

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Правління АТ
«КРЕДОБАНК»
№217 від «02» березня 2026 року

Інструкція користувача функціональних можливостей сайту банку для дистанційного огляду майна «Кредозастава»

1. Загальні положення

Ця інструкція користувача функціональних можливостей сайту банку для дистанційного огляду майна «Кредозастава» регулює використання клієнтом банку функціональних можливостей сайту банку для дистанційного огляду майна «Кредозастава».

Система «Кредозастава» призначена для проведення клієнтом самостійної дистанційної фотофіксації майна, яке перебуває у заставі/іпотеці або передане клієнту на умовах фінансового лізингу з подальшою верифікацією банком фотофіксації.

Терміни (поняття), які використовуються в цій інструкції вживаються у значеннях, визначених законодавством України, якщо інше не передбачено цією інструкцією.

У цій інструкції наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

Клієнт – юридична або фізична особа, яка передала в заставу для забезпечення виконання власного зобов'язання (боржник-заставадавець, боржник-іпотекодавець) або зобов'язання іншої особи (майновий поручитель) перед заставодержателем (банком) власне майно за відповідною кредитною операцією; лізингоодержувач юридична особа.

Керівник юридичної особи – посадова особа, яка здійснює управління діяльністю юридичної особи та має право діяти від її імені без довіреності відповідно до установчих документів.

Уповноважена особа юридичної особи (уповноважений юридичної особи) – особа, яку керівник юридичної особи уповноважив координувати організацію та проведення огляду заставного майна/об'єктів лізингу за відповідною кредитною операцією в системі «Кредозастава» або згідно з повідомленням в IFOBS.AnyServiceCorporate.

Уповноважена особа може, у межах наданих їй повноважень, доручати виконання огляду заставного майна/об'єктів лізингу іншій особі.

Довірена особа юридичної особи (довірений юридичної особи) – особа, визначена керівником/уповноваженою особою юридичної особи для проведення огляду заставного майна/об'єктів лізингу за відповідною кредитною операцією Банку в системі «Кредозастава».

Довірена особа фізичної особи (довірений фізичної особи) – особа, визначена майновим поручителем – фізичною особою для проведення огляду заставного майна/об'єктів лізингу за відповідною кредитною операцією банку в системі «Кредозастава».

Система «Кредозастава» доступна для використання як з мобільного пристрою, так і з персонального комп'ютера. При цьому функціональні можливості залежать від виду пристрою:

- мобільна версія забезпечує повний доступ до всіх основних функцій, включно з фотофіксацією майна, що дозволяє оперативно додавати зображення до заставних об'єктів безпосередньо з камери смартфона або планшета;

- десктопна версія (ПК) призначена для перегляду та обробки даних, однак має обмежений функціонал щодо проведення фотофіксації майна.

SMS-повідомлення про необхідність перевірки заставного майна або об'єктів лізингу за відповідною кредитною операцією юридичної особи в Банку первинно надсилається власнику майна — фізичній особі або керівнику юридичної особи.

Система «Кредозастава» є власністю банку. Авторські права на систему «Кредозастава» та документацію до неї належать банку. Клієнту передається лише право користування системою «Кредозастава» як кінцевому користувачу.

У всьому, що не передбачено цією інструкцією, сторони керуються законодавством.

Зміни до цієї інструкції вносяться банком шляхом оприлюднення нової редакції інструкції на сайті банку.

2. Вхід в систему

Після отримання на мобільний номер SMS-повідомлення від банку про необхідність огляду визначеного об'єкта заставного майна/об'єкта лізингу, у якому міститься посилання на систему «Кредозастава», необхідно виконати вхід в систему:

Первинний вхід за номером мобільного телефону:

- введення номера мобільного телефону;
- введення OTP-пароля, отриманого в SMS-повідомленні;
- створення пароля для автентифікації користувача (особистої ідентифікації), який повинен містити:
 - не менше ніж 12 (дванадцять) символів;
 - щонайменше одну цифру;
 - щонайменше один спеціальний символ;
 - щонайменше одну велику та одну малу літеру латиниці.

Під час зміни пароля **заборонено використовувати попередній пароль як новий.**

Повторний вхід за номером мобільного телефону:

- введення номера мобільного телефону та пароля;
- введення OTP-пароля, отриманого в SMS-повідомленні.

Вхід за електронним підписом (для керівників юридичної особи):

- авторизація ключа;
- введення OTP-пароля, отриманого в SMS-повідомленні.

Система підтримує вхід із використанням усіх типів ключів електронних підписів (файловий, токен, хмарний). **Для входу на пристрої, з якого здійснюється реєстрація/ вхід, має бути доступним відповідний файловий носій, токен або хмарний носій.**

Керівник юридичної особи, уповноважена особа юридичної особи чи майновий поручитель-фізична особа може:

- самостійно здійснити огляд майна **відповідно до розділу 4 цієї інструкції** або
- делегувати його проведення уповноваженим особам/довіреним особам **відповідно до розділу 6 цієї інструкції.**

3. Доступи користувачів

Керівник юридичної особи — позичальника/лізингоодержувача банку — має доступ до:

- перегляду переліку майна, яке перебуває у заставі/іпотеці або передане клієнту на умовах фінансового лізингу;
- перегляду інформації про кредитні операції/операції фінансового лізингу;
- проведення огляду зазначеного майна/об'єктів лізингу за відповідною кредитною операцією;
- делегування проведення огляду уповноваженим особам та/або довіреним особам;
- перегляду історії попередніх оглядів (за наявності).

Керівник юридичної особи — майнового поручителя юридичної особи — має доступ до:

- перегляду переліку майна, яке перебуває у заставі/іпотеці;
- проведення огляду зазначеного майна за відповідною кредитною операцією;
- делегування проведення огляду уповноваженим особам та/або довіреним особам;
- перегляду історії попередніх оглядів (за наявності).

Майновий поручитель-фізична особа — має доступ до:

- перегляду переліку майна, яке перебуває у заставі/іпотеці;
- проведення огляду зазначеного майна за відповідною кредитною операцією;
- делегування проведення огляду довіреним особам;
- перегляду історії попередніх оглядів (за наявності).

Уповноважена особа юридичної особи — має доступ до:

- перегляду переліку майна, яке було доручено для проведення огляду та перебуває у заставі/іпотеці або передане клієнту на умовах фінансового лізингу;
- проведення огляду зазначеного майна/об'єктів лізингу за відповідною кредитною операцією;
- делегування проведення огляду довіреним особам;
- перегляду історії попередніх оглядів (за наявності).

Довірена особа юридичної особи/довірена особа фізичної особи — має доступ до:

- перегляду переліку майна, яке було доручено для проведення огляду та перебуває у заставі/іпотеці або передане клієнту на умовах фінансового лізингу;
- проведення огляду зазначеного майна/об'єктів лізингу за відповідною кредитною операцією;
- перегляду історії попередніх оглядів (за наявності).

4. Огляд майна

У разі самостійного огляду майна фотофіксація можлива за допомогою **мобільного пристрою в режимі онлайн** за умови увімкненої геолокації. При цьому завантаження заздалегідь зроблених фотографій складових об'єкта застави/іпотеки/лізингу з мобільного пристрою не допускається.

Фотофіксація майна, яке перебуває у заставі/іпотеці або передане клієнту на умовах фінансового лізингу, здійснюється відповідно до розділу 5 цієї інструкції.

У разі необхідності делегування огляду керівник юридичної особи, уповноважена особа юридичної особи чи майновий поручитель-фізична особа повинні діяти відповідно до розділу 6 цієї інструкції.

5. Вимоги до фотофіксації

Фотофіксація майна, яке перебуває у заставі/іпотеці або передане клієнту на умовах фінансового лізингу, **здійснюється**:

- відповідно до зразків зображень (ракурсів), наведених у системі «Кредозастава»;
- у розрізі видів такого майна.

Фотографії повинні бути:

- чіткими;
- виконаними в умовах достатнього освітлення.

У разі наявності пошкоджень необхідно:

- здійснити фотофіксацію пошкоджених складових об'єкта застави;
- надати коментар щодо характеру пошкоджень.

У разі відсутності складових об'єкта застави/іпотеки/лізингу необхідно:

- повідомити банк про їх відсутність, змістивши відповідний перемикач у системі «Кредозастава» ліворуч;
- надати відповідь на запитання в системі «Кредозастава», що слугуватиме підтвердженням відсутності відповідної складової об'єкта.

6. Делегування огляду

Керівник юридичної особи може делегувати проведення огляду уповноваженим особам (додатково проставивши відмітку у відповідному полі системи «Кредозастава») та/або довіреним особам. У разі делегування огляду керівник юридичної особи повинен вказати контактну інформацію Уповноваженої/Довіреної особи (прізвище та ім'я, посаду, контактний номер мобільного телефону).

Майновий поручитель-фізична особа може делегувати проведення огляду довіреним особам. У разі делегування огляду майновий поручитель-фізична особа зобов'язаний вказати контактну інформацію довіреної особи (прізвище та ім'я, контактний номер мобільного телефону).

Уповноважена особа юридичної особи може делегувати проведення огляду довіреним особам. У разі делегування огляду уповноважена особа повинна вказати контактну інформацію довіреної особи (прізвище та ім'я, посаду, контактний номер мобільного телефону).

Після цього уповноважена особа/довірена особа отримує на мобільний номер SMS-повідомлення від банку про необхідність здійснення огляду визначеного об'єкта заставного майна із посиланням на систему «Кредозастава».

7. Перевірка фото банком

Після фотофіксації майна, яке перебуває у заставі/іпотеці або передане клієнту на умовах фінансового лізингу, автоматично передаються до банку для проведення верифікації.

Клієнту заборонено використовувати програмні або будь-які інші засоби (у тому числі, але не виключно на основі штучного інтелекту) для:

- зміни (покращення/погіршення) фотографій відповідного майна;
- застосування будь-яких фотоефектів;
- додавання/видалення будь-яких об'єктів тощо.

За результатами верифікації фотографій зазначеного майна банк повідомляє клієнта про відповідність/невідповідність фотоматеріалів вимогам банку:

- **у разі невідповідності вимогам** клієнт отримує SMS про необхідність доопрацювання та повинен повторно виконати дії, передбачені **розділом 4 цієї інструкції**;

- у разі успішної верифікації всіх фотографій клієнт отримує SMS-повідомлення про необхідність підписання автоматично сформованого акта перевірки майна, яке перебуває у заставі/іпотеці або передане клієнту на умовах фінансового лізингу (далі — акт огляду), у системі «Кредозастанова».

8. Підписання акта огляду

Спосіб підписання залежить від власника майна/лізингодержувача:

- **юридична особа** – підписання акта огляду здійснює виключно керівник юридичної особи шляхом накладення електронного підпису (КЕП/УЕП) на мобільному пристрої або персональному комп'ютері у системі «Кредозастанова». При цьому керівник юридичної особи може здійснити масове підписання актів огляду з урахуванням кількостей об'єктів заставного майна, що були оглянуті;
- **фізична особа** – підписання акта огляду здійснює фізична особа за допомогою простого електронного підпису (ОТР-пароллю) на мобільному пристрої у системі «Кредозастанова».

Підписання акта огляду клієнт повинен здійснити впродовж 1 (одного) календарного дня з моменту отримання його від банку.

Після підписання акта огляду клієнтом банком автоматично накладається підпис уповноваженої особи банку. Акт огляду доступний до перегляду клієнту у системі «Кредозастанова».

Про необхідність наступного огляду клієнт отримує додаткове сповіщення від банку.