

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Правління АТ «КРЕДОБАНК»
№ 1094 від «07» листопада 2025 року
Вводиться в дію «07» листопада 2025 року
Нова редакція!

Посібник користувача програмного комплексу «Бізнес-портал»

Цей Посібник користувача програмного комплексу «Бізнес-портал» (надалі - Посібник) визначає умови та порядок реєстрації, авторизації (входу) в програмний комплекс «Бізнес-портал» (надалі – Бізнес-портал), використання Бізнес-порталу юридичними особами – резидентами України (Клієнти), а також функціональні можливості Бізнес-порталу. Бізнес-портал не призначений для використання будь-ким іншим, ніж юридичними особами – резидентами України.

Бізнес-портал належить Банку. Авторські права на Бізнес-портал належать Банку в обсязі, достатньому для надання Банком Клієнтам (Користувачам Клієнта) можливості (дозволу) використання Бізнес-порталу як це передбачено цим Посібником. Надаючи можливість доступу Користувачам Клієнта до Бізнес-порталу, Банк тим самим надає згоду на використання Клієнтами Бізнес-порталу згідно з цим Посібником. Будь-яке інше використання Бізнес-порталу не допускається.

1. Загальні положення

1.1. Терміни, що використовуються у цьому Посібнику, вживаються у таких значеннях:

Автентифікація - процедура встановлення та підтвердження особи Користувача Клієнта засобами Бізнес-порталу та іншими засобами, шляхом перевірки достовірності даних електронного підпису. Автентифікація Користувача Клієнта в Бізнес-порталі виконується для надання доступу до Бізнес-порталу з метою обміну з Банком документами та інформацією в Бізнес-порталі щодо отримання банківської послуги.

Авторизація (вхід) - це процес, який здійснюється після реєстрації Клієнта в Бізнес-порталі, з метою визначення наявності у Користувача Клієнта необхідних дозволів для доступу до Бізнес-порталу та/або здійснення ним дій в Бізнес-порталі.

Банк – Акціонерне товариство «КРЕДОБАНК».

Бізнес-портал – програмний комплекс «Бізнес-портал», який призначений для обміну інформацією, формування та обміну Електронними документами між Банком та Клієнтами, що є юридичними особами – резидентами України та які користуються або мають намір користуватися окремими послугами Банку. Бізнес-портал є одним з сукупності програмних комплексів, сервісів, об'єднаних Банком під назвою KredoBank Business.

-

Умови використання Бізнес-порталу Користувачами Клієнта викладені в цьому Посібнику, вимоги якого для Користувачів Клієнта є обов'язкові.

Договір банківського рахунку - договір банківського рахунку між Банком та Клієнтом про відкриття та обслуговування поточного(-их) рахунку(-ів), надання інших банківських послуг.

Електронний підпис – УЕП з кваліфікованим сертифікатом або Кваліфікований ЕП.

Інтернет-сторінка Банку - веб сайт Банку <https://kredobank.com.ua>.

Кваліфікований електронний підпис (надалі – Кваліфікований ЕП) - Удосконалений електронний підпис, що створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

Користувач Клієнта – керівник Клієнта згідно з даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, який може одноосібно вчиняти дії від імені Клієнта.

Клієнт – юридична особа – резидент України, окрім її відокремленого підрозділу та відокремленого підрозділу юридичної особи-нерезидента, яка звертається за наданням послуг до Банку або користується послугами Банку.

Ключове слово – визначене Користувачем Клієнта значення (набір символів), яке за потреби використовується для Автентифікації Користувача Клієнта при зверненні в контакт-центр.

Удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (надалі – УЕП з кваліфікованим сертифікатом) - удосконалений електронний підпис, створений з використанням кваліфікованого сертифіката електронного підпису, виданого кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг, у якому немає відомостей про те, що особистий ключ зберігається в засобі кваліфікованого електронного підпису чи печатки та який (удосконалений електронний підпис) відповідає вимогам нормативно-правових актів Національного банку України, що визначають використання електронних підписів в банківській системі України та на ринках небанківських фінансових послуг, державне регулювання та нагляд за діяльністю на яких здійснює Національний банк України.

Система – засіб дистанційного обслуговування «Клієнт-Інтернет-Банк («iFOBS»)), що є програмним комплексом, який забезпечує можливість дистанційної комунікації Клієнта з Банком із використанням мережі Інтернет та каналів зв'язку із корпоративною мережею Банку. Система призначена для створення, пересилання та/або обробки електронних документів, а також обміну іншою інформацією через канали зв'язку в електронній формі. Умови дистанційного обслуговування Клієнта з використанням Системи викладені в Правилах надання комплексних банківських послуг юридичним особам та фізичним особам-підприємцям в АТ «КРЕДОБАНК», а також в документації Системи. Вимоги Правил надання комплексних банківських послуг юридичним особам та фізичним особам-підприємцям в АТ «КРЕДОБАНК» та документації Системи для Клієнта обов'язкові.

1.2. Вимоги щодо належного доступу до Бізнес-порталу

1.2.1. Для роботи в Бізнес-порталі Користувачу Клієнта необхідно використовувати один із наступних інтернет-браузерів: Google Chrome, Mozilla FireFox, Safari, Microsoft Edge.

1.2.2. Доступ до Бізнес-порталу надається Користувачу Клієнта в операційних системах Windows версії не нижче, ніж Windows 10, Linux, MacOS.

1.2.3. Цільовою платформою для роботи в Бізнес-порталі є персональний комп'ютер або ноутбук із стандартною архітектурою процесора (x86) та шириною екрану не менше 1000 пікселів (при співвідношенні сторін 4:3). Запуск Бізнес-порталу на інших платформах, які відрізняються від вказаних (наприклад, на планшетах, смартфонах), може призвести до некоректного відображення елементів інтерфейсу або виникнення збоїв, пов'язаних з технічними обмеженнями платформи, що перешкоджають належній роботі Бізнес-порталу.

1.2.4. Доступ до Бізнес-порталу надається Клієнту з Інтернет-сторінки Банку за умови, якщо Користувач Клієнта:

1.2.4.1. володіє Кваліфікованим ЕП або УЕП з кваліфікованим сертифікатом, який містить код ЄДРПОУ Клієнта;

1.2.4.2 здійснив самостійну реєстрацію Клієнта в Бізнес-порталі.

Реєстрація Клієнта в Бізнес-порталі здійснюється відповідно до вказівок, що надаються в інтерфейсі Бізнес-порталу.

1.2.5. Шляхом використання Бізнес-порталу Користувач Клієнта підтверджує, що володіє достатнім рівнем знань для користування Бізнес-порталом, тобто вміє користуватися відповідними браузерами та операційними системами, вказаними у пп 1.2.1. та 1.2.2. глави 1.2. розділу 1 цього Посібника, а також підтверджує ознайомлення з цим Посібником.

1.2.6. Банк не несе відповідальності за збої Бізнес-порталу та/або помилкові операції Користувача Клієнта в Бізнес-порталі, пов'язані із недостатнім рівнем знань Користувача Клієнта або помилками пристрою/операційної системи/інших програм, що використовуються Користувачем Клієнта.

1.2.7. В цьому Посібнику під діями, які необхідно вчинити Користувачу Клієнта, треба розуміти його дії в інтерфейсі Бізнес-порталу.

1.2.8. Додаткові вказівки щодо дій Користувача Клієнта в Бізнес-порталі можуть надаватися як самим Бізнес-порталом, шляхом відображення відповідної інформації на екрані комп'ютера в інтерфейсі Бізнес-порталу, так і надсилаються листом на адресу електронної пошти Клієнта, вказану при проходженні реєстрації в Бізнес-порталі.

1.3. Вимоги щодо роботи Користувача Клієнта з Електронним підписом

1.3.1. Бізнес-портал дозволяє Користувачу Клієнта використовувати Електронний підпис, виданий кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг. При цьому Користувач Клієнта має право використовувати УЕП з кваліфікованим сертифікатом виключно у випадках, якщо таке право встановлене чинним законодавством України.

1.3.2. Застосування Користувачем Клієнта УЕП з кваліфікованим сертифікатом або Кваліфікованого ЕП для реєстрації, Авторизації (входу) в Бізнес-портал та підписання електронних документів, зазначених у пп 4.2.3.6.- 4.2.3.8. глави 4.2. розділу 4, у пп 4.3.3.4. - 4.3.3.7. глави 4.3. розділу 4 та у пп 4.4.3.3. - 4.4.3.6. глави 4.4. розділу 4 цього Посібника, здійснюється на розсуд Користувача Клієнта і не потребує додаткового погодження з Банком.

1.3.3. Користувач Клієнта повинен самостійно підтримувати чинність Електронного підпису та, у разі необхідності, відновлювати або блокувати його.

1.4. Правила інформаційної безпеки під час роботи Користувача Клієнта в Бізнес-порталі

1.4.1. Користувач Клієнта зобов'язаний мати необхідні технічні та програмні засоби для належного функціонування Бізнес-порталу, визначені цим Посібником.

1.4.2. Використовувати тільки ліцензоване програмне забезпечення.

1.4.3. Своєчасно встановлювати доступні оновлення операційної системи.

1.4.4. Використовувати засоби антивірусного захисту та регулярно оновлювати їх, застосовувати ліцензоване програмне забезпечення для захисту від шпигунських програм, а також між мережеві екрани (фаєрволи).

1.4.5. Забезпечити надійне збереження носія інформації з Електронним підписом. Зберігати носій інформації з Електронним підписом, що забезпечує його захист від несанкціонованого доступу неуповноважених третіх осіб, а також забезпечити доступність носія інформації з Електронним підписом тільки під час роботи в Бізнес-порталі. Носій інформації з Електронним підписом має бути доступним виключно Користувачу Клієнту.

1.4.6. Не зберігати Електронний підпис та пароль в одному місці.

1.4.7. Не зберігати Електронний підпис на жорсткому диску робочого комп'ютера, а зберігати виключно на переносних носіях інформації (USB-flash накопичувач тощо).

1.4.8. Не розголошувати конфіденційні відомості про Електронний підпис третім (неуповноваженим) особам.

1.4.9. Для входу на web-сторінку Бізнес-порталу використовувати виключно адресу <https://bo.kredobank.com.ua/>.

1.4.10. При виявленні незвичної поведінки Бізнес-порталу чи будь яких інших змін в її інтерфейсі – звернутися в контакт-центр для з'ясування, чи не пов'язані такі зміни з оновленням програмного забезпечення Бізнес-порталу.

1.4.11. При виникненні підозри про несанкціонований віддалений доступ до Бізнес-порталу, підозри про компрометацію Електронного підпису, негайно повідомити про це Банк шляхом звернення в контакт-центр.

1.4.12. Користувач Клієнт не має права втручатися в роботу Бізнес-порталу або вносити до неї будь-які зміни, не обумовлені цим Посібником.

1.4.13. Користувач Клієнта не має права передавати інформацію, необхідну для входу в Бізнес-портал (зокрема, дані Електронного підпису) іншим особам та використовувати Бізнес-портал для інших цілей, ніж передбачено цим Посібником.

1.4.14. У разі недотримання Користувачем Клієнта зазначених правил інформаційної безпеки Банк не несе відповідальності за шкоду, яка може бути заподіяна Користувачу Клієнта або третім особам.

2. Функціональні можливості Бізнес-порталу

2.1. Перегляд детальної інформації щодо послуг, які надаються Банком Клієнту через Бізнес-портал.

2.2. Подання Користувачем Клієнта пакету документів відповідно до вимог чинного законодавства України та внутрішньо нормативних документів Банку, а також обмін інформацією з метою:

- відкриття першого(-их) поточного(-их) рахунку(-ів) Клієнту та надання доступу Користувачу Клієнта до Системи;

- актуалізації даних Клієнта;

- зміни даних про Користувача Клієнта.

2.3. Перегляд Користувачем Клієнта історії розгляду звернень Банком, які були створені з метою:

- відкриття першого(-их) поточного(-их) рахунку(-ів) Клієнту та надання доступу Користувачу Клієнта до Системи;

- актуалізації даних Клієнта;

- зміни даних про Користувача Клієнта.

2.4. Перегляд, редагування та видалення документів, сформованих і приєднаних Користувачем Клієнта у процесі:

- відкриття першого(-их) поточного(-их) рахунку(-ів) Клієнту та надання доступу Користувачу Клієнта до Системи;

- актуалізації даних Клієнта;

- зміни даних про Користувача Клієнта.

2.5. Отримання та перегляд Користувачем Клієнта детальної інформації щодо порядку його дій в інтерфейсі Бізнес-порталу.

2.6. Віддалене встановлення ділових відносин між Клієнтом та Банком, шляхом укладення Договору банківського рахунку та окремих додатків до нього, доступних для опрацювання через Бізнес-портал, в електронній формі із застосуванням Електронного підпису.

2.7. Самостійне відкликання звернення Користувачем Клієнта можливе до моменту набуття зверненням статусу «Документи на опрацюванні банком» шляхом активації інтерфейсного елемента «Скасувати».

3. Початок роботи в Бізнес-порталі

3.1. Реєстрація в Бізнес-порталі

3.1.1. Реєстрація Клієнта в Бізнес-порталі здійснюється за посиланням <https://bo.kredobank.com.ua/>, що розміщене на Інтернет-сторінці Банку.

3.1.2. Реєстрацію Клієнта в Бізнес-порталі може здійснити виключно Користувач Клієнта самостійно, при цьому Користувачу Клієнта необхідно дотримуватись вказівок, що надаються в інтерфейсі Бізнес-порталу та вимог цього Посібника.

3.1.3. Необхідною умовою для реєстрації Клієнта в Бізнес-порталі є обов'язкове використання Користувачем Клієнта Електронного підпису.

3.1.4. Реєстрацію Клієнта може виконати лише Користувач Клієнта.

3.1.5. Для здійснення реєстрації Користувачу Клієнта необхідно вчинити наступні дії:

3.1.5.1. ввести дані Електронного підпису Користувача Клієнта;

3.1.5.2. після успішної Автентифікації Користувача Клієнта за даними Електронного підпису:

- надати згоду на обробку персональних даних та ознайомлення з «Повідомленням про порядок обробки та захист персональних даних»;

- надати згоду АТ "КРЕДОБАНК" на обмін (включає, крім іншого, приймання, реєстрацію, оброблення, зберігання, надсилання) через Бізнес-портал електронними документами та інформацією, в тому числі тими, які містять, персональні дані, банківську таємницю, таємницю страхування, таємницю фінансової послуги, комерційну таємницю, таємницю надавача платіжних послуг, таємницю фінансового моніторингу та/або іншу інформацію, віднесену законами України до таємної, а також підтвердити ознайомлення та згоду з Посібником. Вказані згоди та підтвердження надаються (вважаються наданими) Користувачем Клієнта від імені Клієнта;

- ввести мобільний номер телефону Клієнта, зареєстрований у мережі українського оператора, а також адресу електронної пошти Клієнта.

3.1.6. Після виконання п.3.1.5. глави 3.1. розділу 3 реєстрація Клієнта в Бізнес-порталі вважається завершеною і Користувач Клієнта потрапляє на головну сторінку Бізнес-порталу.

3.1.7. Якщо Клієнт уже зареєстрований у Бізнес-порталі, повторна реєстрація такого Клієнта є недоступною. Надалі для входу до Бізнес-порталу Користувач Клієнта здійснює процес Авторизації (входу).

3.1.8. Під час реєстрації в Бізнес-порталі Користувач Клієнта власними діями (конклюдентно) підтверджує факт свого ознайомлення з умовами цього Посібника та іншими, визначеними Банком, умовами користування Бізнес-порталу.

3.2. Авторизація (вхід) в Бізнес-портал

3.2.1. Для Авторизації (входу) в Бізнес-портал Користувачу Клієнта необхідно ввести дані Електронного підпису у відповідні поля на web-сторінці, що розміщена за посиланням: <https://bo.kredobank.com.ua/> для здійснення Автентифікації.

3.2.2. Якщо, за даними Електронного підпису Користувача Клієнта, Автентифікація виконана успішно, Користувач Клієнта увійде на головну сторінку Бізнес-порталу.

3.2.3. У випадку неуспішної Автентифікації (в інтерфейсі Користувачу Клієнта відображається помилка з відповідним повідомленням), Користувач Клієнта повертається на сторінку Авторизації (входу) в Бізнес-портал з можливістю виконання повторної спроби Авторизації (входу) в Бізнес-портал.

4. Структура Бізнес-порталу

4.1. Головна сторінка Бізнес-порталу

4.1.1. На головній сторінці Бізнес-порталу, до якої Користувач Клієнта потрапляє після успішної реєстрації або Авторизації (входу), передбачена можливість ініціювати звернення Користувача Клієнта на умовах, визначених Банком та чинним законодавством України, з метою:

- відкриття першого(-их) поточного(-их) рахунку(-ів) Клієнту та надання доступу Користувачу Клієнта до Системи (використання Клієнтом Бізнес-порталу можливе лише за умови, що на момент звернення Клієнт не має відкритих поточних рахунків у Банку);

- актуалізації даних Клієнта;

- зміни даних про Користувача Клієнта.

4.1.2. Головна сторінка Бізнес-порталу також містить:

- бокове меню «Історія запитів»;
- у верхньому правому куті – інформаційну панель та піктограму .

4.1.2.1. Бокове меню «Історія запитів» надає Користувачу Клієнта інформацію про всі попередні звернення до Банку, ініційовані в Бізнес-порталі. Це дозволяє легко відстежувати та переглядати минулі дії, забезпечуючи зручність та ефективність у використанні. Користувач Клієнта може переглядати деталі кожного з таких звернень, включаючи дату та час створення, зміст звернення, статус тощо, що сприяє кращому управлінню інформацією.

4.1.2.2. На інформаційній панелі Бізнес-порталу розміщена наступна інформація:

- найменування Клієнта;
- ідентифікаційний код Клієнта;
- номер мобільного телефону Клієнта, зареєстрований у мережі українського оператора;
- адреса електронної пошти Клієнта.

4.1.2.3. Шляхом наведення курсора на піктограму  та кліку по ній, Користувачу Клієнта відкривається меню, яке відображає:

- сповіщення від Банку;
- інформацію про ПІБ та реєстраційний номер облікової картки платника податків Користувача Клієнта, що здійснив реєстрацію Клієнта в Бізнес-порталі;
- функцію «вихід» для завершення роботи в Бізнес-порталі.

4.2. Відкриття першого(-их) поточного(-их) рахунку(-ів) Клієнту та віддалене встановлення ділових відносин Клієнта з Банком, шляхом укладення Договору банківського рахунку та окремих додатків до Договору банківського рахунку в електронній формі

4.2.1. Для відкриття першого(-их) поточного(-их) рахунку(-ів) та віддаленого встановлення ділових відносин Клієнта з Банком Користувач Клієнта звертається до Банку через головну сторінку Бізнес-порталу, активувавши елемент «Почати».

4.2.2. Користувачу Клієнта в інтерфейсі Бізнес-порталу відображається інформація про:

4.2.2.1. Обов'язкове використання в даному процесі мобільного застосунку Дія, в якому наявні цифрові документи: ID-картка або закордонний паспорт громадянина України;

4.2.2.2. Перелік необхідних дій для віддаленого відкриття першого(-их) поточного(-их) рахунку(-ів) та підключення до Системи, включаючи заповнення, приєднання та одночасне підписання документів за допомогою Електронного підпису;

4.2.2.3. Умови обслуговування на акційному тарифному пакеті, термін його дії, порядок зміни пакету, загальну інформацію про Систему тощо.

4.2.3. Ознайомившись з поданою інформацією, Користувач Клієнта повинен виконати наступні дії:

4.2.3.1. Пройти ідентифікацію у мобільному застосунку Дія. Для цього на мобільному пристрої Користувача Клієнта має бути встановлений мобільний застосунок Дія, у якому наявні цифрові документи: ID-картка або закордонний паспорт громадянина України. Користувач Клієнта обирає один із зазначених документів для передачі його до Банку через мобільний застосунок Дія. В інтерфейсі Бізнес-порталу Користувачу Клієнта відображається QR-код та

таймер, що відраховує час до завершення процесу надсилання цифрового документа. Після успішної авторизації у мобільному застосунку Дія Користувач Клієнта сканує QR-код та виконує необхідні дії застосунку для надання дозволу на передачу цифрового документа, необхідного для ідентифікації;

4.2.3.2. Пройти процес верифікації у мобільному застосунку Дія шляхом самостійного фотографування за допомогою фронтальної камери мобільного пристрою. Під час цього процесу здійснюється перевірка відповідності фотографії Користувача Клієнта, зробленої під час верифікації, з фотографією у цифровому документі, переданому Банку через мобільний застосунок Дія;

4.2.3.3. Обрати валюту/-и рахунку/-ів, у якому/-их має намір його/їх відкрити. За бажанням Користувач Клієнта має можливість одночасно ініціювати відкриття декількох поточних рахунків в національній валюті;

4.2.3.4. Заповнити поле «Ключове слово» (унікальне кодове слово), вказати номер мобільного телефону, зареєстрований у мережі українського оператора, а також адресу електронної пошти Користувача Клієнта для підключення до Системи; зазначити чи планує підтверджувати платежі у Системі за допомогою СМС-коду;

4.2.3.5. Обрати відділення Банку, в якому, за бажанням, Клієнт буде обслуговуватися у подальшому;

4.2.3.6. Заповнити опитувальники, розроблені відповідно до вимог нормативно-правових актів Національного банку України та внутрішніх документів Банку;

4.2.3.7. Вказати унікальний код доступу до статуту Клієнта, розміщеного на вебсайті Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, або приєднати відповідний документ;

4.2.3.8. Приєднати схематичне зображення структури власності Клієнта, документ, що підтверджує повноваження Користувача Клієнта, а також документи для аналізу фінансового стану Клієнта, зокрема фінансову звітність, подану на останню звітну дату, оформлену згідно з чинним законодавством України, із підтвердженням її подання до контролюючих органів;

4.2.3.9. Ознайомитись та підписати Електронним підписом Користувача Клієнта сформовані та приєднані документи відповідно до пп 4.2.3.6. - 4.2.3.8. глави 4.2. розділу 4, а також документи, визначені в Правилах надання комплексних банківських послуг юридичним особам та фізичним особам-підприємцям в АТ «КРЕДОБАНК», що розміщені на Інтернет-сторінці Банку, з метою відкриття першого(-их) поточного(-их) рахунку(-ів) та підключення Користувача Клієнта до Системи.

Електронні документи, зазначені в пп 4.2.3.7. та 4.2.3.8. глави 4.2. розділу 4 повинні бути приєднані Користувачем Клієнта у форматі PDF, розміром не більше 20 МБ, якщо інше не погоджено окремо між Банком та Клієнтом.

Будь-які інші електронні документи, підписані Електронним підписом, крім перелічених вище в пп 4.2.3.6. - 4.2.3.8. глави 4.2. розділу 4 цього Посібника та надіслані Користувачем Клієнта засобами Бізнес-порталу, Банк не зобов'язаний (але має право) приймати до виконання або реагувати на них іншим чином.

Підписані Користувачем Клієнта документи в електронній формі, оформлені з порушенням встановлених Банком правил, вимог чинного законодавства України або вимог, передбачених цим Посібником, не приймаються Банком до виконання.

Набуття будь-яким з таких електронних документів в Бізнес - порталі статусу «Документи на опрацюванні банком» не свідчить про прийняття Банком на себе обов'язку виконання або реагування іншим чином на цей електронний документ (відповідні обов'язки Банку виникають з підстав, визначених Правилами надання комплексних банківських послуг юридичним особам та фізичним особам-підприємцям в АТ «КРЕДОБАНК» та/або законодавством України).

4.2.4. Після відкриття першого(-их) поточного(-их) рахунку(-ів) та надання доступу Користувачу Клієнта до Системи, укладені між Банком та Клієнтом Договір банківського рахунку та додатки до нього, визначені в Правилах надання комплексних банківських послуг юридичним особам та фізичним особам-підприємцям в АТ «КРЕДОБАНК», надсилаються до Бізнес-порталу в електронній формі. Одночасно надсилається відповідне повідомлення на адресу електронної пошти Клієнта, зазначену Користувачем Клієнта під час реєстрації в Бізнес-порталі, а також сповіщення в інтерфейсі Бізнес-порталу.

4.3. Зміна даних про Користувача Клієнта.

4.3.1. У разі зміни Користувача Клієнта відповідно до даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, здійснити оновлення відповідної інформації можна шляхом звернення Користувача Клієнта до Банку через головну сторінку Бізнес-порталу, активувавши елемент «Почати» на формі «Зміна даних про керівника».

4.3.2. Користувачу Клієнта в інтерфейсі Бізнес-порталу відображається інформація про:

4.3.2.1. Обов'язкове використання в даному процесі мобільного застосунку Дія, в якому наявні цифрові документи: ID-картка або закордонний паспорт громадянина України;

4.3.2.2. Перелік необхідних дій для зміни даних про Користувача Клієнта, включаючи заповнення, приєднання та одночасне підписання документів за допомогою Електронного підпису;

4.3.2.3. Загальну інформацію про Систему.

4.3.3. Ознайомившись з поданою інформацією, Користувач Клієнта повинен виконати наступні дії:

4.3.3.1. Пройти ідентифікацію у мобільному застосунку Дія. Для цього на мобільному пристрої Користувача Клієнта має бути встановлений мобільний застосунок Дія, у якому наявні цифрові документи: ID-картка або закордонний паспорт громадянина України. Користувач Клієнта обирає один із зазначених документів для передачі до Банку через мобільний застосунок Дія. В інтерфейсі Бізнес-порталу Користувачу Клієнта відображається QR-код та таймер, що відраховує час до завершення процесу надсилання цифрового документа. Після успішної авторизації у мобільному застосунку «Дія» Користувач Клієнта сканує QR-код та виконує необхідні дії застосунку для надання дозволу на передачу цифрового документа, необхідного для ідентифікації;

4.3.3.2. Пройти процес верифікації у мобільному застосунку Дія шляхом самостійного фотографування за допомогою фронтальної камери мобільного пристрою. Під час цього процесу здійснюється перевірка відповідності фотографії Користувача Клієнта, зробленої під час верифікації, з фотографією у цифровому документі, переданому Банку через мобільний застосунок Дія;

4.3.3.3. Заповнити поле «Ключове слово» (унікальне кодове слово), вказати номер мобільного телефону, зареєстрований у мережі українського оператора, а також адресу електронної пошти Користувача Клієнта для підключення до Системи; зазначити чи планує підтверджувати платежі у Системі за допомогою СМС-коду;

4.3.3.4. Заповнити опитувальники, розроблені відповідно до вимог нормативно-правових актів Національного банку України та внутрішніх документів Банку;

4.3.3.5. за потреби надати унікальний код доступу до статуту Клієнта, розміщеного на вебсайті Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, або приєднати відповідний документ;

4.3.3.6. Приєднати схематичне зображення структури власності Клієнта та документ, що підтверджує повноваження Користувача Клієнта;

4.3.3.7. За потреби приєднати документи для аналізу фінансового стану Клієнта, зокрема фінансову звітність, подану на останню звітну дату, оформлену згідно з чинним законодавством України, із підтвердженням її подання до контролюючих органів;

4.3.3.8. Ознайомитись та підписати Електронним підписом Користувача Клієнта сформовані та приєднані документи відповідно до пп 4.3.3.4. - 4.3.3.7. глави 4.3. розділу 4, а також документи, визначені в Правилах надання комплексних банківських послуг юридичним особам та фізичним особам-підприємцям в АТ «КРЕДОБАНК», що розміщені на Інтернет-сторінці Банку з метою зміни даних про Користувача Клієнта та підключення його до Системи. Електронні документи, зазначені в пп 4.3.3.5. - 4.3.3.7. глави 4.3. розділу 4 повинні бути приєднані Користувачем Клієнта у форматі PDF, розміром не більше 20 МБ, якщо інше не погоджено окремо між Банком та Клієнтом.

Будь-які інші електронні документи, підписані Електронним підписом, крім перелічених вище в пп. 4.3.3.4. - 4.3.3.7. глави 4.3. розділу 4 цього Посібника та надіслані Користувачем Клієнта засобами Бізнес-порталу, Банк не зобов'язаний (але має право) приймати до виконання або реагувати на них іншим чином.

Підписані Користувачем Клієнта документи в електронній формі, оформлені з порушенням встановлених Банком правил, вимог чинного законодавства України або вимог, передбачених цим Посібником, не приймаються Банком до виконання.

Набуття будь-яким з таких електронних документів в Бізнес - порталі статусу «Документи на опрацюванні банком» не свідчить про прийняття Банком на себе обов'язку виконання або реагування іншим чином на цей електронний документ (відповідні обов'язки Банку виникають з підстав, визначених Правилами надання комплексних банківських послуг юридичним особам та фізичним особам-підприємцям в АТ «КРЕДОБАНК» та/або законодавством України).

4.3.4. Після зміни Банком даних про Користувача Клієнта та надання йому доступу до Системи, укладені між Банком та Клієнтом додатки до Договору банківського рахунку, визначені в Правилах надання комплексних банківських послуг юридичним особам та фізичним особам-підприємцям в АТ «КРЕДОБАНК», надсилаються до Бізнес-порталу в електронній формі. Одночасно надсилається відповідне повідомлення на адресу електронної пошти Клієнта, зазначену Користувачем Клієнта під час реєстрації в Бізнес-порталі, а також сповіщення в інтерфейсі Бізнес-порталу.

4.4. Актуалізація даних Клієнта

4.4.1. У разі потреби в актуалізації даних Клієнта, здійснити оновлення відповідної інформації можна шляхом звернення Користувача Клієнта до Банку через головну сторінку Бізнес-порталу, активувавши елемент «Почати» на формі «Актуалізувати дані».

4.4.2. Користувачу Клієнта в інтерфейсі Бізнес-порталу відображається інформація про:

4.4.2.1. Обов'язкове використання в даному процесі мобільного застосунку Дія, в якому наявні цифрові документи: ID-картка або закордонний паспорт громадянина України;

4.4.2.2. Перелік необхідних дій для актуалізації даних про Клієнта, включаючи заповнення, приєднання та одночасне підписання документів за допомогою Електронного підпису.

4.4.3. Ознайомившись з поданою інформацією, Користувач Клієнта повинен виконати наступні дії:

4.4.3.1. Пройти ідентифікацію у мобільному застосунку Дія. Для цього на мобільному пристрої Користувача Клієнта має бути встановлений мобільний застосунок Дія, у якому наявні цифрові документи: ID-картка або закордонний паспорт громадянина України. Користувач Клієнта обирає один із зазначених документів для передачі до Банку через мобільний застосунок Дія. В інтерфейсі Бізнес-порталу Користувачу Клієнта відображається QR-код та таймер, що відраховує час до завершення процесу надсилання цифрового документа. Після успішної авторизації у мобільному застосунку «Дія» Користувач Клієнта сканує QR-код та виконує необхідні дії застосунку для надання дозволу на передачу цифрового документа, необхідного для ідентифікації;

4.4.3.2. Пройти процес верифікації у мобільному застосунку Дія шляхом самостійного фотографування за допомогою фронтальної камери мобільного пристрою. Під час цього процесу здійснюється перевірка відповідності фотографії Користувача Клієнта, зробленої під час верифікації, з фотографією у цифровому документі, переданому Банку через мобільний застосунок Дія;

4.4.3.3. Заповнити опитувальники, розроблені відповідно до вимог нормативно-правових актів Національного банку України та внутрішніх документів Банку;

4.4.3.4. За потреби надати унікальний код доступу до статуту Клієнта, розміщеного на вебсайті Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, або приєднати відповідний документ;

4.4.3.5. Приєднати схематичне зображення структури власності Клієнта та документ, що підтверджує повноваження Користувача Клієнта;

4.4.3.6. За потреби приєднати документи для аналізу фінансового стану Клієнта, зокрема фінансову звітність, подану на останню звітну дату, оформлену згідно з чинним законодавством України, із підтвердженням її подання до контролюючих органів;

4.4.3.7. Ознайомитись та підписати Електронним підписом Користувача Клієнта сформовані та приєднані документи відповідно до пп 4.4.3.3. - 4.4.3.6. глави 4.4. розділу 4.

Електронні документи, зазначені в пп 4.4.3.4. - 4.4.3.6. глави 4.4. розділу 4 повинні бути приєднані Користувачем Клієнта у форматі PDF, розміром не більше 20 МБ, якщо інше не погоджено окремо між Банком та Клієнтом.

Будь-які інші електронні документи, підписані Електронним підписом, крім перелічених вище в пп. 4.4.3.3. - 4.4.3.6. глави 4.3. розділу 4 цього Посібника та надіслані Користувачем Клієнта

засобами Бізнес-порталу, Банк не зобов'язаний (але має право) приймати до виконання або реагувати на них іншим чином.

Підписані Користувачем Клієнта документи в електронній формі, оформлені з порушенням встановлених Банком правил, вимог чинного законодавства України або вимог, передбачених цим Посібником, не приймаються Банком до виконання.

Набуття будь-яким з таких електронних документів в Бізнес - порталі статусу «Документи на опрацюванні банком» не свідчить про прийняття Банком на себе обов'язку виконання або реагування іншим чином на цей електронний документ (відповідні обов'язки Банку виникають з підстав, визначених Правилами надання комплексних банківських послуг юридичним особам та фізичним особам-підприємцям в АТ «КРЕДОБАНК» та/або законодавством України).

4.4.4. Після актуалізації даних Клієнта Банком, Користувач Клієнта отримує відповідне повідомлення про це на адресу електронної пошти Клієнта, зазначену Користувачем Клієнта під час реєстрації в Бізнес-порталі, а також відповідне сповіщення в інтерфейсі Бізнес-порталу.