

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ВІДКРИТТЯ ДЕПОЗИТНИХ РАХУНКІВ
В НАЦІОНАЛЬНІЙ ТА/АБО ІНОЗЕМНІЙ ВАЛЮТАХ
ПРОФЕСІЙНИМ СПІЛКАМ АБО ОБ'ЄДНАННЯМ ПРОФСПІЛОК (ПРОФСПІЛКА)**

- Копія статуту (положення) профспілки, засвідчена нотаріально;
Примітка: Копія статуту (положення) профспілки, подана її первинною організацією, може бути засвідчена вищою за статусом профспілковою організацією або нотаріально.
- Копія довідки про внесення профспілки до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, засвідчену органом, що видав довідку, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника Банку (крім первинної організації профспілок).
- Профспілка, яка легалізувалася шляхом повідомлення на відповідність заявленому статусу, додатково має подати копію свідоцтва про легалізацію профспілки у відповідному органі виконавчої влади, засвідчену органом, що видав, або нотаріально чи підписом уповноваженого виконавця. Інформацію про те, що профспілка не легалізована, клієнт обов'язково зазначає в довідці за довільною формою, яка має бути засвідчена підписом керівника та відбитком печатки профспілки;
- Первинні організації легалізованих профспілок додатково подають копію свідоцтва про легалізацію профспілки у відповідному органі виконавчої влади, засвідчену органом, що видав, або нотаріально чи вищим профспілковим органом. Інформацію про те, що профспілка, до якої належить первинна організація не легалізована, клієнт обов'язково зазначає в довідці за довільною формою, яка має бути засвідчена підписом керівника та відбитком печатки профспілки;
- Копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право розпоряджатися рахунком, засвідчені керівником профспілки чи підписом уповноваженого працівника Банку:
 - для керівника профспілки – копії протоколу вищого органу про обрання керівника та наказ про призначення на посаду;
 - для іншої уповноваженої особи – копії наказу про призначення на посаду та документ, який підтвердить її повноваження (довіреність);Примітка: Посвідчувальний напис, що здійснюється профспілкою на копіях документів, повинен містити назву посади особи, що посвідчує та має повноваження щодо такого посвідчення, її підпис, прізвище та ініціали особи, дату посвідчення, та скріплюється печаткою профспілки.
- Документи, що є підставою для ідентифікації осіб, які мають право підписів: паспорт (або документ, що посвідчує особу), а також для фізичних осіб - резидентів документ, виданий відповідним органом державної податкової служби, що засвідчує реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків/довідка про присвоєння ідентифікаційного номера).
Примітка: У разі відсутності у фізичної особи – резидента документа, що засвідчує реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб платників - податків, у паспорті цієї особи має бути відмітка органів державної податкової служби з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків або відмітка про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта. Копії документів повинні бути засвідчені їх власниками та представником Банку.
- Опитувальник (бланк Банку).

Якщо депозитний рахунок відкривається суб'єкту господарювання, який вже має в Platinum Bank відкриті рахунки, то депозитний рахунок відкривається на підставі договору банківського вкладу. У разі зміни документів, що були надані при відкритті попередніх рахунків, до Банку надаються документи, які були замінені новими, або документи, в які було внесено зміни.

У випадку необхідності Банк має право запросити додаткові документи.