прибуток за останній фінансовий рік
 |  |
| * збиток за останній фінансовий рік
 |  |
| * виручка за останній фінансовий рік
 |  |
| * обсяг реалізації товарів (робіт/послуг) на останню звітну дату
 |  |
| * чистий прибуток (збиток) на останню звітну дату
 |  |
| * сума кредитної заборгованості
 |  |
| * розмір отриманих банківських кредитів (в т.ч. від нерезидентів)
 |  |
| * сума депозитів в інших банків
 |  |
| * кількість постійних контрагентів
 |  |
| * кількість штатних працівників
 |  |
| * наявність відокремлених підрозділів (філій, представництв)
 |  |
| * здійснення зовнішньоекономічної діяльності
 |  |
| * наявність у власності, в т.ч.:
 |  |
| * нерухомості (будівля) Ні Так
 |
| * земельної ділянки Ні Так
 |
| * обладнання Ні Так
 |
| * цінних паперів Ні Так
 |
| * транспортні засоби Ні Так
 |
| * інше \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
| **18. Джерела надходження коштів та інших цінностей на рахунки юридичної особи** (для новостворених, які очікуються)**:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Характеристика операцій** | **Загальна сума операцій за квартал** |
| * у вигляді фінансової допомоги
 |  |
| * від продажу цінних паперів
 |  |
| * від продажу або відступлення права грошової вимоги
 |  |
| * у вигляді позики
 |  |
| * від укладання строкових контрактів або використання інших похідних фінансових інструментів
 |  |

Тощо:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **19**. **Перелік основних контрагентів:** | **Для фізичних осіб:** ПІБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ІПН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Серія та номер паспорта у якому проставлено відмітку контролюючого органу про відмову в одержанні ідентифікаційного (реєстраційного) номера (для резидентів) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Громадянство (для нерезидентів):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Для юридичних осіб:** Найменування:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код за ЄДРПОУ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Країна реєстрації (для нерезидентів): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Підтверджуємо достовірність вищезазначеної інформації та повідомляємо про відсутність інших фізичних осіб, крім вказаних у даному Опитувальнику, що незалежно від формального володіння мають можливість здійснювати вирішальний вплив на управління або господарську діяльність юридичної особи (кінцевих бенефіціарних власників).

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_р.

 (дата заповнення)

Керівник/уповноважена особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

Додаток 9

|  |
| --- |
| **РНК** |
|  |

(заповнюється працівником

ПАТ "Розрахунковий центр")

**Опитувальник**

**представництва юридичної особи - нерезидента**

(Для здійснення Банком ідентифікації та вивчення фінансової діяльності. В Опитувальнику

**має бути заповнено кожне поле**. Опитувальник має бути прошитий та пронумерований. На прошивці засвідчений підписом та печаткою юридичної особи (за наявності) із зазначенням кількості аркушів)

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Повне та скорочене найменування** (згідно установчих документів)**:** | **Повне найменування:****Скорочене найменування** (у разі наявності)**:** |
| **2. Вид(и) господарської (економічної) діяльності:** (за КВЕД) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Група | *Клас* | Назва |
|  |  |  |

 |
| **3.Інституційний сектор економіки:** (за КІСЕ) | Код: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Назва:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **4. Зміст діяльності** |  |
| **5. Дані про наявні ліцензії (дозволи) на право здійснення певних операцій (діяльності):** |  Ні Так Якщо «Так» вказати:Назва\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Серія\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ким видана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Термін дії\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **6. Місце****знаходження:** | Адреса юридична: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адреса фактична: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **7.Адреса електронної пошти:** |  |
| **8.Номери контактних телефонів, факсів** | Код міста/країни: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел./факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_моб.тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Інформація щодо ідентифікації юридичної особи - нерезидента, яка відкрила представництво**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Повне та скорочене найменування** (згідно установчих документів)**:** | **Повне найменування:****Скорочене найменування** (за наявності)**:** |
| **2. Організаційно-правова форма:**  |  |
| **3. Форма власності** |  |
| **4. Види господарської (економічної) діяльності:**  |  |
| **5. Країна реєстрації** (за Класифікатором країн Світу)**:**  | Цифровий код: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Назва країни:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **6. Місце****знаходження:** | Адреса юридична: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адреса фактична: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **7. Відокремлені підрозділи** (філії, представництва тощо) |  |
| **8. Адреса електронної пошти:** |  |
| **9. Номери контактних телефонів, факсів** | Код міста/країни: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел./факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_моб.тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **10.Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та майном** | Посада:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПІБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата народження:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ІПН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Серія:\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), Дата видачі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Орган, що його видав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Місце проживання або місце перебування:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Громадянство (для нерезидентів):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактні телефони:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Діє на підставі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **11. Відомості про органи управління**  |  |
| **12. Керівник або особа, на яку покладено функції з керівництва та управління господарською діяльністю** | Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **13. Розмір статутного капіталу** | Зареєстрований: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Сплачений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **14 . Зміст діяльності:** |  |
| **15.Фізичні особи – кінцеві бенефіціарні власники (контролери)** | ПІБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата народження:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ІПН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, серія:\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), дата видачі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, орган, що його видав\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Місце проживання або місце перебування\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Громадянство:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Підстави контролю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **(**Незалежно від формального володіння можливість фізичної особи здійснювати вирішальний вплив на управління або господарську діяльність юридичної особи безпосередньо або через інших осіб, що здійснюється, зокрема, шляхом реалізації права володіння або користування всіма активами чи їх значною часткою, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування, а також вчинення правочинів, які надають можливість визначати умови господарської діяльності, давати обов'язкові до виконання вказівки або виконувати функції органу управління, або можливість фізичної особи здійснювати вплив шляхом прямого або опосередкованого (через іншу фізичну чи юридичну особу) володіння однією особою самостійно або спільно з пов'язаними фізичними та/або юридичними особами часткою в юридичній особі у розмірі 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі). |
| **16. Інформація про належність особи до публічних діячів** (в т.ч. осіб, визначених пп.10-12 та 15 даного Опитувальника)  |  Ні Так Якщо «Так» вказати:ПІБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Які саме публічні функції \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Назва держави\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Публічні діячі – національні публічні діячі, іноземні публічні діячі, діячі, що виконують значні функції в міжнародній організації, а також їх пов'язані особи.****Національними публічними діячами є фізичні особи, які** виконують або виконували протягом останніх трьох років визначені публічні функції в Україні, а саме: Президент України, Прем'єр-міністр України, члени Кабінету Міністрів України;перші заступники та заступники міністрів, керівники інших центральних органів виконавчої влади, їх перші заступники і заступники; народні депутати України; Голова та члени Правління Національного банку України, члени Ради Національного банку України; голови та судді Конституційного Суду України, Верховного Суду України та вищих спеціалізованих судів; члени Вищої ради правосуддя, члени Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, члени Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів; Генеральний прокурор України та його заступники; Голова Служби безпеки України та його заступники; Директор Національного антикорупційного бюро України та його заступники; Голова Антимонопольного комітету України та його заступники; Голова та члени Рахункової палати; члени Національної ради з питань телебачення і радіомовлення України; надзвичайні і повноважні посли; Начальник Генерального штабу - Головнокомандувач Збройних Сил України, начальники Сухопутних військ України, Повітряних Сил України, Військово-Морських Сил України; державні службовці, посади яких належать до категорії "А"; керівники обласних територіальних органів центральних органів виконавчої влади, керівники органів прокуратури, керівники обласних територіальних органів Служби безпеки України, голови та судді апеляційних судів; керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних та казенних підприємств, господарських товариств, державна частка у статутному капіталі яких перевищує 50 відсотків; керівники керівних органів політичних партій та члени їх центральних статутних органів.**Іноземними публічними діячами є фізичні особи, які** виконують або виконували протягом останніх трьох років визначені публічні функції в іноземних державах, а саме: глава держави, керівник уряду, міністри та їх заступники; депутати парламенту; голови та члени правлінь центральних банків; члени верховного суду, конституційного суду або інших судових органів, рішення яких не підлягають оскарженню, крім оскарження за виняткових обставин; надзвичайні та повноважні посли, повірені у справах та керівники центральних органів військового управління; керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних підприємств, що мають стратегічне значення; керівники керівних органів політичних партій, представлених у парламенті.**Діячами, що виконують політичні функції в міжнародній організації, є** посадові особи міжнародних організацій, що обіймають або обіймали протягом останніх трьох років керівні посади в таких організаціях, а саме: директори, голови правлінь або їх заступники, або виконують будь-які інші керівні функції на найвищому рівні в тому числі в міжнародних організаціях, у тому числі в міжнародних міждержавних організаціях, члени міжнародних парламентських асамблей, судді та керівні посадові особи міжнародних судів. Пов'язаними є особи, з якими члени сім'ї національних публічних діячів, іноземних публічних діячів, діячів, що виконують значні функції в міжнародній організації мають ділові або особисті зв'язки, а також юридичні особи, кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами) яких є такі діячі чи їх члени сім'ї або особи, з якими такі діячі мають ділові або особисті зв'язки. Під членами сім'ї розуміються особи, які перебувають у шлюбі, їхні діти (у тому числі повнолітні) та їх подружжя, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі. |
| **17.** **Чи є юридична особа членом** **корпорації, холдингової групи, промислово-фінансової групи або іншого об'єднання?** |  Ні Так Якщо «Так» вказати:Найменування\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_код країни\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_інформація з витягу з торговельного, банківського або судового реєстру або реєстраційне посвідчення органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **18.** **Тільки для новостворених підприємств:**(Якщо юридична особа є новоствореною (ще не подавала першої фінансової звітності), то зазначаються планові цифри на перший рік діяльності): | Планові дані (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  вказати рікДохід (одиниця виміру, валюта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Прибуток/збиток (одиниця виміру, валюта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **19.** **Чи має юридична особа цінне власне майно?** |  Ні Так Якщо «Так» вказати: транспортні засоби цінні папери нерухомість земельна ділянка депозитні вклади нерухомість (будівля) обладнання  інше\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вказати) |
| **20.** **Історія діяльності**(Інформація про реорганізацію, зміни в діяльності, колишні та наявні фінансові проблеми, репутація на вітчизняному та іноземному ринках, частка на ринку): |  |
| **21.** **Характеристика фінансового стану:** | Із зазначенням одиниці виміру, у разі відсутності інформації проставляється «немає» або «------»  |
| * розмір статутного капіталу (сплаченого)
 |  |
| * прибуток за останній фінансовий рік
 |  |
| * збиток за останній фінансовий рік
 |  |
| * виручка за останній фінансовий рік
 |  |
| * обсяг реалізації товарів (робіт/послуг) на останню звітну дату
 |  |
| * сума кредитної заборгованості
 |  |
| * розмір отриманих банківських кредитів
 |  |
| * сума депозитів в інших банків
 |  |
| * кількість постійних контрагентів
 |  |
| * кількість штатних працівників
 |  |
| * наявність відокремлених підрозділів (філій, представництв)
 |  |
| * здійснення зовнішньоекономічної діяльності
 |  |
| * наявність у власності, в т.ч.:
 |  |
| * нерухомості Ні Так
 |
| * земельної ділянки Ні Так
 |
| * обладнання Ні Так
 |
| * цінних паперів Ні Так
 |
| **22.** **Джерела надходження коштів та інших цінностей на рахунки юридичної особи, які очікуються:** | Характеристика операцій:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| загальна сума операцій надходження коштів за квартал |  |
| загальна кількість операцій надходження коштів за квартал |  |

 |
| **23.** **Перелік основних контрагентів:** |  |

Підтверджуємо достовірність вищезазначеної інформації та повідомляємо про відсутність інших фізичних осіб крім вказаних у п.17 даного Опитувальника, що незалежно від формального володіння мають можливість здійснювати вирішальний вплив на управління або господарську діяльність юридичної особи (кінцевих бенефіціарних власників).

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_р.

 (дата заповнення)

Керівник (уповноважена особа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

# Додаток 10

|  |
| --- |
| **РНК** |
|  |

 (заповнюється працівником

ПАТ "Розрахунковий центр")

**Опитувальник**

**іноземної фінансової установи-кореспондента**

(Для здійснення Банком ідентифікації та вивчення фінансової діяльності. В Опитувальнику

**має бути заповнено кожне поле**. Опитувальник має бути прошитий та пронумерований. На прошивці засвідчений підписом та печаткою юридичної особи (за наявності) із зазначенням кількості аркушів)

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Повне і скорочене найменування** (згідно установчих документів)**:** | Повне найменування:Скорочене найменування: |
| **2. Вид ліцензії (дозволу) на здійснення банківських (фінансових) операцій:** | Назва:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Серія:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата видачі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Орган, що видав ліцензію (дозвіл): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **3. Країна реєстрації за** (Класифікатором країн Світу**)**: | Цифровий код: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Назва країни:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **4. Орган та дата реєстрації**: |  |
| **5 Банківський ідентифікаційний код** (ВІС) |  |
| **6. Місце****знаходження**: | Адреса юридична: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адреса фактична: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **7. Номери контактних телефонів та факсів**  | Код міста/країни: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел./факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_моб.тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **8. Адреса електронної пошти** |  |
| **9. SWIFT – код банку** |  |
| **10. Reuters Dealing** |  |
| **11. Фінансові операції, що можуть здійснюватися банком:** |  |
| **12. Відомості про виконавчий орган**:  |  |
| **13. Керівник або особа, на яку покладено функції з керівництва та управління** | Прізвище, ім’я по батькові (за наявності): |
| **14. Відомості про кінцевих бенефіціарних власників фінансової установи (контролерів):**  | ПІБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата народження\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Серія:\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), Дата видачі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Орган, що його видав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Місце проживання або місце перебування:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Громадянство (для нерезидентів):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Підстави контролю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Незалежно від формального володіння можливість фізичної особи здійснювати вирішальний вплив на управління або господарську діяльність юридичної особи безпосередньо або через інших осіб, що здійснюється, зокрема, шляхом реалізації права володіння або користування всіма активами чи їх значною часткою, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування, а також вчинення правочинів, які надають можливість визначати умови господарської діяльності, давати обов'язкові до виконання вказівки або виконувати функції органу управління, або можливість фізичної особи здійснювати вплив шляхом прямого або опосередкованого (через іншу фізичну чи юридичну особу) володіння однією особою самостійно або спільно з пов'язаними фізичними та/або юридичними особами часткою в юридичній особі у розмірі 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі. |
| **15. Інформація про належність осіб до публічних діячів** (в т.ч. осіб, визначених пп. 12-14 даного Опитувальника) |  Ні Так Якщо «Так» вказати:ПІБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Які саме публічні функції:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Назва держави:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Публічні діячі – національні публічні діячі, іноземні публічні діячі, діячі, що виконують значні функції в міжнародній організації, а також їх пов'язані особи.****Національними публічними діячами є фізичні особи, які** виконують або виконували протягом останніх трьох років визначені публічні функції в Україні, а саме: Президент України, Прем'єр-міністр України, члени Кабінету Міністрів України;перші заступники та заступники міністрів, керівники інших центральних органів виконавчої влади, їх перші заступники і заступники; народні депутати України; Голова та члени Правління Національного банку України, члени Ради Національного банку України; голови та судді Конституційного Суду України, Верховного Суду України та вищих спеціалізованих судів; члени Вищої ради правосуддя, члени Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, члени Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів; Генеральний прокурор України та його заступники; Голова Служби безпеки України та його заступники; Директор Національного антикорупційного бюро України та його заступники; Голова Антимонопольного комітету України та його заступники; Голова та члени Рахункової палати; члени Національної ради з питань телебачення і радіомовлення України; надзвичайні і повноважні посли; Начальник Генерального штабу - Головнокомандувач Збройних Сил України, начальники Сухопутних військ України, Повітряних Сил України, Військово-Морських Сил України; державні службовці, посади яких належать до категорії "А"; керівники обласних територіальних органів центральних органів виконавчої влади, керівники органів прокуратури, керівники обласних територіальних органів Служби безпеки України, голови та судді апеляційних судів; керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних та казенних підприємств, господарських товариств, державна частка у статутному капіталі яких перевищує 50 відсотків; керівники керівних органів політичних партій та члени їх центральних статутних органів.**Іноземними публічними діячами є фізичні особи, які** виконують або виконували протягом останніх трьох років визначені публічні функції в іноземних державах, а саме: глава держави, керівник уряду, міністри та їх заступники; депутати парламенту; голови та члени правлінь центральних банків; члени верховного суду, конституційного суду або інших судових органів, рішення яких не підлягають оскарженню, крім оскарження за виняткових обставин; надзвичайні та повноважні посли, повірені у справах та керівники центральних органів військового управління; керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних підприємств, що мають стратегічне значення; керівники керівних органів політичних партій, представлених у парламенті.**Діячами, що виконують політичні функції в міжнародній організації, є** посадові особи міжнародних організацій, що обіймають або обіймали протягом останніх трьох років керівні посади в таких організаціях, а саме: директори, голови правлінь або їх заступники, або виконують будь-які інші керівні функції на найвищому рівні в тому числі в міжнародних організаціях, у тому числі в міжнародних міждержавних організаціях, члени міжнародних парламентських асамблей, судді та керівні посадові особи міжнародних судів. Пов'язаними є особи, з якими члени сім'ї національних публічних діячів, іноземних публічних діячів, діячів, що виконують значні функції в міжнародній організації мають ділові або особисті зв'язки, а також юридичні особи, кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами) яких є такі діячі чи їх члени сім'ї або особи, з якими такі діячі мають ділові або особисті зв'язки. Під членами сім'ї розуміються особи, які перебувають у шлюбі, їхні діти (у тому числі повнолітні) та їх подружжя, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі. |
| **16.** **Чи є фінансова установа членом** **корпорації, холдингової групи, промислово-фінансової групи або іншого об'єднання?** |  Ні Так Якщо «Так» вказати:**Для юридичних осіб резидентів:** Найменування:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код за ЄДРПОУ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код країни:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код регіону:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Форма власності:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код(и) за КВЕД:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код за КОПФГ:\_\_\_\_\_\_\_\_Код за КІСЕ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Частка: пряма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ опосередкована\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Для юридичних осіб нерезидентів:** Найменування:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код країни:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Інформація з витягу з торговельного, банківського або судового реєстру або реєстраційне посвідчення органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **17. Чи має фінансова установа відокремлені підрозділи - філії, представництва, тощо?** (зазначається загальну кількість всіх наявних відокремлених підрозділів банку, а також інформація, стосовно тих підрозділів, що мають власний ЄДРПОУ) |  Ні Так Якщо «Так» вказати:Загальна кількість відокремлених підрозділів: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Інформація, стосовно підрозділів, що мають власний ЄДРПОУ:Повне найменування: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код ЄДРПОУ (для резидентів):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Місцезнаходження:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **18. Характеристика фінансового стану** |  |
| **19. Розмір статутного капіталу** |  |
| **20. Перелік кореспондентів** |  |
| **21. Загальна характеристика клієнтської бази** |  |
| **22. Спеціалізація за банківськими (фінансовими) продуктами:** |  |
| **23. Історія діяльності, спектр послуг на ринку**(Відомості, що підтверджують існування банку (наприклад, посилання на "The Bankers' Almanac"), дані про реорганізацію, зміну в характері діяльності, наявні та колишні фінансові проблеми, ділову репутацію на міжнародному та національному ринках фінансових послуг, частка на ринку, спеціалізація за фінансовими послугами тощо) |  |
| **24. Характеристика послуг, що надає фінансова установа своїм клієнтам, та оцінка ризику їх використання з метою легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом/фінансування тероризму** |  |
| **25. Рейтинги:** (міжнародні і національні) |  |
| **26. Джерела надходження коштів на рахунки клієнта** |  |

**Характеристика заходів, що вживаються фінансовою установою для запобігання легалізації (відмиванню) кримінальних доходів/фінансування тероризму**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Відомості про заходи, що вживаються фінансовою установою для запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом/ фінансуванню тероризму (наявність внутрішніх документів, що регламентують порядок проведення заходів з метою протидії відмиванню коштів та фінансування тероризму, структурний підрозділ банку із запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом та фінансуванню тероризму тощо): |  |
| 2. | Які функції внутрішнього/ зовнішнього аудиту використовуються фінансовою установою для оцінки засобів контролю над підозрілими операціями: |  |
| 3. | Які дії здійснюються фінансовою установою, якщо операція викликає підозру у відмиванні грошей: |  |
| 4. | Яким чином у фінансовій установі здійснюється підготовка персоналу в плані боротьби з операціями з відмивання грошей: |  |
| 5. | Чи має фінансова установа відносини з організаціями (в тому числі з банками чи іншими фінансовими інститутами), які не мають на територіях держав, де вони зареєстровані, постійно діючих органів управління (“Банк-Оболочка”; “Shell Bank”)? |  Ні Так |
| 6. | Чи має фінансова установа ділові відносини з фінансовими установами чи корпоративними клієнтами, що зареєстровані в офшорних зонах? |  Ні Так |
| 7. | Чи підтримує фінансова установа ділові відносини з фінансовими установами чи корпоративними клієнтами, зареєстрованими в державах, що віднесені FATF до держав, що не приймають участь у міжнародному співробітництві у сфері протидії відмиванню кримінальних доходів/ фінансуванню тероризму? |  Ні Так |
| 8. | Чи є у фінансовій установі особливі вимоги або процедури по роботі з клієнтам, які віднесені до публічних діячів або до осіб, пов’язаних з публічним діячем? |  Ні Так |
| 9. | Чи проводить фінансова установа оперативний моніторинг операцій клієнтів щодо наявності економічних санкцій або фінансових обмежень та (або) щодо осіб, причетних до терористичної діяльності? |  Ні Так |
| 10. | Чи побудована система фінансового моніторингу на вимірюванні ризиків використання фінансової установи для легалізації кримінальних доходів?  |  Ні Так |
| 11. | Чи виконується фінансовою установою положення пунктів 23, 24 резолюції Ради Безпеки ООН 1929 (2010)? |  Ні Так |
| 12. | Відповідальний працівник за протидію легалізації кримінальних доходів/ фінансування тероризму (П.І.Б., посада, контактний телефон) |  |

Підтверджуємо достовірність вищезазначеної інформації та повідомляємо, про відсутність інших фізичних осіб крім вказаних у п.16 даного Опитувальника, що незалежно від формального володіння мають можливість здійснювати вирішальний вплив на управління або господарську діяльність юридичної особи (кінцевих бенефіціарних власників).

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_р.

 (дата заповнення)

Керівник/уповноважена особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

# Додаток 11

|  |
| --- |
|  **РНК**  |
|  |

 (заповнюється працівником

ПАТ "Розрахунковий центр")

**Опитувальник – фізичної особи**

(Для здійснення Банком ідентифікації та вивчення фінансової діяльності. В опитувальнику **має бути заповнено кожне поле.** Опитувальник має бути прошитий та пронумерований. На прошивці засвідчений підписом фізичної особи із зазначенням кількості аркушів)

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Прізвище, ім`я,** **по батькові** (за наявності)**:**  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **2. Громадянство** (для нерезидентів)**:** |  |
| **3.Місце проживання або перебування** (для нерезидентів – адреса тимчасового перебування на території України) | **Місце реєстрації:**індекс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ область:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ місто (село, селище):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_вулиця (провулок):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_буд.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Інше (для нерезидентів):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Фактична адреса місця проживання:** індекс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_місто (село, селище):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_вулиця:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_буд.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Інше (для нерезидентів):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **4.Адреса електронної пошти** (за наявності)**:** |  |
| **5.Номери контактних телефонів** (за наявності)**:** | Код міста/країни: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел./факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_моб.тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **6.Місце роботи, посада** (для тимчасово непрацюючих – останнє місце роботи та посада)**:** | Місце роботи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Посада:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Не працюю: Останнє місце роботи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Посада:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **7. Види підприємницької діяльності** (за КВЕД **-** для фізичної особи - підприємця) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Група | Клас | Назва |
|  |  |  |

 |
| **8. Зміст діяльності** (для фізичної особи - підприємця)**:**  |  |
| **9. Дані про реєстрацію фізичної особи як підприємця** (за наявності): | Дата державної реєстрації, дата та номер запису про проведення державної реєстрації: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Орган державної реєстрації/Державний реєстратор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **10. Дані про наявні ліцензії (дозволи) на право здійснення певних операцій (діяльності)** (для фізичної особи - підприємця)**:** |  Ні Так Якщо «Так» вказати:Назва\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Серія\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ким видана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Термін дії\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **11. Види незалежної професійної діяльності** (за наявності): |  |
| **12. Ідентифікаційні дані особи, яка відкриває рахунок на ім'я клієнта:** | ПІБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата народження:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ІПН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Серія:\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), Дата видачі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Орган, що його видав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Місце проживання або місце перебування:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Громадянство (для нерезидентів):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактні телефони:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **13**. **Ідентифікаційні дані представника(ів) клієнта** (зазначаються ідентифікаційні дані особи, яка діє ЗА ДОВІРЕНІСТЮ)**:** | ПІБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата народження:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ІПН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Серія:\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), Дата видачі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Орган, що його видав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Місце проживання або місце перебування:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Громадянство (для нерезидентів):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактні телефони:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **14. Інформація про належність клієнта, особи яка відкриває рахунок, представника клієнта до публічних діячів:**(в т.ч. осіб, визначених пп.1, 12 та 13 даного Опитувальника) |  Ні Так Якщо «Так» вказати:ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Які саме публічні функції\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Назва держави\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Публічні діячі – національні публічні діячі, іноземні публічні діячі, діячі, що виконують значні функції в міжнародній організації, а також їх пов'язані особи.****Національними публічними діячами є фізичні особи, які** виконують або виконували протягом останніх трьох років визначені публічні функції в Україні, а саме: Президент України, Прем'єр-міністр України, члени Кабінету Міністрів України;перші заступники та заступники міністрів, керівники інших центральних органів виконавчої влади, їх перші заступники і заступники; народні депутати України; Голова та члени Правління Національного банку України, члени Ради Національного банку України; голови та судді Конституційного Суду України, Верховного Суду України та вищих спеціалізованих судів; члени Вищої ради юстиції, члени Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, члени Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів; Генеральний прокурор України та його заступники; Голова Служби безпеки України та його заступники; Директор Національного антикорупційного бюро України та його заступники; Голова Антимонопольного комітету України та його заступники; Голова та члени Рахункової палати; члени Національної ради з питань телебачення і радіомовлення України; надзвичайні і повноважні посли; Начальник Генерального штабу - Головнокомандувач Збройних Сил України, начальники Сухопутних військ України, Повітряних Сил України, Військово-Морських Сил України; державні службовці, посади яких належать до категорії "А"; керівники обласних територіальних органів центральних органів виконавчої влади, керівники органів прокуратури, керівники обласних територіальних органів Служби безпеки України, голови та судді апеляційних судів; керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних та казенних підприємств, господарських товариств, державна частка у статутному капіталі яких перевищує 50 відсотків; керівники керівних органів політичних партій та члени їх центральних статутних органів.**Іноземними публічними діячами є фізичні особи, які** виконують або виконували протягом останніх трьох років визначені публічні функції в іноземних державах, а саме: глава держави, керівник уряду, міністри та їх заступники; депутати парламенту; голови та члени правлінь центральних банків; члени верховного суду, конституційного суду або інших судових органів, рішення яких не підлягають оскарженню, крім оскарження за виняткових обставин; надзвичайні та повноважні посли, повірені у справах та керівники центральних органів військового управління; керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних підприємств, що мають стратегічне значення; керівники керівних органів політичних партій, представлених у парламенті.**Діячами, що виконують політичні функції в міжнародній організації, є** посадові особи міжнародних організацій, що обіймають або обіймали протягом останніх трьох років керівні посади в таких організаціях, а саме: директори, голови правлінь або їх заступники, або виконують будь-які інші керівні функції на найвищому рівні в тому числі в міжнародних організаціях, у тому числі в міжнародних міждержавних організаціях, члени міжнародних парламентських асамблей, судді та керівні посадові особи міжнародних судів. Пов'язаними є особи, з якими члени сім'ї національних публічних діячів, іноземних публічних діячів, діячів, що виконують значні функції в міжнародній організації мають ділові або особисті зв'язки, а також юридичні особи, кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами) яких є такі діячі чи їх члени сім'ї або особи, з якими такі діячі мають ділові або особисті зв'язки. Під членами сім'ї розуміються особи, які перебувають у шлюбі, їхні діти (у тому числі повнолітні) та їх подружжя, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі. |
| **15. Фінансовий стан:** | **Фізичної особи** |
| - сума основного доходу (за місяць): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. |
| - орієнтовний місячний сукупний доход сім’ї: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. |
| - кредиторська заборгованість перед банками: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.. |
| - сума депозитів в інших банках: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. |
| - здійснення підприємницької діяльності |
| - наявність цінного майна:

|  |
| --- |
| Нерухомість |
| - будинок площею \_\_\_\_\_ кв.м., розташований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- квартира \_\_\_\_ кімнатна - родинний маєток, розташований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- комерційна нерухомість - гараж |
| Земельна ділянка: площею \_\_\_\_\_ га. |
| Рухоме майно |
| - Повітряне судно- Автотранспортний засіб - Водне судно- Інше майно (вказати):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

 |
| - наявність власних підприємств, фірм, тощо (вказати найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| - наявність майнових прав ПаїАкції частка в юридичній особіінтелектуальна власністьінше (вказати): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|
| **16. Фінансовий стан:** | **Фізичної особи** – **підприємця** (Із зазначенням одиниці виміру, у разі відсутності інформації проставляється «немає» або «------»  |
| * прибуток за останній фінансовий рік
 |  |
| * збиток за останній фінансовий рік
 |  |
| * сума кредитної заборгованості
 |  |
| * кількість найманих працівників
 |  |
| * кількість постійних контрагентів
 |  |
| * кількість штатних працівників
 |  |
| * наявність власних підприємств, фірм, тощо (вказати найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |  |
| * здійснення зовнішньоекономічної діяльності
 |  |
| * наявність у власності, в т.ч.:
 |  |
| * нерухомості Ні Так
 |
| * земельної ділянки Ні Так
 |
| * обладнання Ні Так
 |
| * цінних паперів Ні Так
 |
| **17. Джерела та обсяги надходження коштів на рахунки:** |  |
| - сукупний середньомісячний дохід |
| - у вигляді фінансової допомоги |
| - від продажу цінних паперів |
| - від продажу або відступлення права грошової вимоги |
| - у вигляді позики |
| - від укладання строкових контрактів або використання інших похідних фінансових інструментів |
| - інше (зазначити) |

**Підтверджую достовірність вищезазначеної інформації.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата заповнення) (підпис) (прізвище, ініціали)

# Додаток 12

|  |
| --- |
|  **РНК**  |
|  |

 (заповнюється працівником

ПАТ "Розрахунковий центр")

**Опитувальник**

 **юридичної особи-нерезидента, міжнародної фінансової організації**

(Для здійснення Банком ідентифікації та вивчення фінансової діяльності. В Опитувальнику

**має бути заповнено кожне поле**. Опитувальник має бути прошитий та пронумерований. На прошивці засвідчений підписом та печаткою юридичної особи (за наявності) із зазначенням кількості аркушів)

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Повне та скорочене найменування:** | Повне найменування:Скорочене найменування(у разі наявності)**:** |
| **2. Форма власності:** |  |
| **3. Відомості про реєстрацію** (за наявності, згідно реквізитів свідоцтва про реєстрацію або витягу з банківського реєстру): | Реєстраційний номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата реєстрації: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Орган що провів реєстрацію: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Країна реєстрації за Класифікатором країн Світу: Цифровий код\_\_\_\_\_\_\_\_ Назва держави\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **4. Місце****знаходження::** | Фактична адреса на території України:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адреса за реєстраційними документами (за документами визначеними п.3. даного Опитувальника)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| **5. Website:** |  |
| **6. Адреса електронної пошти:** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **7. Номери контактних телефонів, факсів** | Код міста/країни: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел./факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_моб.тел./ПІБ контактної особи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **8. Відомості про установчі документи, в т.ч. за наявності: міжнародний договір / акт / свідоцтво тощо, згідно з яким створена установа** (назва установчого документа, дата укладення, номер, дата ратифікації Україною договору за наявності) |  |
| **9. Дані про наявні ліцензії (дозволи) на право здійснення певних операцій (діяльності): (найменування, серії, номери, ким видані, термін дії) на території України:** |  Ні Так Якщо «Так» вказати:Назва\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Серія\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ким видана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Термін дії\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **10. Інформація про учасників фінансової установи, відокремлені підрозділи/філії/представництва:**  |  Ні Так Якщо «Так» вказати:Повне найменування: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код ЄДРПОУ чи інший ідентифікаційний код країни реєстрації:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **11. Розмір установчого капіталу:** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **12. Відомості про органи управління/виконавчі органи (Ради керуючих / Членів Правління / Директорату):** |

|  |  |
| --- | --- |
| Назва органу управління: |  |
| Склад: |
| для фіз.осіб – прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), країна реєстрації, посада |
| для юр.осіб – назва, дані про реєстрацію, прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) особи уповноваженої представляти інтереси такої юр.особи |

 |
| **13. Відомості про керівника або особу, на яку покладено функції з керівництва:** | Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата народження\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Місце проживання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **14. Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та майном** | Посада:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПІБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата народження:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ІПН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Серія:\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), Дата видачі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Орган, що його видав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Місце проживання або місце перебування:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Громадянство (для нерезидентів):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **15. Ідентифікаційні дані представника клієнта (крім осіб, які перебувають у трудових відносинах з клієнтом)** | Посада:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПІБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата народження:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ІПН ( за наявності):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Серія:\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), Дата видачі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Орган, що його видав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Місце проживання або місце перебування:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Громадянство (для нерезидентів):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактні телефони:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **16. Дані про фізичних осіб, які є кінцевими бенефіціарними власниками:**  | ПІБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Країна постійного місце проживання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата народження: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **17.Чи є серед органів управління, Членів Правління / Директорату / осіб, що зазначені в п.12-16, Політично відомі особи (PEP)?**  |  Ні Так Якщо «Так» вказати:ПІБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ІНН (за наявності):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата народження:Місцезнаходження / місце проживання: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Підстави належності до РЕРів\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Публічні діячі – національні публічні діячі, іноземні публічні діячі, діячі, що виконують значні функції в міжнародній організації, а також їх пов'язані особи.****Національними публічними діячами є фізичні особи, які** виконують або виконували протягом останніх трьох років визначені публічні функції в Україні, а саме: Президент України, Прем'єр-міністр України, члени Кабінету Міністрів України;перші заступники та заступники міністрів, керівники інших центральних органів виконавчої влади, їх перші заступники і заступники; народні депутати України; Голова та члени Правління Національного банку України, члени Ради Національного банку України; голови та судді Конституційного Суду України, Верховного Суду України та вищих спеціалізованих судів; члени Вищої ради правосуддя, члени Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, члени Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів; Генеральний прокурор України та його заступники; Голова Служби безпеки України та його заступники; Директор Національного антикорупційного бюро України та його заступники; Голова Антимонопольного комітету України та його заступники; Голова та члени Рахункової палати; члени Національної ради з питань телебачення і радіомовлення України; надзвичайні і повноважні посли; Начальник Генерального штабу - Головнокомандувач Збройних Сил України, начальники Сухопутних військ України, Повітряних Сил України, Військово-Морських Сил України; державні службовці, посади яких належать до категорії "А"; керівники обласних територіальних органів центральних органів виконавчої влади, керівники органів прокуратури, керівники обласних територіальних органів Служби безпеки України, голови та судді апеляційних судів; керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних та казенних підприємств, господарських товариств, державна частка у статутному капіталі яких перевищує 50 відсотків; керівники керівних органів політичних партій та члени їх центральних статутних органів.**Іноземними публічними діячами є фізичні особи, які** виконують або виконували протягом останніх трьох років визначені публічні функції в іноземних державах, а саме: глава держави, керівник уряду, міністри та їх заступники; депутати парламенту; голови та члени правлінь центральних банків; члени верховного суду, конституційного суду або інших судових органів, рішення яких не підлягають оскарженню, крім оскарження за виняткових обставин; надзвичайні та повноважні посли, повірені у справах та керівники центральних органів військового управління; керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних підприємств, що мають стратегічне значення; керівники керівних органів політичних партій, представлених у парламенті.**Діячами, що виконують політичні функції в міжнародній організації, є** посадові особи міжнародних організацій, що обіймають або обіймали протягом останніх трьох років керівні посади в таких організаціях, а саме: директори, голови правлінь або їх заступники, або виконують будь-які інші керівні функції на найвищому рівні в тому числі в міжнародних організаціях, у тому числі в міжнародних міждержавних організаціях, члени міжнародних парламентських асамблей, судді та керівні посадові особи міжнародних судів. Пов'язаними є особи, з якими члени сім'ї національних публічних діячів, іноземних публічних діячів, діячів, що виконують значні функції в міжнародній організації мають ділові або особисті зв'язки, а також юридичні особи, кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами) яких є такі діячі чи їх члени сім'ї або особи, з якими такі діячі мають ділові або особисті зв'язки. Під членами сім'ї розуміються особи, які перебувають у шлюбі, їхні діти (у тому числі повнолітні) та їх подружжя, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі. |
| **18. Вид діяльності та її зміст:** |  |
| **19. Послуги Банку якими користується** (планує користуватися) клієнт: |  |
| **20. Рахунки що відкриті в інших банках** (фінансових установах): | Найменування банку:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код банку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер рахунку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **21. Історія діяльності організації** (інформація про організацію, зміни в діяльності, репутація на іноземному та Українському ринку): |  |
| **22 . Джерела надходження коштів та інших цінностей на рахунки клієнта:** |  |
| **23. Основні контрагенти:** |  |

**Заходи, що проводяться, та програми, розроблені фінансовою установою, для запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Чи існує у вашій країні законодавство у сфері запобігання легалізації (відмивання) коштів та фінансування тероризму?** **Якщо так, будь ласка вкажіть перелік відповідних нормативних документів** |  Так Ні\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **2. Чи існує у вашій установі співробітник, який відповідає за координацію та щоденний контроль заходів протидії легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом та фінансування тероризму?****Якщо так, будь ласка надайте інформацію.** |  Так Ні ПІБ/Посада:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон/Факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **3. Чи прийнята у вашій установі політика, що визначає взаємовідносини з впливовими політичними особами, членами їх родин та близькими співробітниками?** |  Так Ні  |
| **4. Чи є у вашій установі документально оформлені процедури щодо звітування про підозрілу діяльність та операції до відповідних органів?** |  Так Ні  |
| **5. Чи дотримується фінансова установа вимог та рекомендацій :** | -OFAC (Управління по контролю за іноземними активами державного казначейства США) Так Ні -FATF (Міжурядової комісії по боротьбі з відмиванням кримінальних капіталів) Так Ні -Державні нормативні документи з питань протидії легалізації доходів/фінансуванню тероризму Так Ні |
| **6. Чи є поміж власників Вашої організації податкові резиденти США, юридичні особи з місцезнаходженням у** **США, фізичні особи - громадяни США та/або які** **мають місце проживання у США (Green Card)?****Якщо ТАК, вкажіть наступну інформацію:** |  Так Ні **ПІБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ідентифікаційні дані:**дата народження **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**номер (та за наявності - серію) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Громадянство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Підтверджуємо достовірність вищезазначеної інформації та повідомляємо про відсутність інших фізичних осіб крім вказаних у п.16 даного Опитувальника, що незалежно від формального володіння мають можливість здійснювати вирішальний вплив на управління або господарську діяльність юридичної особи (кінцевих бенефіціарних власників).

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_р.

 (дата заповнення)

Керівник (уповноважена особа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

Додаток 13

**К А Р Т К А**

**із зразками підписів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Власник рахунку** |  | **ВІДМІТКА БАНКУ** |
| Повне найменування  |  | **Дозвіл на прийняття зразків підписів****Головний бухгалтер** |
| Скорочене найменування  |  | (або інша уповноважена на це особа банку) |
| Код за ЄДРПОУ |  |  | (підпис) |
| Місцезнаходження |  | “\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р. |
|  |  |  |
| Телефон |  | **ІНШІ ВІДМІТКИ** |
| Найменування організації, якій клієнт адміністративно підпорядкований |  |
| (міністерство, центральна кооперативна або громадська організація) |  |  |
|  |  |  |
| Найменування банку: **ПАТ «РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР»**  |  |  |
| Місцезнаходження банку: **04107, м. Київ,**  |  |  |
| **вул. Тропініна, 7-Г** |  |  |

Наводимо зразки підписів і відбитка печатки (за наявності), які слід уважати обов’язковими під час здійснення операцій за рахунком

 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер рахунку)

Розпорядження за рахунком слід уважати дійсними в разі наявності на них одного першого і одного другого підписів.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Посада (за наявності) | Прізвище, ім’я, по батькові | Зразок підпису | Зразок відбитка печатки3 |
| Перший підпис |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Другий підпис |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Місце для відбитка печатки3 організації, що засвідчила повноваження та підписи клієнта | Повноваження та підписи керівника і головного бухгалтера, які діють відповідно до статуту (положення), засвідчую: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(посада і підпис керівника чи заступника керівника організації, якій клієнт адміністративно підпорядкований) | Строк повноважень і підписи службових осіб, які тимчасово користуються правом першого або другого підпису, засвідчуємо: | Керівник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Головний бухгалтер1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Місце для посвідчувального напису нотаріуса відповідної форми² |
|  |

1 Підписи керівника і головного бухгалтера вимагаються у випадку, передбаченому в пункті 18.16 Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах.

2 Вимагається за рахунками юридичних осіб і відокремлених підрозділів, якщо повноваження і підписи не засвідчені організацією, якій клієнт адміністративно підпорядкований”.

3 Використання печатки не є обов’язковим

Додаток 14

**Картка
із зразками підписів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті / запис в електронному безконтактному носії або в паспорті проставлено слово "відмова") \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ||||||||||||||||||||||||| | Відмітка банкуРахунок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 (номер рахунку)Дозвіл на прийняття зразкапідпису |
| Власник рахунку1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                       (прізвище, ім’я, по батькові) |
| Місце проживання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Головний бухгалтер(або інша уповноважена наце особа банку) |
| Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Найменування банку  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        (підпис та прізвище) |
| Місцезнаходження банку  | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року |
| Зразок підпису власника рахунку |

|  |
| --- |
|   |

 | Інші відмітки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Зразки підписів довірених осіб |

|  |
| --- |
|   |
|   |

 | Засвідчую справжністьпідпису (підписів)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(прізвище, ім’я, по батькові)   |
| Наведений (наведені) зразок (зразки) підпису (підписів) прошу вважати обов’язковим (обов’язковими) під час здійснення операцій за рахунком.  Зразок відбитка печатки2 | який (які) зроблено в моїй присутності.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис та прізвище працівникабанку, який відкриває рахунок) |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1 Для фізичної особи-підприємця перед прізвищем, ім’ям та по батькові такої особи обов’язково зазначається "Фізична особа-підприємець";для фізичної особи, яка здійснює незалежну професійну діяльність, перед прізвищем, ім’ям та по батькові такої особи обов’язково зазначається вид професійної діяльності, наприклад, "Приватний нотаріус", "Адвокат" тощо.2 Зазначається за наявності печатки у фізичної особи-підприємця або у фізичної особи, яка здійснює незалежну професійну діяльність. |

Додаток 15

**Відомості
про структуру власності юридичної особи – клієнта Банку**

(станом на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року)

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(повне найменування юридичної особи – клієнта Банку та її місцезнаходження) |

Інформація про прямих власників істотної участі клієнта Банку[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nз/п | Повне найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи | Код[[3]](#footnote-3) (ЄДРПОУ / Реєстраційний номер облікової картки (за наявності) | Місцезнаходження юридичної особи або місце проживання фізичної особи | Номер та серія паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), дата видачі та орган, що його видав[[4]](#footnote-4) | Дата народження | Родинний зв’язок асоційованої особи[[5]](#footnote-5) та прізвище, ім'я, по батькові власника істотної участі щодо якого ця особа є асоційованою | Державний орган, який здійснив реєстрацію (для іноземних юридичних осіб) | Володіння самостійне/спільно з іншими особами та повне найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, спільно з якою володіє | Пряма участь | Опосередкована участь | Загальний відсоток у статутному капіталі |
| відсоток статутного капіталу юридичної особи | грн. | відсоток статутного капіталу юридичної особи | грн. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Стверджую, що інформація, надана в таблиці, містить інформацію про всіх власників істотної участі в юридичній особі – клієнті Банку та не заперечую проти перевірки ПАТ «Розрахунковий центр» достовірності поданих документів і даних, що в них містяться. У разі будь-яких змін в інформації, що зазначена в цій таблиці, зобов'язуюся повідомити про них ПАТ «Розрахунковий центр» у місячний строк з дати отримання відомостей про зміну інформації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Керівник юридичної особи – клієнта Банку | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис)  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали, прізвище)  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року                (дата складання) |   |   |

Додаток 16

**Відомості
про структуру власності юридичної особи, яка прямо володіє істотною участю в юридичній особі – клієнті Банку**

(станом на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року)

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(повне найменування юридичної особи, яка володіє істотною участю в юридичній особі – клієнті Банку та її місцезнаходження) |

Інформація про фізичних осіб, які володіють істотною участю в юридичній особі

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nз/п | Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) | Номер та серія паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), дата видачі та орган, що його видав[[6]](#footnote-6) | Коли та ким виданий | Дата народження | Місце проживання | Реєстраційний номер облікової картки (за наявності) | Родинний зв’язок асоційованої особи [[7]](#footnote-7) та прізвище, ім'я, по батькові власника істотної участі щодо якого ця особа є асоційованою | Володіння самостійне/спільно з іншими особами та повне найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, спільно з якою володіє | Пряма участь | Опосередкована участь | Загальний відсоток участі у статутному капіталі |
| відсоток статутного капіталу юридичної особи | грн. | відсоток статутного капіталу юридичної особи | грн. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|   |   |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |   |

Інформація про юридичних осіб, які володіють істотною участю в юридичній особі

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nз/п | Повне найменування | Місцезнаходження | Код за ЄДРПОУ[[8]](#footnote-8) | Державний орган, який здійснив реєстрацію (для іноземних юридичних осіб) | Володіння самостійне/спільно з іншими особамита повне найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, спільно з якою володіє | Пряма участь | Опосередкована участь | Загальний відсоток участі у статутному капіталі |
| відсоток статутного капіталу юридичної особи | грн. | відсоток статутного капіталу юридичної особи | грн. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |   |

Стверджую, що інформація, надана в таблицях, містить інформацію про всіх власників істотної участі в юридичній особі та не заперечую проти перевірки ПАТ «Розрахунковий центр» достовірності поданих документів і даних, що в них містяться. У разі будь-яких змін в інформації, що зазначена в цих таблицях, зобов'язуюся повідомити про них ПАТ «Розрахунковий центр» у місячний строк з дати отримання відомостей про зміну інформації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Керівник юридичної особи – клієнта Банку | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис)  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали, прізвище)  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року                (дата складання) |   |   |

Додаток 17

**Схематичне зображення структури власності клієнта Банку**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(повне найменування юридичної особи – клієнта Банку та її місцезнаходження)

Фіз.особа №2 - 60%

Фіз.особа №3 - 40%

100%

**Юр.особа №4**

**Юр.особа №3**

Юр.особа №2

**Юр.особа №1**

Юр.особа №5

95%

20%

100%

30%

Фіз.особа №1

100%

10%

Фіз.особа №5

**Юр.особа №6**

Юр.особа №9

50%

100%

20%

**Фіз.особа №6**

Юр.особа №7

50%

10%

Фіз.особа №4

51%

49%

452 акціонерів

**Юридична особа - Клієнт Банку**

**Юр.особа №11**

10%

**Фіз.особа №7**

Контролер – здійснює вирішальний вплив на рішення юридичної особи клієнта Банку

5%

235 акціонерів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Керівник юридичної особи – клієнта Банку | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис)  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали, прізвище)  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року                (дата складання) |   |   |

Додаток 18

Власники, розпорядники та уповноважені особи

**Згода-повідомлення**

**суб’єкта персональних даних на обробку його персональних даних**

1. Даним документом ПІБ повністю, (надалі – Суб’єкт), як суб’єкт персональних даних, на виконання вимог частини 2 статті 12 Закону України "Про захист персональних даних" повідомляється про включення добровільно наданих ним Публічному акціонерному товариству "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках" (далі – ПАТ "Розрахунковий центр") власних персональних даних до бази персональних даних "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках", місцезнаходження бази персональних даних: Україна, м. Київ, вул. Тропініна, 7-Г.

2. Підписуючи даний документ Суб’єкт дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення ПАТ "Розрахунковий центр", як володільцем персональних даних, що обробляються у базі персональних даних "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках", всіх дій, які, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних", є обробкою його персональних даних у відповідності до сформульованої мети їх обробки.

3. Метою обробки добровільно наданих Суб’єктом персональних даних є забезпечення реалізації відносин у сфері економічних, фінансових послуг, а саме – надання послуг з відкриття та ведення ПАТ "Розрахунковий центр" рахунків відповідно до законодавства України.

4. Для досягнення мети обробки до бази персональних даних "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках" можуть бути включені наступні персональні дані Суб’єкта:

прізвище, ім’я, по батькові; дата і місце народження; стать; громадянство; місце проживання; сімейний стан; реєстраційний номер облікової картки платника податків; фотозображення; дані документа, що посвідчує особу; займана посада.

.

5. У зв’язку з внесенням персональних даних до бази персональних даних "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках", відповідно до статті 8 Закону України "Про захист персональних даних" Суб’єкт має право:

1. знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та / або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;
2. отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;
3. на доступ до своїх персональних даних;
4. отримувати не пізніш як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, які зберігаються;
5. пред’являти вмотивовану вимогу ПАТ "Розрахунковий центр" як володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;
6. пред’являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
7. на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв’язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
8. звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до органів державної влади та їх посадових осіб, до повноважень яких належить забезпечення захисту персональних даних, або до суду;
9. застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
10. вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних підчас надання згоди;
11. відкликати згоду на обробку персональних даних;
12. знати механізм автоматичної обробки персональних даних;
13. на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

6. Суб’єкт дає згоду на передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до бази персональних даних "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках", виключно з метою забезпечення реалізації відносин у сфері економічних, фінансових послуг, а саме – надання послуг з відкриття та ведення ПАТ "Розрахунковий центр" рахунків відповідно до законодавства України.

7. Суб’єкт дає згоду на зберігання своїх персональних даних протягом строку, визначеного законодавством України.

8. Доступ до персональних даних Суб’єкта, що включені до бази персональних даних "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках", третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

9. Суб’єкт не вимагає здійснення повідомлення про передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до бази персональних даних "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках", якщо така передача (поширення) відбувається виключно з метою забезпечення реалізації відносин у сфері економічних, фінансових послуг, а саме – надання послуг з відкриття та ведення ПАТ "Розрахунковий центр" рахунків відповідно до законодавства України.

Підпис, ПІБ суб’єкта персональних даних:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (підпис) (ПІБ повністю)

**Для заповнення працівниками ПАТ "Розрахунковий центр"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Отримано  | дата | підпис | ПІБ |

Додаток 19

Вих. № \_\_\_\_\_\_\_\_

м.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата прописом

ДОВІРЕНІСТЬ

Повне найменування товариства (далі – Товариство), в особі **посада та повністю ПІБ керівника**, який діє на підставі Статуту, доручає **повністю ПІБ представника**, який мешкає за адресою: реквізити місця проживання, паспорт та його реквізити, **подавати** у публічне акціонерне товариство Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках" (далі – ПАТ "Розрахунковий центр"), а також **отримувати** від ПАТ "Розрахунковий центр" будь-які документи, матеріали щодо взаємодії Товариства та ПАТ "Розрахунковий центр" з питань здійснення банківської та клірингової діяльності.

Довіреність видана без права передоручення строком на днів/місяців/років і дійсна до **дата** року включно.

Керівник

**Найменування товариства скорочено ПІБ керівника**

 М.П.1

1 Використання печатки не є обов’язковим

Додаток 20

**Запит на отримання виписки / дубліката виписки у паперовій формі**

**з поточного / кореспондентського рахунку**

Вихідний номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата "\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

| **Повне найменування/ПІБ (повністю) клієнта** |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ/ІПН клієнта** |  |
| **Номер поточного/кореспондентського рахунку (вид валюти)** |  |

**Прошу надати виписку / дублікат виписки в паперовій формі з поточного/кореспондентського рахунку** :

* Про обіг коштів за період з "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_р. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 201\_\_р.
* Про залишок коштів на "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_р.

Контактна особа:

Телефон:

Адреса електронної пошти:

Підпис особи, яка має право розпорядження

поточним/кореспондентським рахунком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (прізвище, ініціали)

Додаток 21

**на фірмовому бланку**

**№ \_\_\_\_\_\_ від \_\_. \_\_. 20\_\_**

ДОВІДКА

 ПАТ "Розрахунковий центр" (код банку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код за ЄДРПОУ 35917889) повідомляє, що (найменування, код за ЄДРПОУ) \_\_\_.\_\_\_.20\_\_ відкрито рахунок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у національній валюті.

|  |  |
| --- | --- |
|  **Уповноважена особа**  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |

 М.П.

|  |  |
| --- | --- |
| Друга редакція | ЗатвердженоПротокол засідання Правління 05.12.2013 №56  |
| Третя редакція | ЗатвердженоПротокол засідання Правління 14.08.2014 №38 |
| Четверта редакція | ЗатвердженоПротокол засідання Правління 13.01.2015 №2 |
| П’ята редакція | ЗатвердженоПротокол засідання Правління 05.05.2015 р. №17 |
| Шоста редакція | ЗатвердженоПротокол засідання Правління  24.11.2015 р. №52 |
| Сьома редакція | ЗатвердженоПротокол засідання Правління 15.01.2016 р. №1 |

|  |  |
| --- | --- |
| Восьма редакція | ЗатвердженоПротокол засідання Правління 07.09.2016 р. №31 |
| Дев’ята редакція | ЗатвердженоПротокол засідання Правління 03.04.2017 р. №15 |
| Десята редакція | ЗатвердженоПротокол засідання Правління 29.11.2017 р. №54 |

1. Використання печатки не є обов’язковим. [↑](#footnote-ref-1)
2. в таблиці зазначаються виключно прямі власники клієнта (в т.ч., які мають одночасно пряме та опосередковане (через інших прямих власників) володіння істотною участю в клієнті Банку) [↑](#footnote-ref-2)
3. для іноземних юридичних осіб зазначається ідентифікаційний код із легалізованого витягу з торговельного, банківського чи судового реєстру або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи [↑](#footnote-ref-3)
4. для нерезидентів зазначається номер (та за наявності - серія) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), дата видачі та орган, що його видав, громадянство

4 зазначається родинний зв’язок асоційованої особи з фізичною особою відповідно до визначення терміна "асоційована особа", вказаного в Законі України «Про банки і банківську діяльність» [↑](#footnote-ref-4)
5. [↑](#footnote-ref-5)
6. для нерезидентів зазначається номер (та за наявності - серія) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), дата видачі та орган, що його видав, громадянство

6зазначається родинний зв’язок асоційованої особи з фізичною особою відповідно до визначення терміна "асоційована особа", вказаного в Законі України «Про банки і банківську діяльність» [↑](#footnote-ref-6)
7. [↑](#footnote-ref-7)
8. для іноземних юридичних осіб зазначається ідентифікаційний код із легалізованого витягу з торговельного, банківського чи судового реєстру або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи [↑](#footnote-ref-8)