

к Банковским Правилам открытия и закрытия банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам) юридических лиц (некредитных организаций), индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ОАО АКБ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КЛУБ»

**Перечень документов,
необходимых для замены карточки с образцами подписей и оттиска печати
юридического лица – нерезидента**

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи и (или) замены (утери) печати, изменения фамилии, имени, отчества указанного в Карточке лица, в случаях изменения наименования, либо в случае досрочного прекращения полномочий органов управления Клиента представляется новая Карточка.

Помимо новой Карточки Клиент дополнительно представляет следующие документы:

1. Документы, подтверждающие полномочия лиц, образцы подписей которых включены в Карточку, а также лица, подписавшего Карточку в поле «Подпись клиента» (если такие документы отсутствуют в Банке) - выписка из торгового реестра и т.п., датированные датой не более 90 (девяносто) дней на момент предоставления в Банк, и решение об избрании директоров Компании. Если руководителем юридического лица является другое юридическое лицо, помимо указанных в настоящем подпункте документов необходимо также представить документы этого юридического лица;

2. Документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица (в случае, если кредитная документация, документация в рамках договора банковского счета, либо иная документация в отношениях с банком будет подписываться представителем компании) - решение о назначении представителя (поверенного) юридического лица и выдаче ему доверенности, принятое директорами юридического лица, а также доверенность, содержащая соответствующие полномочия и подписанная директорами юридического лица или уполномоченным директором и секретарем компании;

3. Документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества указанных в Карточке лиц (при изменении фамилии, имени, отчества данных лиц); изменения к учредительным документам (при наличии);

4. Изменения к положению об обособленном подразделении юридического лица (при наличии), если счет открыт для осуществления операций его обособленным подразделением;

5. Сертификат, подтверждающий легальный статус компании (Certificate of Good Standing) или иной документ, его заменяющий, и Сертификат о директорах Компании – оригиналы или копии, заверенные в установленном порядке (дата выписки документов не более 90 (девяносто) календарных дней на момент представления в Банк);

6. Письмо о причине замены (утери) печати - в случае замены (утери) печати;

7. Анкету клиента/выгодоприобретателя (в случае изменения сведений, содержащихся в ранее представленной Анкете клиента/выгодоприобретателя) и документы, подтверждающие указанные в ней сведения, а также иная необходимая информация и документы по требованию Банка в целях выполнения законодательства Российской Федерации по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

8. Документы, удостоверяющие личность) руководителя юридического лица, его директоров (если директора ведут дела совместно), участников и акционеров, представителя юридического лица.

9. Иные документы, если истребование таковых предусмотрено договором банковского счета/соглашением с Клиентом или законодательством Российской Федерации.