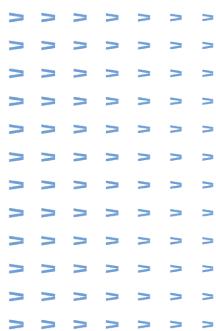


## **Connaissez votre client**

## **Directives**



# 1. Procédure de connexion

Connectez-vous à **Enviso** pour lancer le processus KYC.

**Étapes :**

1. Naviguez jusqu'à <https://cloud.enviso.io/login>  
**Connectez-vous** avec les identifiants du compte obtenus.
2. Dans la barre supérieure de votre compte Enviso, allez dans **Pay**.
3. Dans la colonne de gauche, cliquez **sur Licences**.
4. **Mettez à jour** les informations KYC.
5. Cela lancera le processus KYC, qui demandera diverses données d'entreprise et de personnes personnelles.

# 2. Détails de l'entreprise

## 1. Informations de base sur votre entreprise

Dans les étapes suivantes, nous collecterons et vérifierons les informations concernant votre entreprise conformément à la réglementation financière applicable.  
Vous pouvez trouver plus d'informations sur la gestion de vos données dans notre **Politique de confidentialité**.

### Informations de base sur votre entreprise

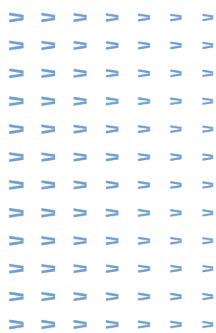
Au cours des prochaines étapes, nous recueillerons et vérifierons les informations sur votre entreprise conformément à la réglementation financière. Découvrez comment vos données sont gérées dans notre [Déclaration de confidentialité](#).

Pays/région d'établissement

Belgique

Nom légal de l'entreprise

Nova group



## 2. Structure de l'entreprise

Quel type d'entreprise avez-vous?

### Structure de l'entreprise

#### Société privée

Votre entreprise appartient au secteur privé et n'est pas cotée en bourse.

Par exemple : besloten vennootschap (BV) /; société à responsabilité limitée (SRL).



#### Société publique

Votre entreprise est cotée en bourse et tenue de divulguer régulièrement des informations financières au public.

Par exemple : naamloze vennootschap (NV) /; société anonyme (SA).



#### Organisme à but non lucratif ou association caritative

Votre organisation a un statut officiel d'organisme sans but lucratif ou exonéré d'impôts.

Par exemple : vereniging zonder winstoogmerk (VZW) /; association sans but lucratif (ASBL).

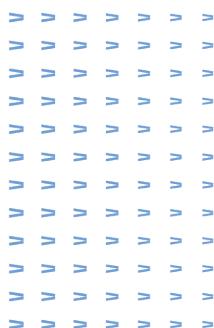


#### Organisation gouvernementale

Votre organisation est détenue par un gouvernement ou un État.

Par exemple : coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid van publiek recht /; société coopérative à responsabilité limitée de droit public.





### 3. Détails supplémentaires sur l'entreprise

#### Nom commercial et TVA

**Important :** Si vous utilisez un nom commercial différent de celui que vous avez saisi dans le nom légal, signalez-le en **sélectionnant « Oui »** puis saisissez le nom commercial correct.

**Veuillez noter :** le nom commercial que vous saisissez ici doit **correspondre à celui figurant sur le certificat bancaire**. Si ces noms ne sont pas les mêmes, il faudra faire modifier le document bancaire plus tard.

#### Informations supplémentaires sur l'entreprise

##### Votre entreprise utilise-t-elle un nom commercial ?

Un nom commercial (« Doing Business As » ou DBA) est une version du nom de votre entreprise qui peut être plus reconnaissable des consommateurs, mais qui est différente du nom légal.

Oui  Non

##### Numéro d'entreprise

  
✓ Le format est correct

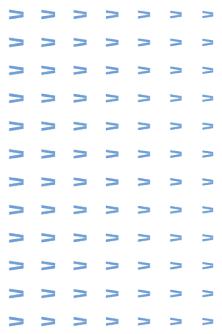
##### Numéro de TVA intracommunautaire

  
✓ Le format est correct

Je n'ai pas de numéro de TVA

#### Adresse commerciale enregistrée

L'adresse officielle de votre entreprise utilisée à des fins gouvernementales et autres fonctions juridiques.

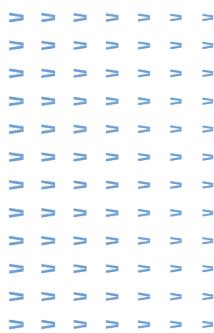
**Adresse commerciale**

L'adresse officielle de votre entreprise est utilisée à des fins gouvernementales et autres fins légales dans le pays suivant : Belgique.

**Adresse****Autres informations sur l'adresse (facultatif)****Code postal****Ville****Lieu d'activité principal**

Le lieu physique où les principaux responsables d'une entreprise supervisent et gèrent ses opérations : il s'agit généralement du bureau principal ou du siège social.

Même adresse que l'adresse commerciale enregistrée



## 4. Téléchargez un document d'enregistrement

### Exigences en matière de documents

- Le document doit avoir été délivré par un organisme officiel, tel qu'une organisation gouvernementale, un tribunal ou un registre commercial.
- Le document doit contenir les informations suivantes :
  - Le nom légal de l'entité (et non le nom commercial).
  - Le numéro d'enregistrement de la société.
  - La date de remise doit être dans les 12 derniers mois, ou le document doit être signé et daté par un représentant légal dans le même délai.

#### ⚠ Notes importantes

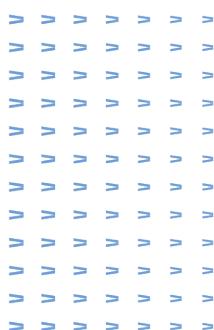
- Les noms commerciaux tels que « doing business as » ou « trading as » ne sont pas acceptés comme noms légaux.
- Dans certains pays, l'identifiant TVA n'est pas le même que le numéro fiscal.

### Exemples par pays de documents pour l'enregistrement d'une entreprise

- Belgique : Extrait de la Banque des Entreprises du Carrefour (BCE/CBE)
- Les Pays-Bas : extrait du registre des affaires (KvK)
- Allemagne : Gewerbeanmeldung de Gewerbeschein
- Frankrijk: Extrait K-bis of URSSAF/INSEE
- Royaume-Uni : Lettre de confirmation de déclaration fiscale UTR

### Exigences en matière de fichiers

- Formats : JPEG, JPG, PNG ou PDF (jusqu'à 1 fichier)
- fichiers PDF : minimum 1 Ko, maximum 30 Mo
- Autres tailles : minimum 100 Ko, maximum 30 Mo



### 3. Propriétaires d'entreprises et représentants autorisés

*Fournissez les coordonnées des propriétaires, des bénéficiaires effectifs et des signataires autorisés au sein de votre société.*

#### Rôles possibles

- **Propriétaire** : Listez tous les propriétaires qui **possèdent 25 % ou plus** de l'entreprise.  
*Veuillez noter : dans le cas d'organismes publics ou gouvernementaux (comme les municipalités ou les villes), il n'y a pas de propriétaire. Dans ce cas, cette partie peut être sautée.*
- **Propriétaire bénéficiaire** : S'il n'y a pas de propriétaires ayant un intérêt de 25 % ou plus, listez tous les bénéficiaires bénéficiaires.  
*Veuillez noter : pour les organismes publics ou gouvernementaux (tels que les municipalités ou les villes), un « propriétaire bénéficiaire ultime » doit être inscrit.*
- **Signataire** : Ajoutez au moins **un signataire autorisé** . Cela peut concerner plusieurs personnes.

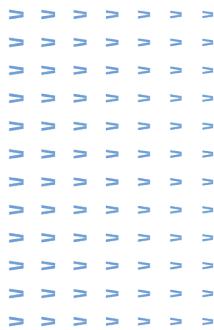
#### Données personnelles

##### Pourquoi dois-je remplir ces informations ?

Nous sommes tenus de vérifier que tous ceux qui utilisent **les services d'Adyen** sont bien ceux qu'ils prétendent être.

Par conséquent, toutes les informations fournies sont vérifiées par rapport aux **sources officielles**.

Ce processus fait partie des **réglementations financières** auxquelles Adyen **doit se conformer en tant que** prestataire de paiements.



## Informations de base

### Pourquoi dois-je fournir ces informations ?

**Prénom**

Saisissez votre ou vos prénoms exactement tels qu'ils figurent sur votre pièce d'identité

**Nom**

Saisissez votre ou vos noms de famille exactement tels qu'ils figurent sur votre pièce d'identité

**Fonction****E-mail****Numéro de téléphone**BE (+32) 

## Vérification d'identité

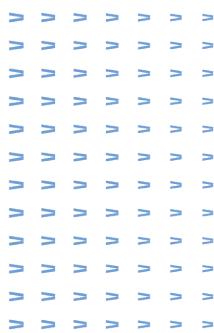
*Nous vous recommandons de télécharger manuellement le document d'identité afin que la vérification puisse être effectuée plus rapidement et de manière plus fiable.*

Attention :

- **Avec un seul nom** : Utilisez le même prénom pour le **prénom** et le **nom de famille**.
- **Vérification du nom** : Le **nom figurant sur le document d'identité** doit **correspondre exactement** à celui fourni lors **de l'intégration** .

## Documents valides :

- **Passeport** : Téléchargez la **page de données** avec **la photo, la zone** lisible par machine (MRZ) et **les informations personnelles**.
- **Carte d'identité** : téléchargez le **recto** et le **dos**, chacun comme **un fichier séparé**.
- **Permis de conduire** : Téléchargez le **recto** et le **verso**, chacun dans **un fichier séparé**.

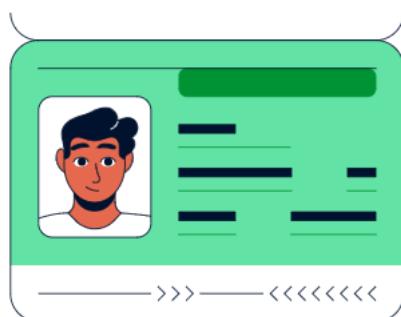


## Exigences relatives aux documents

- Pas périmé.
- Zone lisible par machine (MRZ) visible (si présente).
- Document physique (pas une pièce d'identité numérique).
- Signature requise s'il y a un champ pour cela.

## Exigences en matière d'image :

- Image en couleur, droite.
- Coins et bords visibles.
- Numérisez ou prenez une photo du document physique.
- Pas de captures d'écran, d'impressions ou de photos d'écrans.



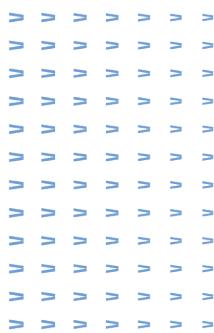
## Vérification d'identité

Utilisez une photo ou une numérisation d'une pièce d'identité pour capturer et remplir automatiquement les informations personnelles, combinées à une vérification d'identité plus rapide et sécurisée par nos partenaires de confiance [Onfido](#).

[Démarrer la vérification](#)

[Ajouter des informations manuellement](#)

En continuant à utiliser ce service, vous acceptez avoir lu, compris et accepté  
[la Politique d'Onfido relative au scan facial et à l'enregistrement vocal](#),  
[Politique de confidentialité](#) et [Conditions d'utilisation](#).



## 4. Détails des paiements

### Ajoutez un compte bancaire pour les paiements

Le compte bancaire que vous fournissez doit être enregistré au nom de votre entreprise. Ce compte est utilisé pour les retraits et sera surveillé afin d'éviter la fraude ou tout autre usage abusif des fonds, conformément à la réglementation financière mondiale.

### Télécharger un document bancaire

Pour vérifier vos informations bancaires, nous avons besoin d'un relevé bancaire qui indique clairement le nom de votre entreprise.

Le document doit être daté des douze derniers mois.

### Aperçu

Le nom du titulaire du compte bancaire doit correspondre au nom commercial de votre société.

### Résumé

Compte bancaire	
IBAN	BE*****2226
Devise	EUR
Titulaire du compte	Nova group
Pays/région de la banque	Belgique

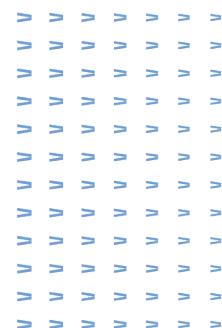
  

Document bancaire	
Nom du fichier	
Description	Document type: bankStatement

### Exigences générales pour les documents

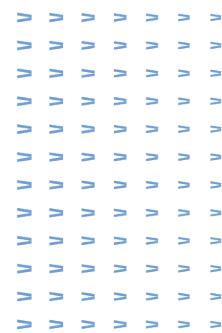
Tous les documents doivent répondre aux exigences suivantes :

- Nom du titulaire du compte** : doit correspondre au nom de l' **entité légale**.



- **Numéro de compte ou IBAN** : doit être clairement visible.
- **Date d'émission** : Doit être visible et ne pas avoir plus de **12 mois** (*hors RIB, chèques, environnements bancaires en ligne et TAMIEYTHPIO*).
- **Pays/région du compte bancaire** : Pour les **comptes de l'UE**, cela est dérivé de l'**IBAN**.
- **Indicateur bancaire reconnaissable** : Par exemple, un **logo** de banque ou **un nom de banque** en police reconnaissable.

Si le compte bancaire est lié à un nom commercial (dba), un document supplémentaire peut être nécessaire pour prouver la relation avec la personne morale.



## 5. Demande de documentation supplémentaire : preuve de propriété

### Exigences pour le diagramme des propriétés

Le document doit contenir un aperçu complet de la **propriété et de la structure** de contrôle de toutes les entités et UBO impliqués

Pour chaque entité, les éléments suivants seront indiqués :

- Nom légal
- Structure juridique
- Pays/région enregistré

De plus, le schéma doit inclure :

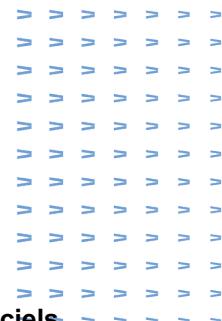
- Les **relations entre les entités**, y compris les **parts de propriété ( %)**.
- Une explication de la manière dont les critères de l'UBO sont remplis (par exemple : une personne détient  $\geq 25\%$  des actions).

**Le document doit être signé et porter :**

- **Nom et fonction** du signataire
- **Date de signature**, pas plus de **6 mois**

**Qui peut signer sans documents supplémentaires ?**

- Professionnel interne : avocat, comptable ou auditeur vérifiable par un organisme professionnel officiel dans le pays d'enregistrement.
- Professionnel externe : notaire, consultant, avocat ou auditeur du pays d'enregistrement de la(s) entité(s) concernée(s).



## Exigences pour signataires non qualifiés

Si le signataire **ne remplit pas** les critères ci-dessus, un ou plusieurs **des documents officiels externes** suivants doivent être joints :

- Registre des actionnaires
- Registre UBO
- Statuts
- Rapports annuels ou comptes annuels
- Certificat de statut d'entreprise
- Accord des actionnaires
- Décision(s) du Conseil d'administration
- Document d'enregistrement
- Certificat d'autorisation

## Exigences en matière de documents :

- Contient des informations sur **les UBO et les entités intermédiaires**
- Est un **document** externe
- **Date de délivrance ≤ 6 mois**

**Pour les Pays-Bas** : Adyen peut demander un extrait UBO auprès de la Chambre de commerce.

## Exigences en matière de fichiers:

- Formaten : JPEG, JPG, PNG, PDF (max 1 disponible)
- Taille du PDF : 1 Ko – 15 Mo
- Autres formats : 100 Ko – 15 Mo