

## **Перелік документів, необхідних для відкриття поточного рахунку у національній та іноземній валютах для суб'єктів господарювання**

1. Заява про приєднання до Договору банківського обслуговування, підписана керівником або іншою уповноваженою на це особою.

2. Копія належним чином зареєстрованого установчого документа (статуту/засновницького договору/установчого акта/положення). Юридичні особи, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів (зареєстровані після 01.01.2016р.) установчий документ у паперовій формі не подають. Банк отримує установчі документи юридичної особи шляхом їх пошуку за кодом доступу, наданого/введеного представником юридичної особи. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають. Юридична особа, яка створена та/або діє на підставі модельного статуту, затвердженого Кабінетом Міністрів України, подає копію рішення про її створення або про провадження діяльності на підставі модельного статуту, підписаного усіма засновниками.

3. Перелік осіб, які мають право розпоряджатись рахунком.

4. Документи, що підтверджують повноваження посадових осіб (копія наказу та протоколу загальних зборів про призначення керівника, наказу про призначення головного бухгалтера та ін.), засвідчена підписом уповноваженого працівника банку та печаткою підприємства (у разі наявності) і підписом керівника або іншою уповноваженою на це особою. Протоколи складені після 06.11.2016 року мають бути нотаріально засвідчені.

5. Паспорт (або інший документ, що посвідчує особу) та довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків/ідентифікаційного номера/ для фізичних осіб-резидентів, зазначених в переліку осіб, які мають право розпоряджатись рахунком(копії цих документів засвідчуються уповноваженим працівником банку та власником документу на кожній сторінці).

6. Повна інформація по структурі власності, що дає змогу встановити всіх кінцевих бенефіціарних власників (вигодоодержувачів), у тому числі відносини контролю між ними, або відсутність кінцевих бенефіціарних власників. Для фізичної особи - прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові, дата народження, країна громадянства та постійного місця проживання.

Інформація про кінцевих бенефіціарних власників засвідчується печаткою підприємства і підписом керівника або іншою уповноваженою на це особою.

7. Для акціонерних товариств - копія витягу з реєстру власників 10% та більше %% акцій, або відомості засвідчені печаткою підприємства (у разі наявності) і підписом керівника або іншою уповноваженою на це особою.

8. Для акціонерних товариств, фінансових установ – завірені підписом керівника та печаткою підприємства (у разі наявності), копії Балансу та Звіту про фінансовий результат за останню звітну дату.

9. Опитувальник клієнта з фінансового моніторингу засвідчений печаткою підприємства і підписом керівника або іншою уповноваженою на це особою.

10. Копії ліцензій (за наявності таких) завірені печаткою підприємства (за наявності) і підписом керівника або іншою уповноваженою на це особою.

**Офіційні документи мають бути чинними (дійсними) на момент їх подання та включати всі необхідні ідентифікаційні дані.**

З метою здійснення ідентифікації суб'єкта господарювання Банк зобов'язаний під час укладення договору банківського вкладу, або договору банківського рахунку з суб'єктом господарювання, отримувати відомості, що містяться про нього в Єдиному державному реєстрі (у тому числі установчі документи юридичних осіб), у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів. Банк зберігає отримані з Єдиного державного реєстру відомості про суб'єкта господарювання в порядку, визначеному внутрішніми положеннями банку.

Суб'єкт господарювання зобов'язаний повідомляти банк про внесення змін до відомостей про нього, які містяться в Єдиному державному реєстрі (у тому числі до установчих документів юридичних осіб), у порядку, визначеному ПУБЛІЧНОЮ ПРОПОЗИЦІЄЮ АТ «КБ «ГЛОБУС» на укладення Договору банківського обслуговування в АТ «КБ «ГЛОБУС».