

ЗКК, які мають намір співпрацювати з Банком з метою відпрацювання проблемної заборгованості, повинні надіслати інформацію – обов'язковий пакет документів для Акредитації ЗКК та інформацію про учасника до початку кваліфікаційного відбору:

- копію діючого статуту підприємства;
- копію свідоцтва про державну реєстрацію або виписки з ЄДР;
- копію свідоцтва про реєстрацію платника податків або виписки з органів фіскальної служби, щодо системи оподаткування;
- копію Витягу з ЄДРПОУ;
- копію ліцензії (за наявності);
- рекомендації партнерів (за наявності);
- комерційні пропозиції у довільній формі;
- копію звіту про баланс учасника (Форма № 1) та фінансові результати (Форма № 2) за попередній рік;
- оригінал довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, дійсної на дату подання кваліфікаційної пропозиції;
- довідку щодо кількості працівників учасника, задіяних у процесі стягнення заборгованості у форматі: ПІБ працівника, у штаті/за цивільно-правовою угодою, стаж роботи у складі учасника, стаж роботи на ринку, освіта, спеціалізація-посада працівника;
- довідку щодо досвіду роботи та виконання аналогічних договорів учасника у форматі: дата договору, назва контрагента за договором, предмет договору, сума переданої заборгованості, сума повернутої заборгованості, перелік основних клієнтів, типів кредитних продуктів, інструментів по стягненню заборгованості, тощо;
- довідку з описом контакт-центру учасника, включаючи: кількість робочих місць; тип обладнання; наявність системи автоматичного дозвону; наявність системи запису переговорів; фотографії кол-центру; адреса знаходження;
- довідку з описом інформаційної системи учасника, включаючи: можливості автоматизації процесу стягнення заборгованості та зберігання інформації про боржників, системи безпеки та захисту конфіденційної інформації, резервне копіювання, тощо;
- інші документи на вимогу Банку.

### Інформація про учасника

№	Питання	Відповідь
<b>Розділ 1. Загальна інформація про учасника:</b>		
1.1	Повне найменування	
1.2	Дата реєстрації	
1.3	Код ЄДРПОУ	
1.4	ПІН (Індивідуальний податковий номер)	
<b>Розділ 2. Інформація про керівників учасника:</b>		
2.1	П.І.Б., посада, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) керівника	
2.2	П.І.Б., паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) головного бухгалтера	
2.3	П.І.Б., посада, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) особи, яка має право підпису.	
<b>Розділ 3. Інформація про власників учасника:</b>		
3.1	Найменування, організаційно-правова форма та код за ЄДРПОУ – для юридичних осіб / П.І.Б., паспортні дані та реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) – для фізичних осіб	
<b>Розділ 4. Контактна інформація про учасника:</b>		
4.1	Фактична адреса	
4.2	Юридична адреса	

4.3	Телефон, Факс, E-mail, Веб-сайт	
<b>Розділ 5. Кваліфікаційні відомості про учасника:</b>		
<b>5.1. Soft Collection:</b>		
5.1.1	Розташування (кол-центру, операційного блоку)	
5.1.2	Розмір кол-центру: кількість місць та кількість операторів	
<b>5.2. Hard Collection:</b>		
5.2.1	Кількість співробітників, що здійснюють візити	
5.2.2	Регіони України, в яких присутні співробітники, які здійснюють візити	
<b>5.3. Дистанційні канали відпрацювання</b>		
5.3.1	Листи (паперові)	
5.3.2	SMS	
5.3.3	IVR / IVM / IVO	
5.3.4	E-mail	
5.3.5	Інше (вказати, які ще канали дистанційної комунікації використовуються)	

Примітка:

Учасник гарантує достовірність наданих даних.

АТ КБ «ПриватБанк» має право на перевірку всіх даних, наведених в Таблиці.

Керівник

\_\_\_\_\_

Підпис, м.п.

\_\_\_\_\_

П.І.Б.