

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ ДО АТ «БАНК АЛЬЯНС» для оренди індивідуального сейфу

Під час встановлення ділових відносин працівник Банку здійснює ідентифікацію, верифікацію, вивчення особи клієнта відповідно до вимог Програми ідентифікації, верифікації та вивчення клієнта АТ «БАНК АЛЬЯНС»

У разі, якщо клієнт уже ідентифікований Банком (у зв'язку із встановленням ділових відносин для отримання інших послуг/проведення фінансової операції з готівкою на значну суму тощо), то повторно його ідентифікація не здійснюється.

У такому разі підрозділ Банку, що забезпечує укладання договору/надання послуги здійснює у встановленому порядку верифікацію клієнта/представника клієнта, уточнення даних та відображає інформацію (у разі, якщо вона зазнала змін) в електронній анкеті клієнта або отримує від клієнта інформацію/лист, що надані раніше документи відомості є актуальними/ не зазнали змін.

У такому разі справа Клієнта формується з наявних у Банку копій документів Клієнта, вказаних нижче. (крім Анкети-опитувальника Клієнта) та Договору оренди індивідуального сейфу.

1. Для фізичних осіб

1. Документи, що ідентифікують Клієнта/його довірену особу:
 - Паспорт або документ, що його замінює (оригінал).
 - Документ, виданий відповідним контролюючим органом, що засвідчує реєстрацію фізичної особи в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для фізичних осіб - резидентів).*
2. Довіреність на користування сейфом, засвідчена нотаріально або нотаріально засвідчена копія довіреності, за умови пред'явлення оригіналу довіреності (для довірених осіб).
3. Анкета-опитувальник клієнта – фізичної особи.
4. *У разі необхідності: документи, що підтверджують джерела походження коштів та активів Клієнта у разі його належності до публічних осіб, осіб близьких або пов'язаних із публічними особами*

2. Для юридичних осіб-резидентів

1. Анкета-опитувальник юридичної особи - резидента.
2. Установчі та реєстраційні документи юридичної особи:
3. Копії належним чином зареєстрованого установчого документа (статуту / засновницького договору / установчого акта/положення). Юридичні особи, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів, та 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 всіма засновниками Документи, що ідентифікують особу, яка уповноважена діяти від імені Клієнта (без довіреності та за довіреністю) та документи, що підтверджують повноваження:
 - Паспорт або документ, що його замінює (оригінал).
 - Документ, виданий відповідним контролюючим органом, що засвідчує реєстрацію фізичної особи в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для фізичних осіб - резидентів).*
 - Копії документів, які підтверджують повноваження особи, яка діє від імені Клієнта, засвідчені підписом керівника юридичної особи та печаткою юридичної особи (наказ/довіреність/протокол). Фізичні особи – нерезиденти, які є найманими працівниками, додатково надають Дозвіл на працевлаштування (оригінал), виданий Державним центром зайнятості Міністерства праці та соціальної політики України (копія документа засвідчується підписами уповноваженого працівника банку та фізичної особи - власника документа).
 - *У разі необхідності: документи, що підтверджують джерела походження коштів та активів, у разі належності особи, яка діє від імені Клієнта, кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) Клієнта, вигодоодержувачів до публічних осіб, до осіб близьких або пов'язаних з публічними особами*

* Фізичні особи, які мають в паспорті відмітку, зроблену органами державної податкової служби, про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, або до паспорта яких внесені дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків, цей документ не подають.