

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>, (дополнительно для юридических лиц) <\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, адрес местонахождения \_\_\_\_\_> в лице \_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_, далее по тексту – «Клиент», **уполномочивает** <фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные> зарегистрированного по адресу <адрес регистрации> действовать в качестве уполномоченного представителя Клиента («Уполномоченный представитель Клиента») и совершать необходимые юридические и фактические действия от имени Клиента, предусмотренные Регламентом брокерского обслуживания клиентов АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО (далее по тексту – Регламент), Соглашением о порядке использования электронных систем удаленного доступа «ИТС-Брокер», «QUIK» (Далее по тексту – Соглашение об ЭСУД), который является неотъемлемой частью Регламента:

1. Заключать, изменять и расторгать с АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО (далее – Банк) Договор на брокерское обслуживание/Договор на ведение индивидуального инвестиционного счета, Соглашение об ЭСУД, 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 Регламентом и Соглашением об ЭСУД, в том числе Заявление о заключении договоров путем присоединения к Регламенту, к Соглашению об ЭСУД, Условием осуществления депозитарной деятельности АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО;

- 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 счета, Соглашения об ЭСУД;

- требовать и получать от Банка любую необходимую информацию и документы по Договорам на брокерское обслуживание/Договорам на ведение индивидуального инвестиционного счета, 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, а также любые иные сделки и операции, предусмотренные Регламентом и дополнительными соглашениями к нему;

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

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

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

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

- поручение на вывод 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.

3. Совершать любые другие юридические и фактические действия, необходимые для исполнения Договора на брокерское обслуживание /Договора на ведение индивидуального инвестиционного счета, заключенных с Банком.

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 Регламенте, Соглашении об ЭСУД (соответственно).

Образец подписи: <фамилия, имя, отчество доверяемого> \_\_\_\_\_ удостоверяю  
(подпись)

Для физических лиц:

Доверитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*заполняется Клиентом собственноручно: фамилия, имя, отчество подпись*

**Для юридических лиц:**

Должность руководителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*заполняется Клиентом собственноручно: фамилия, имя, отчество подпись*

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*заполняется Клиентом собственноручно: фамилия, имя, отчество подпись*

**Комментарий по оформлению:**

1. Юридические лица резиденты РФ оформляют доверенность на фирменном бланке организации и заверяют подписью руководителя и печатью организации. Доверенность должна быть подписана от имени Клиента лицом, действующим на основании Устава. Подпись главного бухгалтера обязательна, если юридическое лицо является государственным или муниципальным предприятием, либо дочерним обществом юридического лица, являющегося государственным или муниципальным предприятием.
2. Юридические лица нерезиденты 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 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 уполномоченных представителей.
6. Объем предоставляемых полномочий определяется Клиентом самостоятельно в соответствии с указанным исчерпывающим перечнем.