

_____20____ № _____

ДОВІРЕНІСТЬ № 232***місто Київ, шостого жовтня дві тисячі двадцять другого року***

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ТАСКОМБАНК» (далі - Банк), місцезнаходження якого: 01032, м. Київ, вул. С. Петлюри, 30, код за ЄДРПОУ 09806443, зареєстрований 21.10.1991 року НБУ за № 45, в особі **Голови Правління Дубєя Володимира Володимировича**, що діє на підставі Статуту Банку, за попередньою усною домовленістю, керуючись нормами чинного законодавства України, цією довіреністю

у п о в н о в а ж у є:

директора Департаменту адміністрування кредитних та юридичних справ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ТАСКОМБАНК» Шульгу Наталію Володимирівну, паспорт серії СВ № 823370, виданий Ленінським РВ УМВС України в Запорізькій обл., 30 травня 2003 року, яка зареєстрована за адресою: м. Київ, вул. Малиновського Маршала, буд. 3-6, кв.123 (далі – уповноважена особа АТ «ТАСКОМБАНК»), має право представляти інтереси Банку в підприємствах, установах, організаціях незалежно від їх підпорядкування і форм власності, у тому числі перед юридичними та фізичними особами та вчиняти наступні дії:

1. Укладати та підписувати, розривати та припиняти договори гарантій та акредитивів, в тому числі, генеральні договори, а також додатки до них та договори про внесення змін і доповнень до таких договорів, підписувати банківські гарантії, а також зміни до банківських гарантій, **- на умовах, визначених Банком.**
2. Підписувати акредитиви, гарантії, повідомлення стосовно обслуговування акредитивів та гарантій, що відправляються електронною поштою НБУ та системою SWIFT, **- на умовах, визначених Банком.**
3. Укладати та підписувати, вносити зміни, розривати та припиняти договори факторингу, підписувати додаткові договори до договорів факторингу, у тому числі укладати та підписувати договори (угоди)/додаткові договори (угоди) про внесення змін та доповнень до договорів факторингу, а також підписувати додатки та інші документи до договорів факторингу, у тому числі Реєстри переданих документів, **- на умовах, визначених Банком.**
4. Підписувати офіційні листи, довідки, повідомлення стосовно виконання Договорів факторингу (з регресом та без регресу), що відправляються електронною поштою НБУ та засобами Клієнт-Банку, інших систем електронного документообігу, **- на умовах, визначених Банком.**
5. Вести листування з клієнтами стосовно документарних операцій, в тому числі, але не виключно, підписувати листи – авізування акредитивів/гарантій, повідомлення про розбіжності в документах по акредитивам, повідомлення про сплату по акредитивам, повідомлення щодо повернення документів по акредитивам, інші листи та повідомлення.
6. Вести листування з клієнтами, дебіторами клієнтів стосовно факторингових операцій, у тому числі, але не виключно, підписувати листи, довідки, вимоги, повідомлення про розбіжності в первинних документах, актах-звірки, підписувати документи, що засвідчують факт виконання зобов'язань за договорами факторингу, а також

128957

підписувати повідомлення та інші документи, до договорів факторингу, що були укладені чи будуть укладені з клієнтами.

7. Засвідчувати підписом копії документів, а також проставляти печатку Банку для виконання повноважень згідно цієї довіреності.

Повноваження за цією довіреністю повністю або частково не можуть бути передовірені іншим особам.

Довіреність дійсна з шостого жовтня дві тисячі двадцять другого року та є чинною по п'яте жовтня дві тисячі двадцять третього року (включно).

Голова Правління

Володимир ДУБЕЇ