

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ВІДКРИТТЯ ДЕПОЗИТНИХ РАХУНКІВ В НАЦІОНАЛЬНІЙ ТА/АБО ІНОЗЕМНІЙ ВАЛЮТАХ ПРОФЕСІЙНИМ СПІЛКАМ АБО ОБЕДНАННЯМ ПРОФСПІЛОК (ПРОФСПІЛКА)

- Копія Виписки або Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців; засвідчена органом, що видав, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку;
- Копія статуту (положення) профспілки, засвідчену 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 Відповідального 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;
- Копія документа, що підтверджує взяття профспілки на облік в органі державної податкової служби, засвідчена органом, що видав документ, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку (Форма №4ОПП);
- Копія документа, що підтверджує реєстрацію профспілки у відповідному органі Пенсійного фонду України, засвідчена органом, що видав документ, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку.
Примітка: Документ подається, якщо профспілка використовує найману працю і відповідно до законодавства України є платником страхових внесків. Інформацію про те, що профспілка не використовує найману працю і не є платником страхових внесків, клієнт обов'язково зазначає в довідці за довільною формою, яка має бути засвідчена підписом керівника і відбитка 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 документу, 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.
- Копії документів, що є підставою для ідентифікації осіб, які мають право підписів: паспорт або документ, що його замінює, а також документ, виданий органом державної податкової служби, що засвідчує присвоєння фізичним особам-резидентам ідентифікаційного номера платника податків, засвідчені власниками документів та представником банку;
Примітка за наявності в структурі власників клієнта фізичних осіб, що володіють істотною (10% і більше) участю – необхідно надати: копію паспорта або документу, що його замінює, та копію ідентифікаційного номера платника податків таких власників. Копії можуть бути засвідчені або власником даних документів, або уповноваженим представником юридичної особи.
- Опитувальний лист клієнта (бланк Банку).
Примітка: 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.