

## НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ, СПОРЕД ПРАВНАТА ФОРМА\*

<b>Правна форма:</b>	<b>АД / ЕАД</b>
Основни документи:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. КУС Въпросник за идентифициране на бизнес клиент</li> <li>2. Копие от Акционерна книга / Списък на акционери Заверен с дата, име и подпис.</li> <li>3. Официален документ за самоличност за всяко гражданство и пребиваване на всички: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Законни представители</li> <li>• Пълномощници (вписани във Въпросника)</li> <li>• Действителни собственици</li> </ul> </li> </ol>
Допълнителни документи:	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Документ при подлежаща на лицензиране дейност: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Копие на Лиценз / Разрешително / Удостоверение за регистрация за дейността в съответния публичен регистър , ако не е публично достъпен.</li> </ul> </li> </ol> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Документи при наличие на други ЮЛ в структурата: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Декларация по чл. 59, ал.1, т.3 от ЗМИП и чл.37, ал. 1 от ППЗМИП</li> <li>• Удостоверение за Актуално Състояние за дружествата участващи в управлението, ако не са публично достъпни</li> <li>• Документи, разкриващи структурата на собственост и контрол (Акционерна книга) за дружествата по веригата на собственост</li> </ul> </li> </ol> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Документи при сложна структура на собственост (повече от 3 нива на собственост): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Органиграма / Организационна структура на собствеността.</li> </ul> <p>Органиграмата следва да включва информация за прякото и/или косвено притежание на дялово или акционерно участие в юридическото лице (% , правна форма и държава на регистрация на всички дружества по веригата на собственост)</p> </li> </ol> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Видна политическа личност. <p>В случай, че някой от законните представители, действителни собственици или пълномощници е видна политическа личност или свързана с такава, всеки от тях следва да попълни:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Декларация по чл.42, ал.2, т.2 от ЗМИП и чл.26,ал.1 от ППЗМИП</li> </ul> </li> </ol>

\*Освен изброените документи, Банката си запазва правото да изиска и допълнителни такива, спрямо правната форма и структурата на собственост и дейността на дружеството, включително и в съответствие с приложимото законодателство.

\*Документите, които са издадени и/или изготвени на чужд език, следва да са преведени на български език от заклет преводач, нотариална заверка на подписа и с Апостил.

## **Изисквания за документи на чуждо юридическо лице в структурата на собственост:**

В актуалното състояние от регистъра на държавата, където е регистрирано лицето или друга аналогичен документ , задължително трябва да се вижда кой е крайният Действителен собственик - физическо лице и в случай, че по веригата на собствеността има и други юридически лица, са нужни актуални документи и за тях .

Те следва да са заверени с Апостил, преведени на български език и с нотариална заверка на превода. Следва да са видни

- Наименование на ЮЛ;
- Адрес на управление;
- Дата на учредяване;
- Правноорганизационна форма;
- Предмет на дейност;
- Сума на капитала и разпределение на капитала;
- Собственици и управляващи на дружествата;

Предоставените документи не трябва да са по-стари от 6 месеца.