

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Российская Федерация, город _____, _____ две тысячи двадцать _____ года

_____ (ОГРН _____, ИНН _____, место нахождения: _____) (далее – Доверитель), в лице Генерального директора _____, действующего на основании Устава, уполномочивает _____ (_____ г.р., паспорт гражданина Российской Федерации: серии _____ № _____, выдан: _____, код подразделения: _____, адрес регистрации: _____) представлять интересы Доверителя в АО «ИК «Ай Ти Инвест», а именно совершать следующие действия:

1. Совершать от имени Доверителя любые юридические и фактические действия, а именно: заключать, подписывать, изменять, расторгать, исполнять, прекращать, в том числе, но, не ограничиваясь, досрочно, в одностороннем порядке, по соглашению сторон, любые договоры (в том числе Договоры на брокерское обслуживание, Договоры счета депо владельца, Соглашения о признании и использовании электронной подписи) и любые другие сделки, обязательства, включая но, не ограничиваясь, договоры купли-продажи ценных бумаг, РЕПО, мены ценных бумаг, договоры займа, поручения, комиссии, договоры в отношении производных финансовых инструментов, в том числе внебиржевые форвардные контракты, внебиржевые опционные контракты; а также в отношении иностранной валюты; отказываться от исполнения любых договоров, сделок, обязательств; предоставлять любыми согласованными способами, отменять, подписывать, получать анкеты, заявки, заявления, технические протоколы, акты, распоряжения, требования, уведомления, информацию в связи с вышеуказанными договорами и любые иные документы, необходимые для заключения, изменения, расторжения, исполнения, прекращения любых договоров и сделок, обязательств, отказа от исполнения любых договоров и сделок, обязательств, а также любые иные документы.
2. Заполнять и подписывать анкеты, в том числе, но, не ограничиваясь, клиента, представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца клиента, вносить и регистрировать изменения реквизитов/сведений, указанных в анкетах, в том числе, но, не ограничиваясь, клиента, представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца клиента, заполнять/подписывать/подавать новые анкеты, в том числе, но, не ограничиваясь, клиента, представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца клиента.
3. Подписывать любые документы, заявления, связанные с признанием Доверителя квалифицированным инвестором или клиентом с определенным уровнем риска.
4. Получать от имени Доверителя специальные пароли доступа, присвоенные Доверителю АО «ИК «Ай Ти Инвест», а также от имени Доверителя осуществлять генерацию ключей для доступа к торговым системам АО «ИК «Ай Ти Инвест» и иным информационно-торговым системам.
5. Открывать, закрывать брокерские счета (лицевые счета), счета депо (разделы счетов депо), распоряжаться этими счетами, включая, но не ограничиваясь, предоставляется право подписывать, подавать, отменять заявления, поручения на открытие, закрытие, блокирование и разблокирование счетов;
6. Приобретать за счет и в интересах Доверителя любые ценные бумаги, финансовые инструменты, иностранную валюту за цену и на условиях по своему усмотрению и подписывать в этих целях все необходимые документы; распоряжаться любыми финансовыми инструментами и иностранной валютой, принадлежащими Доверителю, и совершать в отношении их все разрешенные законом сделки, самостоятельно определяя все условия, и подписывать все документы в этой связи; подписывать, подавать в АО «ИК «Ай Ти Инвест» от имени Доверителя поручения на заключение сделок, а также на вывод (перевод) денежных средств и/или финансовых инструментов, изменять, отменять указанные поручения; направлять в АО «ИК «Ай Ти Инвест» иные сообщения в соответствии с полномочиями, указанными в настоящей доверенности, любым способом обмена

сообщениями (подачи поручений), предусмотренные договорами, заключенными с АО «ИК «Ай Ти Инвест».

7. Подписывать, подавать запросы на получение отчетов о сделках с ценными бумагами и иным финансовыми инструментами, совершенных за счет Доверителя; выписок по счетам, открытым на имя Доверителя; справок об открытии, закрытии, состоянии счетов, справок по операциям по счетам, запросы на предоставление дубликатов (копий) документов и иную информацию.
9. Подписывать любые документы о внесении изменений и дополнений ко всем вышеуказанным документам, в том числе документы о прекращении обязательств, прекращении действия вышеуказанных документов, отказе от оказания услуг.
10. Совершать иные действия и подписывать иные необходимые документы, связанные с реализацией вышеуказанных полномочий.

Настоящая доверенность выдана сроком на 3 (Три) года без права передоверия всех предусмотренных в ней полномочий.

Подпись _____ удостоверяю.

Генеральный директор
