



LTB Bank

APSTIPRINĀTI:

AS LTB Bank
valdes 2005.gada 04.augusta sēdē
(protokols Nr.30)

ar grozījumiem, kas apstiprināti

AS LTB Bank
valdes 2005.gada 20.oktobra sēdē
(protokols Nr.36)

un grozījumiem, kas apstiprināti

AS LTB Bank
valdes 2006.gada 02.marta sēdē
(protokols Nr.5)

KLIENTU IDENTIFIKĀCIJAS NOTEIKUMI

Rīga
2005

SATURA RĀDĪTĀJS

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI	3
2. KLIENTU – FIZISKO PERSONU IDENTIFIKĀCIJAI IESNIEDZAMIE DOKUMENTI	5
3. KLIENTU – JURIDISKO PERSONU IDENTIFIKĀCIJAI IESNIEDZAMIE DOKUMENTI	6
4. IZMAIŅAS VAI GROZĪJUMI KLIENTA IDENTIFIKĀCIJAS DOKUMENTOS	8
5. DARBĪBAS AR KLIENTA IDENTIFIKĀCIJAI IESNIEGTAJIEM DOKUMENTIEM UN TO KOPIJĀM.....	9
6. INFORMĀCIJAS PAR KLIENTA SAIMNIECISKO, PERSONISKO DARBĪBU, TĀ FINANSIĀLO STĀVOKLI UN LĪDZEKĻU AVOTIEM, UN PATIESĀ LABUMA GUVĒJA NOSKAIDROŠANA.....	9
7. KLIENTU IDENTIFIKĀCIJAS KĀRTĪBA BANKAS OPERĀCIJU PĀRVALDĒ	10
7.1. KLIENTU IDENTIFIKĀCIJAI IESNIEDZAMIE DOKUMENTI ATVEROT KONTU.....	10
7.2. KLIENTA IDENTIFIKĀCIJA, VEICOT KONTU OPERĀCIJAS.....	10
7.3. KLIENTA, KURAM NAV ATVĒRTS KONTS BANKĀ, IDENTIFIKĀCIJA, SNIEDZOT VIŅAM FINANŠU PAKALPOJUMUS	11
7.4. KLIENTU IDENTIFIKĀCIJAS KĀRTĪBA DARBĀ AR BANKĀM UN FINANŠU IESTĀDĒM (LORO KONTU APKALPOŠANA, STARPBANKU DARĪJUMI, STARPNIECĪBAS PAKALPOJUMI U.TML.),.....	12
7.5. ATTĀLINĀTO KLIENTU IDENTIFIKĀCIJA	12
7.6. KLIENTA IDENTIFIKĀCIJA KASĒ	12
7.7. KLIENTA IDENTIFIKĀCIJA PA TELEFONU.....	13
8. KLIENTU IDENTIFIKĀCIJAS KĀRTĪBA RESURSU PĀRVALDĒ	13
9. KLIENTU IDENTIFIKĀCIJAS KĀRTĪBA BANKAS SEIFU GLABĀTUVĒ	14
10. CITI NOTEIKUMI	14
1. PIELIKUMS.....	15

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Šie noteikumi regulē kārtību, kādā AS LTB Bank (turpmāk tekstā – Banka), tiek veikta Bankas klientu identifikācija, slēdzot līgumus un sniedzot klientiem bankas pakalpojumus.
- 1.2. Noteikumi izstrādāti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem likumdošanas aktiem, ievērojot Bankas Klientu politiku, Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas novēršanas politiku un citus iekšējos normatīvos dokumentus.
- 1.3. Noteikumi ir saistoši visiem Bankas darbiniekiem, klientiem un personām, kuras vēlas izmantot Bankas pakalpojumus.
- 1.4. Noteikumos lietotie termini.

Klientu identifikācija - darbības, kuras veic Bankas darbinieks, klienta un klienta pārstāvju tiesībspējas un rīcībspējas pārbaudei.

Klients – persona (fiziska vai juridiska, vai cits tiesību subjekts), kurai Banka sniedz finanšu pakalpojumu.

Patiesais labuma guvējs – fiziskā persona, kurai pieder pamatkapitāls vai balsstiesīgās akcijas (ieskaitot netiešā ceļā iegūtu līdzdalību) vai kura kontrolē (tiešā vai netiešā veidā) Bankas klientu, vai kuras interesēs tiek veikts darījums. Par komersanta patieso labuma guvēju tiek uzskatīta tāda fiziskā persona, kurai pieder 25 vai vairāk procenti no komersanta pamatkapitāla vai balsstiesīgajām akcijām (ieskaitot netiešā ceļā iegūtu līdzdalību).

Saimniecisko darbību raksturojošais dokuments – Klienta iesniegti dokumenti (kopijas), kas raksturo Klienta saimnieciskās darbības galveno virzienu/virzienus (piem., līgums, preču rēķins – pavadzīme, cits dokuments, finanšu pārskats, ja tādu paredz rezidences valsts likumdošana)

Pilnvarotais darbinieks - fiziskā persona, kuru Banka ir pilnvarojusi pieņemt no Klientiem dokumentus un apliecināt klientu un tā pārstāvju tiesībspēju un rīcībspēju apliecinājošu dokumentu oriģinālu kopijas un zīmoga nospieduma un parakstu paraugus.

Paraksta parauga kartiņa - Bankas tipveida dokuments vai notariāli apliecināts dokuments, kas satur klienta – fiziskās personas vai klienta pārstāvja (pilnvarnieka) parakstu un kalpo paraksta autentiskuma pārbaudei.

Zīmoga nospieduma un parakstu paraugu kartiņa – Bankas tipveida dokuments vai notariāli apliecināts dokuments, kas satur klienta – juridiskās personas vai cita veida tiesību subjekta zīmoga nospieduma un klienta pārstāvju (pilnvarnieku) parakstu paraugus, kā arī informāciju par pārstāvju pilnvaru termiņu, un kalpo zīmoga atbilstības un paraksta autentiskuma pārbaudei.

Personu apliecinājošs dokuments – attiecīgas valsts derīga pase vai tai līdzvērtīgs dokuments (personas apliecināšana) vai cits Latvijas Republikā derīgs ieceļošanas dokuments).

Pilnvara – dokuments, kas apliecina personas tiesības rīkoties citas personas vārdā un pilnvarojuma (dotā uzdevuma) apjomu; kā arī prokūra, parastā komercpilnvara u.c.

Paraksta tiesības – var būt klienta – juridiskās personas vai cita veida tiesību subjekta (komercsabiedrības vai cita veida sabiedrības un to apvienības, organizācijas, iestādes u.c.) īpašniekam, vadītājam un izpildinstitūcijas locekļiem atbilstoši statūtos vai dibināšanas dokumentos noteiktām un likumā noteiktos reģistros reģistrētām paraksta tiesībām, kā arī personu ar paraksta tiesībām pilnvarotām citām personām (darbiniekiem, trešajām personām).

Ja zīmoga nospieduma un paraksta paraugu kartiņā ir norādītas vairākas personas ar vienādām paraksta tiesībām, tad Bankā tiek pieņemti maksājumu dokumenti ar jebkuras norādītās personas vienpersonīgu parakstu. Saskaņā ar juridiskās personas noteiktajām un reģistrētajām paraksta tiesībām kartiņā atbilstoši var norādīt, ka uz maksājuma dokumentiem ir nepieciešami vairāku vai visu ar paraksta tiesībām apveltīto personu paraksti.

Zīmoga nospieduma un paraksta paraugu kartiņā var norādīt vienu vai vairākas personas ar paraksta tiesībām, kā arī vienu vai vairākas personas ar otrā paraksta tiesībām (t.i. tādas personas, kuru paraksta tiesības nav noteiktas statūtos un reģistrētas likumā noteiktos reģistros, bet kuru paraksta nepieciešamība uz maksājuma dokumentiem paredzēta paraksta paraugu kartiņā – tad Bankā tiek pieņemti maksājumu dokumenti ar diviem parakstiem – viens jebkuras ar paraksta tiesībām apveltītās personas paraksts un otrs ar otrā paraksta tiesībām apveltītas personas paraksts.

Telefona parole – sešu zīmju skaitlis vai burtu kombinācija (vārds), ko izmanto klienta identifikācijai pa telefonu. Telefona paroli izsniedz klientam, noslēdzot par to vienošanos. Vienam klientam var būt tikai viena telefona parole.

Testa atslēga – ir vienreizlietojama ciparu kombinācija, kuru izrēķina ar programmu ģenerētu skaitļu tabulu palīdzību saskaņā ar Lietotāja instrukciju un kuru iekļauj Klienta Rīkojumā. Testa atslēgu izmanto, lai autorizētu (elektroniski parakstītu) klienta visa veida Rīkojumus un nodrošinātu un noteiktu šo Rīkojumu autentiskumu, ja tie pārraidīti ar teleksa, faksa, Internetbankas sistēmas vai citu elektronisko sakaru līdzekļu palīdzību.

Lietotāja vārds (User Name) - no skaitļiem un latīņu alfabēta burtiem izveidota kombinācija, kura ir paredzēta klienta identifikācijai Internetbankas sistēmā.

- 1.5. Banka sniedz finanšu pakalpojumus tikai tiem klientiem, kuri pilnībā identificēti saskaņā ar likumu un šo Noteikumu prasībām. Bankai ir tiesības un Klientam ir pienākums sniegt informāciju un dokumentus par patiesajiem labuma guvējiem un jebkuru Klienta veikto darījumu, tā saimniecisko, personisko darbību, finansiālo stāvokli un līdzekļu avotiem. Ja Klients atsākas sniegt Bankai pamatoti pieprasīto informāciju un/vai dokumentus, Bankai ir tiesības neuzsākt vai pārtraukt darījuma attiecības ar tādu Klientu.
- 1.6. Pirms sadarbības uzsākšanas ar klientu bankas darbinieki veic darbības ar nolūku noskaidrot, vai potenciālo klientu identificējošā informācija, viņa reputācija un ekonomiskais stāvoklis atbilst bankas priekšstatam par pieņemamo klientu. Bankas darbinieki var pārbaudīt Klientu iesniegto dokumentu patiesumu un derīgumu, izmantojot publiskajās datu bāzēs un reģistros, arī ārvalstu, esošo informāciju (LURSOFT, Nederīgo dokumentu reģistrs, Sodu reģistrs, Iedzīvotāju reģistrs, www.documentchecker.com, UK Companies House u. c.), izdruku pievienojot Klienta lietai.
- 1.7. Prasības dokumentiem, kurus Klients iesniedz vai uzrāda savai identifikācijai:
 - 1.7.1. Bankā ir jāiesniedz (jāuzrāda) personu identificējošo dokumentu oriģināli vai notariāli apliecinātas dokumentu kopijas (vai nepieciešamības gadījumā – arī notariāli apliecināts dokumentu tulkojums latviešu, krievu vai angļu valodā).
 - 1.7.2. Iesniedzamo dokumentu kopijas ir tiesīga apstiprināt Bankas pilnvarotais darbinieks, salīdzinot tās ar uzrādīto oriģinālu. Uz personu apliecinoša dokumenta kopijas Bankas pilnvarotā persona izdara atzīmi, ka dokuments tika uzrādīts un kopija pareiza.
 - 1.7.3. Ārvalstu personu, ar kuru izcelsmes valstīm Latvijas Republikai nav starpvalsts vienošanās par savstarpējo tiesisko palīdzību un notariālo darbību atzīšanu, dokumentiem jābūt legalizētiem vai apostilizētiem (ja dokumenta izdošanas valsts ir pievienojusies 1961.g. Hāgas konvencijai par dokumentu legalizācijas atcelšanu).

Dokumentu īstuma apliecināšana (legalizācija) nozīmē paraksta un zīmoga īstuma apliecināšanu, ko veic konsulārā amatpersona, lai vienā valstī sastādīti dokumenti iegūtu juridisku spēku citā valstī. Legalizējot tiek apliecināts arī dokumenta parakstītājas amatpersonas tiesiskais statuss un pilnvaras.

Lai ārvalstīs izsniegtu dokumentu varētu izmantot Latvijas Republikā:

- ja dokuments ir izsniegts valstī, kura ir 1961. gada Hāgas konvencijas "Par ārvalstu publisko dokumentu legalizācijas prasības atcelšanu" dalībvalsts, tā īstumam jābūt minētās konvencijas 3. panta kārtībā apstiprinātam ar "Apostille" dotās ārvalsts kompetentajā institūcijā. Šādi sagatavotu dokumentu vairs nav nepieciešams apstiprināt Latvijas Republikas diplomātiskajā pārstāvniecībā/ konsulārajā iestādē;
- ja dokuments ir izsniegts valstī, kura nav 1961. gada Hāgas konvencijas dalībvalsts, tas jālegalizē Latvijas Republikas diplomātiskajā pārstāvniecībā/konsulārajā iestādē attiecīgajā ārvalstī, vai vispirms jālegalizē attiecīgās valsts diplomātiskajā pārstāvniecībā/konsulārajā iestādē Latvijā vai tuvākajā ārvalstī un pēc tam Latvijas Republikas Ārlietu ministrijas Konsulārajā departamentā.

Valstu un teritoriju sarakstu, kuras pievienojušās 1961.gada 05.oktobra Hāgas konvencijai par ārvalstu publisko dokumentu legalizācijas prasību atcelšanu, var apskatīt pēc interneta adreses:

<http://www.am.gov.lv/lv/KonsularaInformacija/legalizacija/Hagas-konvencija/>

Dokumenta īstuma apliecināšana nav nepieciešama:

- valstīs, ar kurām Latvijas Republika noslēgusi divpusējos un daudzpusējos līgumus "Par tiesisko palīdzību un tiesiskajām attiecībām civilajās, ģimenes un krimināllietās", dokumenti, kurus vienas Līgumslēdzējas Puses teritorijā noformējusi vai apliecinājusi tiesa vai oficiāla persona savas kompetences robežās, ievērojot noteikto formu, un kas apzīmogoti ar ģerboņzīmogu, tiek pieņemti otras Līgumslēdzējas puses teritorijā bez jebkāda cita apstiprinājuma;
- dokumentiem, kuri vienas Līgumslēdzējas puses teritorijā tiek uzskatīti par oficiāliem, arī otras Līgumslēdzējas puses teritorijā ir oficiālu dokumentu pierādījuma spēks.

Valstu sarakstu, ar kurām Latvija ir noslēgusi divpusējos līgumus par tiesisko palīdzību un tiesiskajām attiecībām civilajās, ģimenes un krimināllietās, var apskatīt pēc interneta adreses:

<http://www.am.gov.lv/lv/KonsularaInformacija/legalizacija/divpus-ligumi/>

1.8. Bankas darbiniekam ir tiesības pieprasīt jebkurā laikā no Klienta jebkuru citu dokumentu, kas nepieciešams Klienta un tā pilnvarotās personas pilnīgākai identifikācijai.

2. KLIENTU – FIZISKO PERSONU IDENTIFIKĀCIJAI IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

2.1. Lai Banka varētu identificēt klientu – fizisko personu, viņam ir jāuzrāda vai jāiesniedz Bankā šādi dokumenti:

2.1.1. klienta personu apliecinošs dokuments (Latvijas Republikas iedzīvotājiem – derīga pilsoņa vai nepilsoņa pase, vai personas apliecība, citām personām – derīga pase vai cita veida ceļošanas dokuments ar personas fotogrāfiju; personai, kas nav Latvijas Republikas rezidents un kas pati ieradusies Bankā, par personu apliecinošu dokumentu var tikt uzskatīts tikai ieceļošanai Latvijā derīgs dokuments);

- 2.1.2. pilnvara, ja klientu pārstāv pilnvarnieks – fiziskā vai juridiskā persona, t.i., notariāli apliecināts klienta parakstīts dokuments vai klienta pašrocīgi Bankas pilnvarotās personas klātbūtnē parakstīts dokuments ar nosaukumu “Pilnvara”, kurā norādīti klienta pases dati, pilnvarnieka identifikācijas dati un darbības, kuru veikšanai klients ir pilnvarojis pilnvarnieku. Bankā parakstītā pilnvarā Klienta paraksta autentiskumu apliecina Bankas pilnvarotais darbinieks, to parakstot. Pilnvara tiek pievienota pie paraksta paraugu kartiņas un glabājas klienta juridiskajā lietā.
- 2.1.3. klienta pilnvarnieka – fiziskās personas personu apliecinošs dokuments;
- 2.1.4. klienta pilnvarnieka – juridiskās personas tiesībspēju un tā pārstāvju pilnvaras apliecinājoši dokumenti (reģistrācijas apliecība, statūti, dokuments, kas apliecina juridiskās personas pārstāvja ieņemamo amatu un paraksta tiesības (amatpersonām – protokols, lēmums, rīkojums, sertifikāts u.tml. dokuments par iecelšanu vai ievēlēšanu amatā; pilnvarotajām personām – pilnvara);
- 2.1.5. klienta pilnvarnieka – juridiskās personas ar paraksta tiesībām apveltīto amatpersonu personu apliecinājoši dokumenti;
- 2.2. Klients – fiziskā persona iesniedz Bankā aizpildītu un notariāli apstiprinātu paraksta parauga kartiņu vai to aizpilda Bankas pilnvarotā darbinieka klātbūtnē, kurš apliecina fiziskās personas paraksta paraugu. Kartiņa kalpo paraksta autentiskuma pārbaudei.

3. KLIENTU – JURIDISKO PERSONU IDENTIFIKĀCIJAI IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

Lai Banka varētu identificēt klientu – juridisko personu, tam ir jāiesniedz vai jāuzrāda Bankā šādi dokumenti:

- 3.1. Latvijas Republikā reģistrētiem komersantiem un citām juridiskām personām (rezidentiem);
 - 3.1.1. reģistrācijas apliecība;
 - 3.1.2. spēkā esoši statūti ar Uzņēmumu reģistra vai Komercreģistra atzīmi par reģistrāciju (ja tos paredz likumdošanas akti attiecībā uz konkrēto komercsabiedrības formu vai cita veida juridisko personu);
 - 3.1.3. dokuments, kas apliecina juridiskās personas pārstāvja pilnvaras un paraksta tiesības, kā arī pilnvaru termiņu (amatpersonām – protokols, lēmums, rīkojums u.tml. dokuments par iecelšanu vai ievēlēšanu amatā un UR vai Komercreģistra dokumenti par amatpersonas reģistrēšanu);
 - 3.1.4. klienta ar paraksta tiesībām apveltīto amatpersonu personu apliecinājoši dokumenti – pases vai personas apliecības;
 - 3.1.5. Notariāli apliecināta pilnvara, ja klientu pārstāv pilnvarnieks, t.i., dokuments, kurā ir norādīti pilni klienta juridiskie dati: nosaukums, juridiskā adrese, reģistrācijas numurs, personas, kuru klients pilnvaro veikt darbības viņa vārdā, pases dati un ir norādītas pilnvarniekam uzticētas darbības. Pilnvarai ir jābūt parakstītai un apliecinātai ar klienta zīmogu (ja tāds ir);
 - 3.1.6. klienta pilnvarnieka (fiziskās personas) personu apliecinājošs dokuments (pase);
 - 3.1.7. klienta pilnvarnieka (juridiskās personas) tiesībspēju un rīcībspēju apliecinājoši dokumenti (reģistrācijas apliecība, statūti, dokuments, kas apliecina juridiskās personas pārstāvja ieņemamo amatu un paraksta tiesības (amatpersonām – protokols, lēmums, rīkojums, sertifikāts u.tml. dokuments par iecelšanu vai ievēlēšanu amatā; pilnvarotajām personām – pilnvara);

- 3.1.8. klienta pilnvarnieka (juridiskās personas) ar paraksta tiesībām apveltīto amatpersonu personu apliecinoši dokumenti (ceļošanai derīgi dokumenti);
- 3.1.9. attiecīgajai Klienta formai atbilstošs dalībnieku vai akcionāru reģistrs.

Klientu identifikācijas prasības nav attiecināmas uz Latvijas Republikā reģistrētām kredītiestādēm.

- 3.2. Ārvalstīs reģistrētiem uzņēmumiem un citām juridiskām personām (nerezidentiem);
 - 3.2.1. reģistrācijas apliecība vai sertifikāts;
 - 3.2.2. līgums vai vienošanās par uzņēmuma dibināšanu (ja tur ir nepieciešama informācija saskaņā ar likuma “Par noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas novēršanu” 6. pantu);
 - 3.2.3. statūti (ja tādi paredzēti reģistrācijas valsts likumdošanā);
 - 3.2.4. dokuments, kas apliecina juridiskās personas pārstāvja ieņemamo amatu un paraksta tiesības (protokols, lēmums, pavēle, rezolūcija/memorandums, sertifikāts u.tml. dokuments par personas iecelšanu vai ievēlēšanu amatā);
 - 3.2.5. ārvalstu bankām un finanšu iestādēm (apdrošināšanas kompānijām) – licence attiecīgas darbības veikšanai;
 - 3.2.6. citi nepieciešamie dokumenti atbilstoši reģistrācijas valsts likumdošanas prasībām;
 - 3.2.7. klienta ar paraksta tiesībām apveltīto amatpersonu personu apliecinoši dokumenti (pase vai cits ceļošanai derīgs dokuments);
 - 3.2.8. Notariāli apliecināta (nepieciešamības gadījumā apostilizēta vai legalizēta atbilstoši 1.5.3. punktam) pilnvara, ja klientu pārstāv pilnvarnieks - fiziskā vai juridiskā persona, t.i. dokuments ar nosaukumu “Pilnvara”, kurā ir norādīti pilni klienta juridiskie dati: nosaukums, juridiskā adrese, personas, kuru klients pilnvaro veikt darbības viņa vārdā, pases dati un ir norādītas pilnvarniekam uzticētas darbības. Pilnvarai ir jābūt parakstītai un apliecinātai ar klienta zīmogu (ja tāds ir);
 - 3.2.9. klienta vai klienta pilnvarnieka (fiziskās personas) personu apliecinošs dokuments (pase vai cits ceļošanai derīgs dokuments);
 - 3.2.10. klienta pilnvarnieka vai pārstāvja (juridiskās personas) tiesībspēju un rīcībspēju apliecinoši dokumenti (reģistrācijas apliecība, statūti, dokuments, kas apliecina juridiskās personas pārstāvja ieņemamo amatu un paraksta tiesības (protokols, lēmums, pavēle, rezolūcija/memorandums, sertifikāts u.tml. dokuments par personu iecelšanu vai ievēlēšanu amatā; pilnvarotajā personām – pilnvara);
 - 3.2.11. klienta pilnvarnieka vai pārstāvja (juridiskās personas) ar paraksta tiesībām apveltīto amatpersonu personu apliecinoši dokumenti (pase vai cits ceļošanai derīgs dokuments);
 - 3.2.12. Klienta formai atbilstošs dalībnieku vai akcionāru reģistrs, vai cits tās dalībnieku vai akcionāru sastāvu apliecinošs dokuments (izraksts no uzņēmumu reģistra, sertifikāts, uzraudzītāja akcija, *DEED OF TRUST* vai cits dokuments atbilstoši reģistrācijas valsts likumdošanas prasībām).

Ārvalstīs reģistrētu klientu identifikācijas prasības nav attiecināmas uz kredītiestādēm vai finanšu iestādēm, kurām licence izsniegta valstī, kas minēta Kontroles dienesta noteiktajā sarakstā, t.i., valstis, kurās ir spēkā likumi, kas pieņemti saskaņā ar Eiropas Savienības Padomes direktīvu pret finanšu sistēmas izmantošanu noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijai. Tomēr Banka ir tiesīga pieprasīt no šīm iestādēm dokumentus, ja atzīst to par nepieciešamu.

- 3.3. Klients – ārvalstu banka, kas atver Bankā korespondējošo kontu, ja līgumā par korespondējošo attiecību nodibināšanu ir paredzēts, ka informācijas apmaiņa notiks tikai elektroniskā veidā un netiks izmantoti rakstiski rīkojumi, un klients ir iesniedzis notariāli apliecinātas parakstu un zīmoga nospieduma parauga kartiņas, var neiesniegt Bankā ar paraksta tiesībām apveltīto personu pases un dokumentus, kas apliecina klienta pilnvarnieka vai pārstāvja pilnvaru termiņu.
- 3.4. Klients - juridiskā persona iesniedz Bankā notariāli apstiprinātas divas paraksta parauga kartiņas ar juridiskās personas pārstāvju parakstu paraugiem un zīmoga nospiedumu (ja tāds ir) un ar atzīmi par paraksta tiesību derīguma termiņu vai aizpilda divas paraksta parauga kartiņas Bankas pilnvarotās personas klātbūtnē, kura apliecina juridiskās personas pārstāvju parakstu paraugu (-us) un zīmoga nospiedumu (ja tāds ir). Kartiņa kalpo paraksta autentiskuma un zīmoga atbilstības pārbaudei.
- 3.5. Klients, kas nav juridiska persona, bet atbilstoši Latvijas Republikas vai attiecīgās valsts likumdošanai var būt tiesību subjekts, iesniedz tiesībspēju un pārstāvju rīcībspēju apliecinātos dokumentus atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ievērojot juridisko personu identificēšanas noteikumus.
- 3.6. Bankas darbiniekam ir tiesības nepieprasīt Noteikumu 3.1.9. un 3.2.12.punktā minētos dokumentus, ja tas atbilst Bankas iekšējo normatīvo dokumentu prasībām noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas novēršanas jomā.

4. IZMAIŅAS VAI GROZĪJUMI KLIENTA IDENTIFIKĀCIJAS DOKUMENTOS

- 4.1. Ja tiek veiktas izmaiņas vai grozījumi fiziskās vai juridiskās personas dokumentos, kas iesniegti Bankā, klientam šīs izmaiņas vai grozījumi dokumentos ir jāiesniedz vai jāuzrāda Bankā. Gadījumā, ja mainās parakstu parauga kartiņā norādītās ziņas par paraksta tiesīgo personu, tiek noformēta jauna kartiņa. Vecā kartiņa tiek glabāta klienta lietā.
- 4.2. Ja juridiskajai personai tiek nomainīta kaut viena ar paraksta tiesībām apveltītā amatpersona vai tiek nomainīts zīmogs, klientam ir jāaizpilda jauna paraksta un zīmoga nospieduma parauga kartiņa un jāiesniedz Bankai dokumenti, uz kuru pamata tika veikta ar paraksta tiesībām apveltīto personu vai zīmoga nomainīšana.
- 4.3. Ja juridiskajai personai ar paraksta tiesībām ir bijusi apveltīta tikai viena persona, bet pēc kāda laika tiek piešķirtas paraksta tiesības papildus citai personai, tad Bankā ir jāiesniedz visi dokumenti, uz kuru pamata personai piešķirtas paraksta tiesības un personību apliecināošs dokuments. Klienta parakstu un zīmoga nospieduma kartiņā tiek ierakstīta papildus šī persona un apliecināts tās paraksts, neaizpildot jaunu kartiņu.
- 4.4. Ja personas, kurai ir piešķirtas pirmā paraksta tiesības, pilnvaru termiņš beidzas un tiek iesniegti dokumenti par tās pilnvaru laika pagarināšanu, tad jauna kartiņa netiek aizpildīta, bet tiek izdarītas izmaiņas jau esošajā klienta kartiņā, norādot personas jauno pilnvaru laiku.
- 4.5. Ja Klienta personas ar paraksta tiesībām pilnvaru termiņš beidzas vai beidzas personu apliecināša dokumenta derīguma termiņš un Bankā nav iesniegti dokumenti, kas apliecina šīs personas pilnvaru termiņa pagarinājumu vai citas ar paraksta tiesībām apliecinātas personas iecelšanu vai netiek uzrādīts jauns personu apliecināošs dokuments, tad Banka nepieņem izpildei šāda Klienta maksājuma rīkojumus līdz minēto dokumentu iesniegšanai Bankā.

5. DARBĪBAS AR KLIENTA IDENTIFIKĀCIJAI IESNIEGTAJIEM DOKUMENTIEM UN TO KOPIJĀM

- 5.1. Pilnvarotais darbinieks, pieņem no klienta identifikācijai iesniegtos dokumentus un pārbauda to atbilstību šiem Noteikumiem. Gadījumā, kad klienta iesniegtie dokumenti atbilst Bankas prasībām un satur visu klienta identifikācijai nepieciešamo informāciju un atbilst priekšstatam par pieņemamu klientu, darbinieks parakstās uz iesnieguma par to, ka viņš ir pārbaudījis iesniegtos dokumentus. Gadījumā, kad klienta iesniegtie dokumenti neatbilst Bankas prasībām vai viņu identificējošā informācija, viņa reputāciju un ekonomisko stāvokli raksturojošā informācija tiek novērtēta kā nepietiekoša, Pilnvarotais darbinieks sazinās ar Klientu, lai saņemtu trūkstošos dokumentus un/vai iegūtu papildus informāciju. Pēc papildus dokumentu saņemšanas darbinieks lemj par dokumentu tālāku virzību atbilstoši šo Noteikumu prasībām vai atsaka Klientam.
- 5.2. Bankas darbinieks sakopo visu klienta identifikācijai iesniegto dokumentu oriģinālus un/vai kopijas, sašuj uz vairākām lapām esošus dokumentus, parakstās un uzliek uz katra dokumenta kopijas spiedogu ar uzrakstu: “Kopija pareiza”, kā arī norāda vietu, amatu, savu vārdu, uzvārdu un datumu, kad tas tika veikts. Uz pases kopijas Bankas pilnvarotā persona parakstās un uzliek spiedogu ar uzrakstu: “Pase tika uzrādīta”, kā arī norāda vietu, amatu, savu vārdu, uzvārdu un datumu.
- 5.3. Klienta identifikācijas dokumentu oriģināli un/vai kopijas tiek uzglabātas atbilstoši Bankas prasībām klienta lietā.
- 5.4. Klienta paraksta un zīmoga nospieduma parauga kartiņas viens eksemplārs tiek glabāts Bankas operāciju zālē. Izmantojot tehniskās iespējas, kartiņa tiek skanēta un glabāta arī Bankas uzskaites sistēmā *THE WALL*.

6. INFORMĀCIJAS PAR KLIENTA SAIMNIECISKO, PERSONISKO DARBĪBU, TĀ FINANSIĀLO STĀVOKLI UN LĪDZEKĻU AVOTIEM, UN PATIESĀ LABUMA GUVĒJA NOSKAIDROŠANA

Saskaņā ar *Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma finansēšanas novēršanas likuma* prasībām Banka veic šādas darbības klientu saimnieciskās darbības pārzināšanai:

- 6.1. Pieprasa klientam aizpildīt speciālu veidlapu – klienta anketu, kurā Klients uzrāda informāciju par darbības nozari un virzieniem, plānotos apgrozījumus kontā, naudas līdzekļu izcelsmes avotus, patieso labuma guvēju (tai skaitā trešajām personām, ja darījumi tiek veikti šo trešo personu uzdevumā) un citu viņa darbību raksturojošo informāciju; atkarībā no klienta veida – fiziskā vai juridiskā persona, rezidents vai nerezidents, banka vai cita veida finanšu iestāde – tiek diferencēti gadījumi, kad anketa jāiesniedz un anketā sniedzamā informācija:
 - 6.1.1. atverot kontu Bankā anketu iesniedz visas juridiskās personas un fiziskās personas – nerezidenti;
 - 6.1.2. fiziska persona – rezidents, atvērot kontu Bankā, anketu neaizpilda, tomēr viņam tiek lūgts aizpildīt anketu šādos gadījumos:
 - ja klienta pirmais darījums ir vienāds vai pārsniedz 15'000 eiro;
 - ja klienta vidējais kredīta apgrozījums kontā mēneša laikā (rēķināts par pusgadu) pārsniedz Ls 30 000,-;
 - ja Klientu apkalpošanas struktūrvienības darbinieks sarunā ar potenciālo klientu noskaidro, ka klients veiks saimnieciska rakstura darbību.
- 6.2. normatīvos dokumentos noteiktos gadījumos pieprasa klientam iesniegt bankā finanšu pārskatu (pēdējo bilanci, gada pārskatu);

6.3. pieprasa klientam iesniegt tā saimniecisko, personisko darbību, finansiālo stāvokli un līdzekļu avotus, veiktos darījumus raksturojošos dokumentus likumā un Bankas normatīvos dokumentos noteiktos gadījumos un apjomā.

7. KLIENTU IDENTIFIKĀCIJAS KĀRTĪBA BANKAS OPERĀCIJU PĀRVALDĒ

7.1. Klientu identifikācijai iesniedzamie dokumenti atverot kontu

7.1.1. Klients - fiziskā persona, savai identifikācijai un līguma noslēgšanai par pieprasījuma vai termiņa noguldījumu konta atvēršanu un apkalpošanu, uzrāda vai iesniedz Bankā dokumentus, kas norādīti 2.1.punktā un iesniegumu par konta atvēršanu.

7.1.2. Klients - juridiskā persona, savai identifikācijai un līguma par pieprasījuma vai termiņa noguldījumu konta atvēršanu un apkalpošanu, uzrāda vai iesniedz Bankā dokumentus, kas attiecīgi norādīti 3.1.1.punktā (LR reģistrētās juridiskās personas) vai 3.1.2.punktā (ārvalstīs reģistrētie uzņēmumi) un iesniegumu par konta atvēršanu.

7.1.3. Pamatkapitāla ieskaitīšanai, dibinot jaunu juridisko personu, klients var atvērt Bankā pagaidu kontu, un tā īpašniekam nav tiesību rīkoties ar kontu (veikt izdevumu operācijas) līdz juridiskās personas reģistrēšanai vai līdz cita dibinātāju lēmuma iesniegšanai Bankā. Savai identifikācijai klients uzrāda vai iesniedz Bankā šādus dokumentus:

- dibinātāju vai to pilnvaroto personu parakstīts dibināšanas līgums (ja dibina vairāki dibinātāji) vai dibinātāja parakstīts dibināšanas lēmums (ja dibina viena fiziskā vai juridiskā persona);
- dibinātāju apstiprināts un parakstīts statūtu projekts;
- paziņojums par juridisko adresi;
- klienta ar paraksta tiesībām apveltīto amatpersonu vai pilnvaroto personu apliecinoši dokumenti (pases);
- attiecīgi noformēts pieteikums sabiedrības ierakstīšanai LR Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā.

Pēc klienta reģistrācijas Komercreģistrā, iesniedzot Bankā 3.1.1. un 6. punktā noteiktos dokumentus, pagaidu konts tiek pārveidots par pastāvīgo kontu vai tiek slēgts, izmaksājot iemaksāto pamatkapitāla naudas līdzekļu summu, pamatojoties uz klienta iesniegumu vai Komercreģistra lēmumu.

7.1.4. Klientu identifikācijai, kas ar tiesas spriedumu atzīti par maksātnespējīgiem, iesniedzamie (uzrādāmie) dokumenti, atverot kontu:

- Reģistrācijas apliecība, ja ir administratora rīcībā;
- Tiesas spriedums, ar kuru Klients atzīts par maksātnespējīgu un iecelts administrators;
- Uzņēmuma Reģistra vai Komercreģistra lēmums par administratora reģistrāciju;
- Administratora pase;
- Kreditoru sapulces protokols, ja tā jau notikusi.

7.2. Klienta identifikācija, veicot kontu operācijas

7.2.1. Fiziskās personas identifikācijai Bankas operāciju pārvaldes darbinieks:

- pārbauda klienta personu apliecinošu dokumentu;

- pārbauda, vai konts pieder personai, kas vēlas veikt šī konta operācijas;
- salīdzina personas parakstu uz maksājumu dokumenta ar paraugu klienta paraksta parauga kartiņā;

7.2.2. Fiziskās personas pilnvarnieka identifikācijai Bankas operāciju pārvaldes darbinieks:

- pārbauda, vai personai, kas vēlas veikt konta operācijas, ir noformēta pilnvara un vai tā atbilst normatīvo aktu un šo Noteikumu prasībām;
- pārbauda pilnvaras derīguma termiņu;
- salīdzina pilnvarnieka personas datus ar pasē norādītajiem datiem;
- salīdzina pilnvarnieka parakstu, kas norādīts uz maksājumu dokumenta, pilnvarā (ja tāds ir) un ar paraugu, kas atrodas Bankā esošajā paraksta parauga kartiņā;

7.2.3. Juridiskās personas pārstāvja identifikācijai Bankas operāciju pārvaldes darbinieks:

- pārbauda, vai maksājumu dokumentos ir norādīti visi nepieciešamie rekvizīti (juridiskās personas nosaukums, reģistrācijas numurs, personas, kurām ir paraksta tiesības, paraksti, kā arī juridiskās personas zīmogs un konta numurs);
- pārbauda maksājuma dokumentā norādīto datu atbilstību Bankas uzskaites sistēmā ievadītajai informācijai;
- salīdzina personas (-u) parakstu (-us) un zīmoga nospiedumu (ja personai ir savs zīmogs) uz maksājuma dokumenta ar paraugu (-iem) juridiskās personas zīmoga nospieduma un parakstu paraugu kartiņā;
- pārbauda personu, kam ir paraksta tiesības, pilnvaru termiņu un personu apliecinošo dokumentu derīguma termiņu;
- pārbauda vai norādītais konts pieder attiecīgajai juridiskajai personai.

7.2.4. Iemaksājot kontā un izņemot skaidru naudu no juridiskās personas konta Bankas operāciju pārvaldes darbinieks:

- pārbauda čeku vai iesniegumu par skaidras naudas izsniegšanu saskaņā ar 7.2.3.punktu;
- identificē personu, kas saņem naudu, pārbaudot klienta personu apliecinošo dokumentu un salīdzinot saņēmēja datus ar čekā vai izdevuma orderī norādītajiem.

7.3. Klienta, kuram nav atvērts konts Bankā, identifikācija, sniedzot viņam finanšu pakalpojumus

7.3.1. Banka veic Klienta identifikāciju šo noteikumu 7.1.punktā noteiktajā kārtībā, ja Klients, kuram nav atvērts konts Bankā, ierodas Bankā un veic finanšu darījumu vai vairākus savstarpēji saistītus darījumus, kuru apjoms atsevišķi vai kopā ir ekvivalents 15 000 eiro vai lielāks.

7.3.2. Banka veic Klienta identifikāciju šo noteikumu 7.1.punktā noteiktajā kārtībā, neatkarīgi no Klienta finanšu darījumu apjoma, ja Bankai rodas aizdomas par noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizāciju vai legalizācijas mēģinājumu.

7.3.3. 7.3.1. un 7.3.2.punktā noteiktajos gadījumos Bankas operāciju pārvaldes darbinieks pirms finanšu darījuma izpildes iedod Klientam aizpildīt Patiesā labuma guvēja identifikācijas karti (1. pielikums). Ja Klients atsākas aizpildīt minēto karti, tad Bankas operāciju pārvaldes darbiniekam aizliegts veikt Klienta finanšu darījumu.

7.4. Klientu identifikācijas kārtība darbā ar bankām un finanšu iestādēm (LORO kontu apkalpošana, starpbanku darījumi, starpniecības pakalpojumi u.tml.),

7.4.1. Konta atvēršanai klientam – bankai vai finanšu iestādei savai identifikācijai ir jāiesniedz vai jāuzrāda Bankā:

- iesniegums par konta atvēršanu;
- 3.1.2. un 3.2.punktā noteiktie dokumenti;
- zīmoga nospieduma un parakstu paraugu kartiņas vai parakstu albums (2 eksemplāros) (atkarīgi no tā, vai Klients ir Ekonomiskās sadarbības un attīstības organizācijas (OECD) dalībvalstī reģistrēts komersants vai nav) un attiecīgi apliecināta dokumenta kopija par amatpersonu iecelšanu amatā;
- šo noteikumu 6.punktā noteiktos dokumentus.

7.4.2. Banka pārbauda sniegto informāciju, izmantojot interneta datu bāzes (www.bankersalmanac.com, www.chips.org, u.c.).

7.4.3. Ja korespondējošā banka ir ne-OECD valsts banka, tai jāiesniedz Bankā savas valsts likumdošanas aktus krievu vai angļu valodā (oriģinālus vai oficiāli tulkotus), kas regulē noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma finansēšanas novēršanu, kā arī viņa politiku, procedūras un u.c. iekšējos normatīvos dokumentus minētajā jomā, ko Klients izmanto savā darbībā.

7.4.4. Bankas darbinieks identificē klientu - banku vai finanšu iestādi ikdienas darbā, ņemot vērā līgumā noteiktos sakaru līdzekļus, attiecīgi izmantojot vienu no autorizācijas līdzekļiem:

- SWIFT paziņojumu kodus;
- Testa atslēgas;
- Bankas Internetbankas sistēmā paredzēto elektronisko parakstu (DIGIPASS);
- *Reuters Dealing 3000* četru ciparu kodu;
- parakstus un zīmoga nospiedumu (ja personai ir savs zīmogs), salīdzinot ar parakstiem (zīmoga nospiedumu) atbilstoši parakstu paraugu kartiņām vai albumam.

7.5. Attālināto klientu identifikācija

7.5.1. Ja klients sava pieprasījuma noguldījuma kontu apkalpošanai izmanto Internetbankas sistēmu, klienta identifikācija notiek Internetbankas sistēmā, laikā, kad klients pieslēdzas sistēmai, ievadot savu Lietotāja vārdu (*User Name*) un attiecīgos kodus, paroles vai Testa atslēgas atbilstoši noslēgtajai vienošanās par autorizācijas līdzekli.

7.5.2. Ja klients izmanto attālinātās kontu pārvaldīšanas līdzekļus (ar faksa, teleksa u.c. starpniecību), tad, klienta identificēšanai, katram paziņojumam, kurš saņemts no klienta, ir jāietver ciparu kombināciju (Testa atslēgu), kuru Bankas operāciju pārvaldes darbinieks pārbauda ar speciālas programmas palīdzību.

7.6. Klienta identifikācija Kasē

7.6.1. Izniedzot skaidru naudu, Kasierim ir jāidentificē persona, kas saņem naudu, pārbaudot klienta personu apliecinošo dokumentu un salīdzinot to ar rīkojumā skaidras naudas izmaksai vai čekā norādītajiem datiem.

7.6.2. Gadījumā, ja, izsniedzot skaidru naudu, rodas šaubas par klienta identitāti, Kasierim ir jāpieprasa klientam parakstīties viņa klātbūtnē un jāsalīdzina paraksts ar paraksta parauga kartiņā un personas pasē esošo.

7.6.3. Kasierim ir jāidentificē persona, kas papildina kontu, pārbaudot klienta personu apliecinošo dokumentu un salīdzinot to ar rīkojumā par skaidras naudas izmaksu vai čekā norādītajiem datiem.

7.7. Klienta identifikācija pa telefonu

7.7.1. Telefonsarunas laikā ar klientu vai tā pārstāvi Bankas operāciju pārvaldes darbinieks noskaidro:

- klienta nosaukumu un konta numuru;
- telefona paroli.

7.7.2. Bankas operāciju pārvaldes darbinieks pārbauda paroli, salīdzinot to ar Bankas uzskaites sistēmā esošo paroli:

- ja parole ir pareiza, bankas operāciju pārvaldes darbinieks sniedz klientam pieejamo informāciju par klienta kontu;
- ja parole nav pareiza, bankas operāciju pārvaldes darbiniekam ir aizliegts sniegt jebkādu informāciju par klienta kontu.

7.7.3. Telefona parole nav autorizācijas līdzeklis darījumu veikšanai klienta kontā.

8. KLIENTU IDENTIFIKĀCIJAS KĀRTĪBA RESURSU PĀRVALDĒ

8.1. Pirms jebkura veida darījuma attiecību uzsākšanas Resursu pārvaldē ir jāidentificē klients saskaņā ar šo noteikumu prasībām vai jāpārliedz, ka Klients jau ir identificēts noguldījuma konta atvēršanas procesā un šī informācija ir aktuāla.

8.2. Pirms jebkura veida darījuma noslēgšanas Resursu pārvaldē ir jāidentificē klients – fiziska persona vai klienta – juridiskas personas pārstāvis, pārbaudot personas pilnvaras slēgt attiecīgu darījumu klienta vārdā, pilnvaru un personu apliecinoša dokumenta derīguma termiņu un paraksta un zīmoga nospieduma (ja tāds ir) uz darījuma dokumenta atbilstību ar paraksta parauga un zīmoga nospieduma kartiņā.

8.3. Ja klients, pamatojoties uz līgumu, kas noslēgts ar Banku, var dod Bankai rīkojumu un slēgt darījumu pa tālruni, izmantojot paroli. Šajā gadījumā ir veicams sarunas ieraksts un darījums pēc tam tiek abpusēji akceptēts rakstiskā formā vai nu ar parakstu un zīmoga nospiedumu (ja personai ir savs zīmogs) (tad pārvaldes darbinieks salīdzina tos ar parakstiem un zīmoga nospiedumu parakstu paraugu kartiņā), vai ar attālināto kontu pārvaldīšanas līdzekļu un attiecīgo autorizācijas līdzekļu palīdzību, par kuriem Klients ir vienojies ar Banku. Ja Klientam saskaņā ar Banku noslēgto vienošanos ir piešķirta parole viņa identifikācijai, tad Klientam to jāmaina ne retāk kā reizi sešos mēnešos.

8.4. Klients, pamatojoties uz līgumu, kas noslēgts ar Banku, var dod Bankai rīkojumu un slēgt darījumu ar faksa, vai elektroniskā pasta starpniecību; tad klienta identifikācija notiek pēc klienta norādītās Testa atslēgas vai paroles, kas atbilst klienta saskaņā ar vienošanos piešķirtajai Testa atslēgu tabulā vai programmā norādītajai kārtējai Testa atslēgai.

8.5. Ja Resursu pārvalde slēdz darījumus ar bankām vai finanšu iestādēm, tad jāievēro 7.4. punkta noteikumi.

9. KLIENTU IDENTIFIKĀCIJAS KĀRTĪBA BANKAS SEIFU GLABĀTUVĒ

- 9.1. Slēdzot līgumu ar Banku par depozītu seifu lietošanu:
 - 9.1.1. klientam – fiziskai personai savai identifikācijai ir jāuzrāda personu apliecinošs dokuments;
 - 9.1.2. klientam – juridiskai personai savai identifikācijai ir jāuzrāda šo Noteikumu 3.1. punktā noteiktos dokumentus.
- 9.2. Operāciju zāles vadītājs pēc līguma noslēgšanas par depozītu seifu lietošanu izsniedz klientam lietotāja kartiņu, kurā norādīts līguma numurs, seifa numurs, lietotāja vārds un uzvārds.
- 9.3. Ja klients glabā seifa atslēgas pie sevis, tad pirms piekļūšanas seifam, Drošības daļas darbiniekam ir jāveic klienta identifikācija, pieprasot klientam uzrādīt:
 - 9.3.1. lietotāja kartiņu;
 - 9.3.2. personu apliecinošs dokuments, pārlicinoties, ka tā ir lietotāja kartiņā norādītā persona;
 - 9.3.3. viņam piederošo seifa atslēgu;
- 9.4. Ja klients glabā seifa atslēgu bankā, tad pirms piekļūšanas seifam, klients dodas pie Operāciju zāles vadītāja un uzrāda lietotāja kartiņu un personu apliecinošu dokumentu. Operāciju zāles vadītājs pārlicinās, ka tā ir lietotāja kartiņā norādītā persona un pret parakstu uzskaites žurnālā par atslēgas saņemšanu, salīdzinot klienta paraksta paraugu ar līgumā esošo paraugu, izsniedz klientam seifa atslēgu. Pēc tam klients tiek identificēts 9.3.punktā norādītajā kārtībā. Pēc piekļūšanas seifam, klients nodod atslēgu Operāciju zāles vadītājam un parakstās žurnālā par seifa atslēgas nodošanu.

10. CITI NOTEIKUMI

- 10.1. Ja tiek atklāta neatbilstība vai neprecizitāte, kā arī, ja rodas šaubas bankas klientu identifikācijas procesā, Bankas darbiniekam ir jāinformē pārvaldes vadītājs, kurš lemj par nepieciešamām darbībām, konsultējoties ar Bankas Drošības daļas vai Juridiskās pārvaldes darbiniekiem.
- 10.2. Pilnvarotais darbinieks, kas veic klienta identifikāciju, ir atbildīgs par šo noteikumu ievērošanu.

1. PIELIKUMS



LTB Bank

PATIESĀ LABUMA GUVĒJA IDENTIFIKĀCIJAS KARTE

Konts Nr. _____

Klients: _____
(identifikācijas dati)

Pilnvarotā persona: _____
(identifikācijas dati)

Apliecinu, ka (vajadzīgo apvilkt):

- Pats esmu kontā esošo līdzekļu patiesais labuma guvējs.

B. Kontā esošo līdzekļu patiesie labuma guvēji ir:

(identifikācijas dati)

Ar savu parakstu apliecinu sniegtās informācijas patiesumu.

_____/_____/_____
(amats) (paraksts) (vārds, uzvārds)

_____. _____.200_____
(datums)