

Рекомендуемая форма

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

<Место (город) составления доверенности>

<Дата прописью>

Настоящей доверенностью <полное наименование клиента – юридического лица в соответствии с учредительными документами / для физического лица - фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, адрес регистрации>, зарегистрированный _____, ОГРН _____, ИНН _____, местонахождение _____, в лице <занимаемая должность, фамилия, имя, отчество лица, выдавшего доверенность>, действующего (ей) на основании <Устава>, далее по тексту – «Клиент», уполномочивает <фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, адрес регистрации> действовать в качестве уполномоченного представителя Клиента («Уполномоченный представитель Клиента») и совершать необходимые юридические и фактические действия от имени Клиента, предусмотренные Порядком обслуживания клиентов Банка «СКС» (ООО) на финансовых рынках (далее по тексту - Порядок), Правилами использования программного обеспечения QUIK и простой электронной подписи при использовании программного обеспечения QUIK (далее по тексту – Правила), которые являются неотъемлемой частью Порядка, Правилами электронного документооборота Банка «СКС» (ООО) при обслуживании клиентов на финансовых рынках (далее по тексту - Правила ЭДО):

1. Заключать, изменять и расторгать с Банком «СКС» (ООО) (далее – Банк) Договор на брокерское обслуживание /Договор на ведение индивидуального инвестиционного счёта, Соглашение об использовании ПО QUIK, Соглашение об электронном документообороте, Депозитарный договор и совершать все необходимые для этого юридические и фактические действия, в том числе:

- подписывать и подавать в Банк все документы, необходимые для обслуживания на финансовых рынках и предусмотренные Порядком, Правилами, и Правилами ЭДО, в том числе Заявление о заключении договоров путем присоединения к Порядку обслуживания клиентов Банка «СКС» (ООО) на финансовых рынках, в том числе к Правилам использования ПО QUIK и простой электронной подписи при использовании ПО QUIK, Правилам электронного документооборота Банка «СКС» (ООО) при обслуживании клиентов на финансовых рынках, Условиям осуществления депозитарной деятельности Банка «Сберсберегательно-кредитного сервиса» (общество с ограниченной ответственностью);

- подписывать приложения, справки, заявления, заявки, уведомления, подтверждения, письма и иные документы, связанные с оформлением, заключением, изменением, исполнением и расторжением Договора на брокерское обслуживание бумаг/Договора на ведение индивидуального инвестиционного счёта, Соглашения об использовании программного обеспечения QUIK, Соглашения об электронном документообороте, Депозитарного договора;

- требовать и получать от Банка любую необходимую информацию и документы по Договорам на брокерское обслуживание /Договорам на ведение индивидуального инвестиционного счёта, в том числе отчеты по сделкам и операциям с ценными бумагами (в том числе отчеты брокера по сделкам операциям с ценными бумагами и валютными инструментами, и операциям связанными с ними, на торговых площадках и внебиржевом рынке, совершенных за счет и в интересах Клиента);

- заключать сделки с ценными бумагами, включая сделки РЕПО, а также любые иные сделки и операции, предусмотренные Порядком;

- получать от Банка любые сообщения и документы, связанные с обслуживанием Клиента на финансовых рынках, предусмотренные Порядком;

- сообщать в Банк о случаях компрометации ключей электронной подписи, пароля Клиента;

- подавать и подписывать Уведомления о прекращении действия открытого ключа, пароля Клиента;

- заключать, подписывать соглашение об изменении Договора на брокерское обслуживание /Договора на ведение индивидуального инвестиционного счёта, Депозитарного договора, соглашение о расторжении, прекращении Депозитарного договора в полном объеме или в части, расторгать депозитарный договор в одностороннем порядке в полном объеме или в части.

2. Подписывать и подавать в Банк любые виды поручений в соответствии с Договором на брокерское обслуживание на финансовых рынках/Договором на ведение индивидуального инвестиционного счёта, включая, но не ограничиваясь:

- поручение на вывод денежных средств;

- поручение на ввод (взнос) наличных денежных средств;

- поручение на совершение сделок с ценными бумагами;

- поручение на отмену ранее поданного поручения на совершение сделок с ценными бумагами;

- поручение на перевод денежных средств между торговыми площадками;

- поручение на совершение сделки с валютными инструментами;

- подписывать, подавать заявления на возмещение сумм дивидендов по сделкам РЕПО;

- подписывать, подавать поручения на перевод, снятие с хранения и учета, прием на хранение и учет ценных бумаг во исполнение заключенных сделок купли-продажи ценных бумаг, сделок РЕПО;

- получать информационные сообщения, в том числе, требования о внесении Доверителем денежных средств или ценных бумаг в размере, достаточном для увеличения уровня маржи до ограничительного уровня, сообщения о снижении уровня достаточности средств.

3. Подписывать и подавать в Банк любые документы в соответствии с Депозитарным договором, включая, но не ограничиваясь:

- подписывать, передавать и получать документы, связанные с открытием счетов депо в Депозитарии Банк «СКС» (ООО).
- подписывать поручения на проведение депозитарных операций по счетам депо, открытым в Депозитарии Банк «СКС» (ООО).
- передавать и получать документы, связанные с проведением депозитарных операций в Депозитарии Банк «СКС» (ООО).

4. Совершать любые другие юридические и фактические действия, необходимые для исполнения Договора на брокерское обслуживание /Договора на ведение индивидуального инвестиционного счёта, Депозитарного договора заключенных с Банком, в том числе подписывать расходные кассовые ордера, с правом получения наличных денежных средств с лицевого (брокерского) счета Клиента.

Доверенность действительна до « _____ » _____ 20__ г. включительно.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть передоверены третьим лицам.

Если иное не предусмотрено в настоящей доверенности, термины, используемые с заглавной буквы, имеют значение, установленное в Порядке, Правилах, Правилах ЭДО (соответственно).

Образец подписи <фамилия, имя, отчество физического лица/ сотрудника>
_____ удостоверяем

подпись

Для физических лиц:

Доверитель _____ / _____ /
заполняется Клиентом собственноручно: фамилия, имя, отчество _____ подпись

Для юридических лиц:

Должность Руководителя: _____ / _____ /
заполняется Клиентом собственноручно: фамилия, имя, отчество _____ подпись

М.П.

Комментарий по оформлению:

1. Юридические лица - резиденты России (юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации) оформляют доверенность на фирменном бланке организации и заверяют подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.
2. Юридические лица – нерезиденты России (юридические лица, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств и имеющие местонахождение за пределами территории Российской Федерации) оформляют доверенность на фирменном бланке организации и заверяют подписью руководителя и печатью. Доверенность должна быть подписана от имени Клиента лицом, действующим на основании учредительных документов, легализована в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.
3. Физические лица подписывают Доверенность лично в присутствии Уполномоченного сотрудника Банка «СКС» (ООО) либо оформляют Доверенность нотариально.
4. Доверенность, подписанная в рамках передоверия (т.е. лицом, действующим от имени Клиента на основании доверенности), должна быть нотариально заверена.
5. Доверенность оформляется по настоящему образцу только в случае необходимости назначения Клиентом Банка «СКС» (ООО) поверенным в рамках гражданского законодательства Российской Федерации.
6. Объем предоставляемых полномочий определяется Клиентом самостоятельно в соответствии с указанным исчерпывающим перечнем.