

ПОГОДЖЕНО

Державна комісія з регулювання ринків
фінансових послуг України
Директор Департаменту реєстрації,
ліцензування та дозвільних процедур

_____ О.М. Калінін

23 вересня 2010 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор
Товариства з обмеженою відповідальністю
«НЕЗАЛЕЖНЕ БЮРО КРЕДИТНИХ ІСТОРІЙ»

_____ Н.В. Вікован

01 вересня 2010 року

Положення про формування і ведення кредитних історій Товариства з Обмеженою Відповідальністю «Незалежне бюро кредитних історій»





1. Загальні положення

Цим Положенням визначені правила формування і ведення кредитних історій ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НЕЗАЛЕЖНЕ БЮРО КРЕДИТНИХ ІСТОРІЙ» (далі за текстом — Бюро) відповідно до Закону України «Про організацію формування та обігу кредитних історій» та інших нормативно-правових актів у сфері формування та обігу кредитних історій.

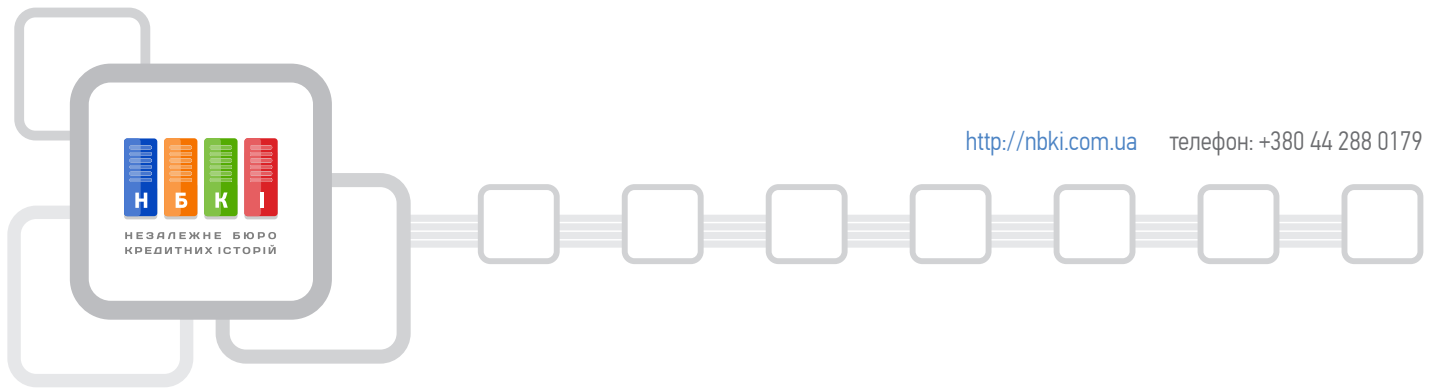
Бюро — юридична особа, предметом діяльності якої є виключно ведення кредитних історій (збір, оброблення, зберігання, захист та використання інформації, яка складає кредитну історію), а також здійснення іншої діяльності, що має на меті реалізацію положень Закону України «Про організацію формування та обігу кредитних історій».

Метою діяльності Бюро є збір, оброблення, зберігання та надання інформації по своєчасному виконанню фізичними і юридичними особами своїх фінансових зобов'язань, підвищення захисту кредиторів і позичальників, зниження кредитних ризиків, сприяння підвищенню інформаційної прозорості на ринку фінансових послуг і формування позитивного іміджу добросовісних позичальників, укріплення їх ділової репутації та інвестиційної привабливості.

Бюро здійснює діяльність по веденню кредитних історій самостійно без доручення її здійснення третім особам. Ця діяльність відповідно до Закону України «Про організацію формування та обігу кредитних історій» не порушує банківську та/або комерційну таємницю.

В своїй діяльності по формуванню та організації доступу до інформації, яка складає кредитну історію, Бюро керується наступними принципами:

- забезпечення конституційних прав і свобод суб'єктів кредитних історій;
- адекватність обсягів інформації цілям, для яких вони збираються;
- значимість, всебічність, об'єктивність, повнота і достовірність інформації;
- регулярність та безперервність надходження інформації;
- цільове використання інформації;
- строковість зберігання інформації;



<http://nbki.com.ua> телефон: +380 44 288 0179

- конфіденційність інформації та її захист;
- збір і надання інформації, що складає кредитну історію, виключно за згодою суб'єкта цієї кредитної історії;
- незалежність Бюро у своїй діяльності.



2. Визначення термінів

Якщо з контексту окремих умов даного Положення не витікає інше, то поняття, що містяться в ньому, мають нижченаведені значення:

Автоматизована інформаційна система Бюро — система автоматизованих засобів, до складу якої входить технічне та програмне забезпечення, що здійснює збір, опрацювання, коригування та передавання інформації, яка складає кредитну історію, та захищена відповідно до вимог чинного законодавства України;

База даних — спеціальним чином структурована електронна база даних Бюро, що зберігає кредитні історії клієнтів;

Бюро — ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НЕЗАЛЕЖНЕ БЮРО КРЕДИТНИХ ІСТОРІЙ», ідентифікаційний код ЄДРПОУ 37120019;

Договір про надання інформаційних послуг — правочин, сторонами якого є Бюро та Користувач і предметом якого є врегулювання питань надання та отримання інформації, що складає кредитну історію;

Єдиний реєстр Бюро — Єдиний державний реєстр Бюро кредитних історій;

Збір інформації, яка складає кредитну історію — це отримання інформації, яка складає кредитну історію, від Користувачів, Держателів та Адміністраторів державних реєстрів та інших баз даних публічного користування та відкритих для загального користування джерел, а також від інших Бюро кредитних історій та накопичення її в автоматизованій інформаційній системі Бюро за допомогою електронно-програмних засобів;

Згода суб'єкта кредитної історії — це оформлений у відповідності до вимог Закону України «Про організацію формування та обігу кредитних історій» письмовий документ про надання суб'єктом кредитної історії дозволу Користувачу на доступ до його кредитної історії, збір, зберігання, використання та поширення через Бюро його кредитної історії;



Ідентифікація суб'єкта кредитної історії — встановлення тотожності особи, щодо якої було надано запит про кредитну історію (або щодо якої була отримана інформація, яка складає кредитну історію), а також встановлення тотожності особи, яка звернулася до Бюро для ознайомлення з власною кредитною історією суб'єкта кредитної історії, кредитна історія якого міститься в Базі даних Бюро;

Ідентифікація Користувача — встановлення факту наявності Договору про надання інформаційних послуг між Бюро та особою, яка звернулася до Бюро для передачі інформації, яка складає кредитну історію, або із запитом про отримання такої інформації, для встановлення правомірності отримання або надання інформації;

Користувач — юридична особа (банки, небанківські фінансові установи, страхові компанії та інші) або фізична особа-суб'єкт господарської діяльності, які надають послуги з відстроченням платежу (укладають кредитні правочини, договори страхування тощо) або надають майно в кредит та уклали із Бюро Договір про надання інформаційних послуг;

Коригування інформації, яка складає кредитну історію — це внесення змін до кредитної історії у разі, якщо виявлено розбіжності між інформацією, яка вноситься до кредитної історії, та інформацією, яка вже знаходиться у кредитній історії, з метою встановлення достовірної інформації, що міститься у кредитній історії;

Кредитний бал — особлива форма кредитного звіту, який відображається у цифровому значенні;

Кредитна історія — це сукупність інформації про юридичну або фізичну особу, що її ідентифікує, відомостей про виконання нею зобов'язань за кредитними правочинами та іншої відкритої інформації. Кредитна історія складається з чотирьох частин:

- відомості, що ідентифікують особу;
- відомості щодо грошового зобов'язання суб'єкта кредитної історії;
- інформацію про суб'єкта кредитної історії, яка складається із сукупності документованої інформації про особу з державних реєстрів, інших баз даних публічного користування, відкритих для загального користування джерел;
- відомості про операції з інформацією, яка складає кредитну історію.



Кредитний звіт — сукупність інформації про суб'єкта кредитної історії, яка є повним або частковим відображенням його кредитної історії;

Кредитний правочин — правочин, за яким виникає, змінюється або припиняється зобов'язання фізичної або юридичної особи щодо сплати грошових коштів Користувачу протягом певного часу в майбутньому (в тому числі договір страхування);

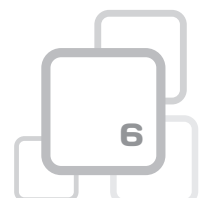
Ліцензія Бюро — документ встановленої форми, що виданий Уповноваженим органом, на право здійснення господарської діяльності, пов'язаної із збиранням, обробленням, зберіганням, захистом, використанням інформації, яка складає кредитну історію;

Опрацювання інформації, яка складає кредитну історію — це обробка накопиченої інформації, яка складає кредитну історію, за допомогою електронно-програмних засобів шляхом внесення її відповідних частин до відповідних розділів автоавтоматизованої інформаційної системи Бюро;

Передавання інформації, яка складає кредитну історію — це надання інформації, яка складає кредитну історію, у формі кредитних звітів на паперових носіях суб'єктам кредитної історії та за допомогою електронно-програмних засобів Користувачам, іншим Бюро кредитних історій через автоматизовану інформаційну систему Бюро;

Положення Бюро — Положення про формування і ведення кредитних історій ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НЕЗАЛЕЖНЕ БЮРО КРЕДИТНИХ ІСТОРІЙ», яке затверджується виконавчим органом Бюро та погоджується Уповноваженим органом;

Програмний комплекс Бюро — комплексна система, що здійснює збір, обробку, зберігання, захист та передачу даних, що стосуються надання інформаційних послуг у вигляді кредитних звітів, до складу якої входять технічне та програмне забезпечення для надання послуг Бюро;





Програмне забезпечення — об'єднує програмне забезпечення для надання послуг Бюро, систему збору, зберігання, обробки та передачі інформації, а також системне або допоміжне програмне забезпечення;

Профільний Закон — Закон України «Про організацію формування та обігу кредитних історій» від 23 червня 2005 року N 2704-IV (зі змінами);

Суб'єкт кредитної історії — будь-яка юридична або фізична особа, яка уклала кредитний правочин та щодо якої формується кредитна історія;

Технічне забезпечення — комп'ютери, сервери та інше обладнання, що використовуються для надання послуг Бюро;

Уповноважений орган — уповноважений орган з державного регулювання діяльності Бюро кредитних історій — Державна комісія з регулювання ринків фінансових послуг, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 04 листопада 2009 року N 1174 «Питання державного регулювання діяльності бюро кредитних історій».

Якщо не зазначене інше, то всі посилання на глави й пункти, що наявні в тексті даного Положення, належать до змісту даного Положення.



3. Статус даного положення

3.1. Дане Положення є основним внутрішнім документом Бюро, який визначає порядок збору, обробки, зберігання та використання інформації, що складає кредитну історію (формування і ведення кредитних історій), під час здійснення діяльності Бюро; надання послуг Бюро Користувачам, взаємодії Бюро з органами контролю та нагляду. Положення розроблено відповідно до Профільного Закону, Законів України «Про інформацію», «Про банки та банківську діяльність», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» та інших чинних законодавчих і нормативно-правових актів України.

3.2. Дане Положення підлягає затвердженню Директором Бюро та погодженню з Уповноваженим органом.

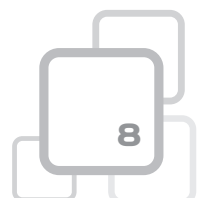
3.3. Керуючись даним Положенням, Бюро, що у встановленому порядку отримало Ліцензію Бюро та зареєстровано в Єдиному реєстрі Бюро, провадить господарську діяльність, пов'язану із збиранням, обробленням, зберіганням, захистом, використанням інформації, яка складає кредитну історію.

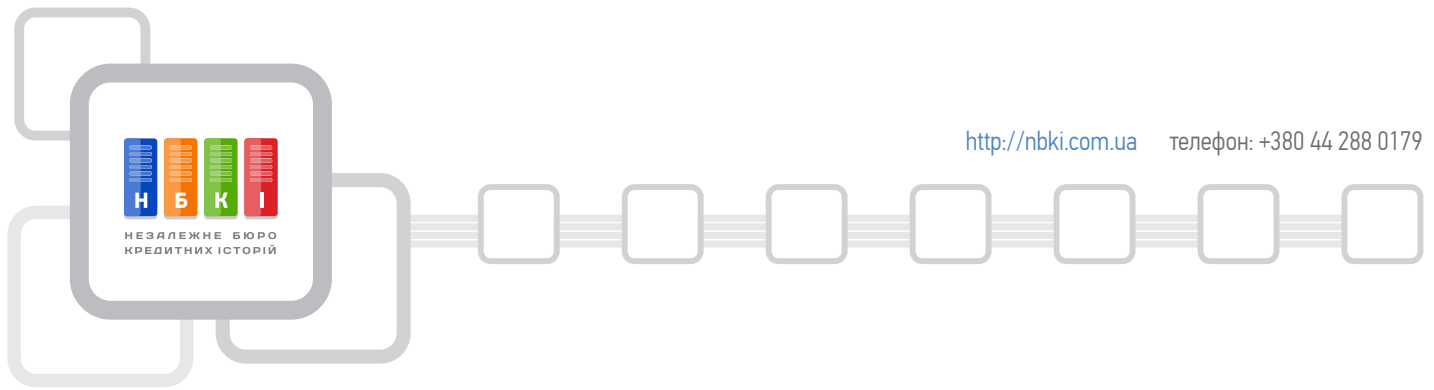
3.4. Дане Положення підлягає опублікуванню в офіційних виданнях протягом 1 (одного) місяця з моменту отримання ліцензії Бюро, за винятком розділів щодо порядку захисту та зберігання інформації.

Опублікування даного Положення покликане забезпечити публічність та гласність діяльності Бюро, сприяти зростанню довіри суб'єктів кредитних історій до Бюро та забезпечити захист прав та свобод суб'єктів кредитних історій у сфері використання персональної інформації.

3.5. Всі інші внутрішні документи Бюро повинні бути розроблені з урахуванням умов даного Положення та не суперечити йому.

3.6. Положення має чинність винятково на території України. Поширення тексту Положення за межами території України повинне розглядатися зацікавленими особами як таке, що немає іншої чинності, окрім інформативної.





<http://nbki.com.ua> телефон: +380 44 288 0179

3.7. Зміст даного Положення розкривається без обмежень на підставі запитів будь-яких зацікавлених осіб, окрім інформації, що міститься в розділах щодо зберігання та захисту інформації.





4. Кредитні історії та джерела їх формування

4.1. Бюро формує та веде кредитні історії фізичних та юридичних осіб.

4.2. Інформація, яка складає кредитну історію, збирається тільки для формування кредитної історії суб'єктів кредитної історії, які використовуються виключно у цілях, визначених Профільним Законом.

4.3. Збір, зберігання, використання та поширення через Бюро інформації, яка складає кредитну історію, відбувається тільки за наявності письмової згоди суб'єкта кредитної історії, яку він надає Користувачу.

4.4. Бюро формує кредитну історію, отримуючи дані про суб'єкта кредитної історії з джерел, які не заборонені для використання:

4.4.1. За письмовою згодою суб'єкта кредитної історії:

- згідно Договорів про надання інформаційних послуг, від Користувачів Бюро стосовно суб'єктів кредитної історії клієнтів Користувача Бюро;
- від державних реєстрів в особі їх уповноважених органів (держателів, адміністраторів) на договірних умовах у порядку, визначеному Профільним законом.

4.4.2. З відкритих для загального користування джерел (за винятком інформації, що становить державну таємницю): баз даних публічного користування, інформацію з державних реєстрів, що відкрита для загального користування тощо.



5. Порядок роботи з інформацією, яка складає кредитну історію

5.1. Збір інформації, яка складає кредитну історію

5.1.1. Збір інформації, яка складає кредитну історію, здійснюється відповідно до умов, що визначені Профільним Законом, Законами України «Про інформацію», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» та іншими чинними законодавчими актами України, а також даним Положенням.

5.1.2. У будь-якому випадку суб'єкт кредитної історії, щодо якого формується кредитна історія, повідомляється уповноваженою особою Користувача Бюро, про назву та адресу Бюро в якому розпочато формування його кредитної історії.

5.1.3. Кредитна історія містить таку інформацію:
Відомості, що ідентифікують особу:

для фізичних осіб:

- прізвище, ім'я та по батькові;
- дата народження;
- паспортні дані;
- місце проживання;
- ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб-платників податків та інших обов'язкових платежів (у разі наявності) (далі — ідентифікаційний номер);
- відомості про поточну трудову діяльність;
- сімейний стан особи та кількість осіб, що перебувають на її утриманні;
- дата і номер державної реєстрації, відомості про орган державної реєстрації та основний предмет господарської діяльності фізичної особи-суб'єкта підприємницької діяльності;

для юридичних осіб:

- повне найменування;
- місцезнаходження;
- дата і номер державної реєстрації, відомості про орган державної реєстрації;



- ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України (далі — ідентифікаційний код);
- прізвище, ім'я та по батькові, паспортні дані керівника і головного бухгалтера;
- основний вид господарської діяльності;

Відомості, що ідентифікують власників, які володіють 10 і більше відсотками статутного капіталу юридичної особи:

для фізичних осіб-власників:

- прізвище, ім'я та по батькові,
- паспортні дані,
- ідентифікаційний номер і місце проживання;

для юридичних осіб-власників:

- повне найменування,
- місцезнаходження,
- дата і номер державної реєстрації,
- відомості про орган державної реєстрації,
- ідентифікаційний код.

Відомості про грошове зобов'язання суб'єкта кредитної історії:

- відомості про Кредитний правочин та зміни до нього (номер і дата укладання правочину, сторони, вид правочину);
- сума зобов'язання за укладеним Кредитним правочином;
- вид валюти зобов'язання;
- строк і порядок виконання Кредитного правочину;
- відомості про розмір погашеної суми та остаточну суму зобов'язання за Кредитним правочином;
- дата виникнення прострочення зобов'язання за Кредитним правочином, його розмір і стадія погашення;
- відомості про припинення Кредитного правочину та спосіб його припинення (у тому числі за згодою сторін, у судовому порядку, гарантом тощо);
- відомості про визнання Кредитного правочину недійсним і підстави такого визнання.



Інформацію про суб'єкта кредитної історії, яка складається із сукупності документованої інформації про особу з державних реєстрів, інших баз даних публічного користування, відкритих для загального користування джерел:

- наявність заборгованості за податками та обов'язковими платежами;
- рішення судів, що стосуються виникнення, виконання та припинення зобов'язань за укладеним Кредитним правочином;
- рішення судів та органів виконавчої влади, що стосуються майнового стану суб'єкта кредитної історії;
- інші відомості, що впливають на спроможність виконання суб'єктом кредитної історії власних зобов'язань.

Відомості про операції з інформацією, яка складає кредитну історію:

- дата оновлення кредитної історії;
- найменування Користувача, який надав інформацію до кредитної історії, у разі його згоди на це;
- коментар суб'єкта кредитної історії у випадках, передбачених Профільним Законом.

5.1.4. Бюро не може збирати та зберігати в кредитних історіях інформацію про фізичних осіб щодо:

- національності, расового та етнічного походження;
- політичних поглядів;
- релігійних і філософських переконань;
- стану здоров'я;
- членства в партіях та інших об'єднаннях громадян.

5.1.5. Бюро може збирати та зберігати в кредитній історії, а також використовувати для формування кредитного звіту іншу інформацію, що не входить до переліку, визначеному ст. 8 Профільного закону, яка не суперечить йому та іншому чинному законодавству України в сфері використання інформації, та може бути використана для формування кредитного звіту за згодою суб'єкта кредитної історії.

5.1.6. Порядок передачі Користувачем інформації, що міститься в кредитній історії

5.1.6.1. У разі наявності у Користувача дозволу суб'єкта кредитної історії на формування його кредитної історії Користувач зобов'язаний передати інформацію



щодо суб'єкта кредитної історії до Бюро. При цьому текст Дозволу може бути викладений як окремий документ, або в анкеті для укладення кредитного правочину, або в тексті договору про укладення кредитного правочину. За погодженням Сторін (Бюро і Користувача) може бути затверджена типова форма тексту дозволу, як додаток до Договору про надання інформаційних послуг. У будь-якому випадку отримання дозволу від суб'єкта кредитних історій засвідчується підписом уповноваженої особи Користувача та відповідним чином реєструється.

5.1.6.2. Відповідальність за передачу до Бюро інформації, що міститься в кредитній історії, її достовірність та правдивість, у разі відсутності згоди суб'єкта кредитної історії несе Користувач.

5.1.6.3. Інформація надається Бюро у формі електронного документа в режимі online або offline (обмін файлами). Технічний формат, порядок, правила обміну інформацією Бюро й Користувача визначаються Регламентом надання послуг Бюро.

5.1.6.4. Користувач передає інформацію до Бюро в найкоротші строки, але не пізніше 7 робочих днів із часу отримання дозволу суб'єкта кредитної історії. Користувач несе відповідальність за порушення термінів передачі інформації до Бюро, та відшкодовує Бюро збитки, які виникли внаслідок неактуальності або неточності наявної в Бюро інформації про суб'єкта кредитної історії.

5.1.6.5. Інформація та канали, за якими Користувач передає інформацію до Бюро, повинні бути захищеними в порядку, що встановлений Розділом 9 даного Положення.

5.1.6.6. Відповідальність за дотримання режиму захисту конфіденційної інформації, що передається, а також за розголошення інформації під час її передачі до Бюро, несе Користувач.

5.1.6.7. Порядок проведення перевірки сумлінності виконання договірних зобов'язань з боку Користувача визначено в п. 5.4. даного Положення.



5.1.7. Порядок прийняття Бюро інформації, що міститься в кредитній історії

5.1.7.1. При прийманні-передачі інформації Користувачем та Бюро використовуються заздалегідь визначені адреси електронної пошти та захищені канали зв'язку, або інші способи, порядок застосування яких передбачено Регламентом надання послуг Бюро.

5.1.7.2. Порядок та засоби захисту зв'язку, а також захист інформації, яка передається та приймається, повинні запобігати втратам, крадіжкам, несанкціонованому знищенню, викривленню, підробці, копіюванню інформації й відповідати вимогам міжнародних та національних стандартів.

5.1.7.3. Прийняттю інформації від Користувача передуює ідентифікація та аутентифікація Користувача.

5.1.7.4. Інформація передається і приймається уповноваженими співробітниками Бюро та Користувача.

5.1.7.5. Відповідальність за дотримання режиму захисту конфіденційності інформації, що приймається, а також за розголошення інформації під час її приймання від Користувача, несе Бюро.

5.2. Опрацювання інформації, що міститься в кредитній історії

5.2.1. Опрацювання інформації означає її перевірку на цілісність, повноту, актуальність, вірогідність і точність, з метою формування кредитної історії суб'єкта кредитної історії.

5.2.2. Опрацювання інформації здійснюється програмним комплексом Бюро у автоматичному режимі, відповідальними за коректну роботу програмного комплексу Бюро є уповноважений персонал Бюро.

5.2.3. Бюро в максимально короткі строки, але не пізніше 7 робочих днів з часу отримання інформації від Користувача, здійснює опрацювання прийнятої інформації і вносить відповідну інформацію до кредитної історії суб'єкта кредитної історії.



5.2.4. Відповідальність за достовірність, повноту, правильність та своєчасність внесення отриманої від Користувача інформації до кредитної історії суб'єкта кредитної історії, а також за дотримання режиму конфіденційності інформації несе уповноважений персонал Бюро.

5.2.5. Бюро може використати отриману від Користувача інформацію виключно для формування кредитної історії суб'єкта кредитної історії.

5.2.6. У кредитній історії, що формується, зазначається, що інформація, яка складає кредитну історію, надана відповідним користувачем.

5.2.7. Дії Бюро в разі встановлення під час опрацювання інформації факту пошкодження (втрати, неповноти, викривлення, підроблення) інформації

5.2.7.1. У разі встановлення під час опрацювання інформації факту пошкодження (втрати, неповноти, викривлення, підробки) інформації під час її передачі захищеними каналами зв'язку та прийняття співробітниками Бюро, уповноважений співробітник Бюро повинен негайно письмово повідомити про встановлені факти керівництво Бюро та Користувача.

5.2.7.2. У такому випадку Бюро і Користувач повинні створити комісію у складі не менше 2 представників кожної із сторін не пізніше наступного дня з часу виявлення фактів пошкодження інформації.

5.2.7.3. Комісія у термін не більше 7 календарних днів здійснює перевірку внутрішніх систем захисту інформації Користувачем і Бюро відповідно до п. 5.4. Положення, складає акт про результати перевірки та вживає заходи для усунення можливості пошкодження інформації в подальшій діяльності.

5.2.7.4. До отримання акту комісії, а також повторного надання Користувачем інформації, що складає кредитну історію та її перевірки, Бюро не має права внести отриману від Користувача інформацію до кредитної історії.



5.3. Коригування інформації, що міститься в кредитній історії (внесення змін, доповнень, тощо)

5.3.1. Коригування інформації, що міститься в кредитній історії, Бюро здійснює за ініціативою суб'єктів кредитної історії чи Користувача тільки у разі, якщо виявлено розбіжності між інформацією, яка вноситься до кредитної історії, та інформацією, яка вже знаходиться у кредитній історії, та з метою виявлення достовірної інформації, що міститься у кредитній історії.

5.3.2. Для коригування інформації за ініціативою суб'єктів кредитної історії чи Користувача Бюро спільно з Користувачем, від якого надійшла інформація яка відрізняється від тієї, що міститься у кредитній історії, приймає заходи по виявленню достовірної інформації. Бюро приймає заходи, що передбачені Профільним Законом, іншими нормативно-правовими актами, Договорами про надання інформаційних послуг, даним Положенням та внутрішніми документами Бюро.

5.3.3. Бюро має право здійснювати за участю Користувача звірення інформації, яка була надана Користувачем для формування кредитної історії, та вносити до неї зміни відповідно до Профільного Закону, інших нормативно-правових актів, Договору про надання інформаційних послуг, даного Положення та внутрішніх документів Бюро.

5.3.4. Бюро здійснює за ініціативою Користувача коригування інформації, що міститься в кредитній історії, протягом одного робочого дня з дня надання Користувачем оновленої інформації про суб'єкта кредитної історії.

5.3.5. Коригування інформації Бюро за ініціативою суб'єкта кредитної історії відбувається у наступному порядку:

- у разі незгоди з інформацією, що складає його кредитну історію, за винятком інформації про кредитний бал, суб'єкт кредитної історії має право звернутися до Бюро із відповідною заявою, яка може включати коментар щодо інформації, яка заперечується, обсягом не більше ніж 100 слів;
- при отриманні заяви від суб'єкта кредитної історії Бюро позначає його



кредитну історію відповідною позначкою «заперечення» на весь час перевірки інформації;

- протягом п'яти днів з дня отримання заяви Бюро звертається до Користувача, який надав інформацію, що заперечується, про її підтвердження або зміну;
- у разі підтвердження Користувачем інформації, що заперечується, Бюро залишає кредитну історію без змін та знімає з кредитної історії позначку «заперечення»;
- у разі, якщо суб'єкт кредитної історії не згоден з інформацією, яку підтвердив Користувач, він має право на включення до своєї кредитної історії коментарю обсягом не більше ніж 100 слів щодо інформації, що заперечувалась, а Бюро долучає цей коментар до його кредитної історії;
- у разі, якщо Користувач змінив інформацію, що заперечувалась суб'єктом кредитної історії, Бюро вносить такі зміни до кредитної історії суб'єкту, та знімає з кредитної історії позначку «заперечення»;
- у разі, якщо протягом п'ятнадцяти днів з моменту звернення Бюро до Користувача про підтвердження або зміну інформації, що заперечується суб'єктом кредитної історії, Користувач не надав відповіді, Бюро вилучає з кредитної історії інформацію, що заперечується суб'єктом кредитної історії, та знімає позначку «заперечення».

5.3.6. Бюро вилучає з кредитної історії:

- всю інформацію, що міститься в кредитній історії, у разі відсутності письмової згоди суб'єкта кредитної історії на збір, зберігання, використання та поширення (розкриття) через Бюро інформації про нього;
- інформацію, що міститься в кредитній історії, яка передбачена п. 2 ч. 1 ст. 7 Профільного Закону, у разі відсутності Договору про надання інформаційних послуг з Користувачем або визнання його недійсним;
- інформацію, що міститься в кредитній історії, яка передбачена п. 2 ч. 1 ст. 7 Профільного Закону, у разі відсутності кредитного правочину або визнання його недійсним;
- інформацію, що міститься в кредитній історії, яка передбачена п. п. 2-4 ч. 1 ст. 7 Профільного Закону, у разі закінчення терміну зберігання інформації в кредитній історії;
- інформацію, що заперечувалась суб'єктом кредитної історії, у разі відсут-



ності відповіді Користувача протягом п'ятнадцяти днів з моменту звернення Бюро до Користувача про її підтвердження або зміну.

5.3.7. Про зміну або вилучення інформації з кредитної історії за ініціативою Користувача Бюро повідомляє Користувача, суб'єкта кредитної історії, інформація якого заперечувалась, а також усіх Користувачів, які звертались до кредитної історії цього суб'єкта впродовж одного року.

5.3.8. Про зміну або вилучення інформації з кредитної історії за ініціативою суб'єкта цієї кредитної історії Бюро повідомляє суб'єкта кредитної історії, який заперечував інформацію, а також усіх Користувачів, які звертались до кредитної історії цього суб'єкта впродовж одного року.

5.3.9. Про зміну або вилучення інформації з кредитної історії Бюро повідомляє:

- суб'єктів кредитної історії шляхом надіслання їм копії оновленої кредитної історії електронною поштою протягом двох днів з моменту внесення таких змін;
- Користувачів шляхом надіслання їм копії оновленої кредитної історії в електронному форматі протягом двох днів з моменту внесення таких змін.

5.4. Перевірка Користувачів Бюро

5.4.1. З метою забезпечення захисту прав та інтересів Користувача, суб'єктів кредитних історій та Бюро, уповноважені працівники Бюро за участю уповноважених осіб Користувача на підставі даного Положення та Договору про надання інформаційних послуг мають право здійснювати перевірки Користувача.

5.4.1.1. Перевірки можуть бути черговими і позачерговими.

5.4.1.2. Чергові перевірки здійснюються в порядку, визначеному п. 5.4.3 даного Положення.

5.4.1.3. Позачергові перевірки здійснюються у випадках, передбачених та п. 5.4.4 даного Положення.



5.4.2. Перевірки Користувача Бюро здійснюються з наступною метою:

- звернення отриманої від Користувача інформації про суб'єктів кредитних історій з фактичною документацією у режимі випадкової вибірки;
- звернення інформації про отримання дозволу суб'єкта кредитної історії на збирання, зберігання, використання та поширення інформації про нього з фактично наданими дозволами у режимі випадкової вибірки;
- звернення інформації про отримання дозволу суб'єкта кредитної історії на отримання його кредитної історії у вигляді кредитного звіту з фактично наданими дозволами у режимі випадкової вибірки;
- перевірки виконання Користувачем обов'язків за Договором про надання інформаційних послуг в частині своєчасної передачі до Бюро інформації, що складає кредитну історію суб'єкта, у разі отримання дозволу на передачу такої інформації до Бюро;
- перевірки внутрішніх процедур Користувача по захисту інформації, яка передається та отримується з Бюро.

5.4.3. Порядок здійснення чергових перевірок

5.4.3.1. Перевірки здійснюються не частіше ніж раз у три місяці уповноваженим співробітником Бюро в офісі Користувача за участі уповноважених осіб Користувача.

5.4.3.2. Тривалість перевірки визначається в ході її здійснення уповноваженим співробітником Бюро.

5.4.3.3. Бюро зобов'язане письмово сповістити Користувача про перевірку не менше ніж за 7 днів до її початку. У повідомленні повинні бути зазначені співробітники Бюро, що здійснюють перевірку.

5.4.3.4. Користувач має право при здійсненні перевірки зобов'язати співробітника Бюро, що проводить таку перевірку, особисто підписати зобов'язання про нерозголошення комерційної таємниці.

5.4.3.5. У ході перевірки перевіряється інформація, документи, технічне та програмне забезпечення, визначені в п.5.4.2 цього Положення.



5.4.3.6. Після завершення перевірки уповноважений співробітник Бюро складає Акт, з яким ознайомлює уповноважену особу Користувача. У разі незгоди з висновками, зазначеними в акті, Користувач має право оскаржити їх та вимагати здійснення перевірки комісією, що складатиметься не менше ніж з 3 представників від кожної сторони.

5.4.3.7. Даний акт, а також акт, складений комісією, є підставою для застосування до Користувача санкцій, що визначені Договором про надання інформаційних послуг.

5.4.3.8. Користувач не має права вимагати здійснення перевірки Бюро за участю представника Користувача. Перевірка діяльності Бюро може бути проведена лише Уповноваженим органом у порядку, визначеному Законом України «Про порядок ліцензування певних видів господарської діяльності» та спеціальними нормативно-правовими актами Уповноваженого органу.

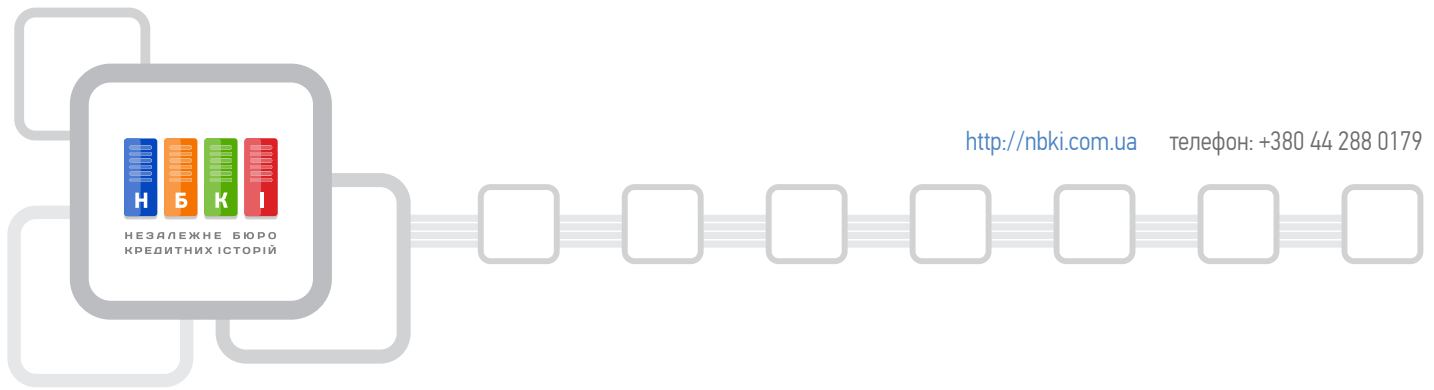
5.4.3.9. Винятком з п. 5.4.3.8 є проведення звіряння інформації, яка була передана Користувачем до Бюро. Звіряння інформації, що складає кредитну історію, яка була передана Користувачем до Бюро, здійснюється уповноваженими представниками Користувача та Бюро за ініціативою будь-якої сторони.

5.4.4. У разі отримання від суб'єкта кредитної історії або Уповноваженого органу інформації про порушення Користувачем Бюро положень Профільного закону, або інші порушення, які стосуються договірних відносин між Бюро та Користувачем, Бюро має право вимагати здійснення позачергової перевірки Користувача для виявлення та усунення порушень.

5.4.4.1. Про здійснення позачергової перевірки Бюро письмово повідомляє Користувача за 3 дні до початку перевірки, а також повідомляє про підстави для її здійснення.

5.4.4.2. Перевірка здійснюється у порядку, що визначений для чергових перевірок.

5.4.5. Бюро має право опублікувати або іншим чином оприлюднити інформацію про виявлені порушення Профільного закону з боку Користувача.



5.5. Порядок роботи з державними реєстрами та іншими базами даних

5.5.1. Бюро має право отримувати інформацію, яка складає кредитну історію від державних реєстрів (за винятком інформації, що становить державну таємницю) в особі їх уповноважених органів (держателів, адміністраторів) на договірних умовах у порядку, визначеному Профільним законом.

5.5.2. Порядок та умови отримання інформації з державних реєстрів визначають у відповідних положеннях та типових договорах уповноважені органи (держателі, адміністратори) відповідних реєстрів.

5.5.3. Бюро має право отримувати інформацію з державних реєстрів лише у разі отримання від Користувача запиту про надання йому кредитної історії, за наявності дозволу суб'єкту кредитної історії на збирання, зберігання, використання та поширення інформації про нього відповідно до п. 5.1.6.1. Положення.

5.5.4. Бюро може вносити до кредитної історії інформацію з відкритих для загального користування джерел: баз даних публічного користування, державних реєстрів, що відкриті для загального користування, іншу публічну інформацію тільки після перевірки достовірності даної інформації у встановленому порядку.



6. Надання кредитного звіту

6.1. Бюро надає кредитний звіт за одним із форматів на умовах, передбачених Договором про надання інформаційних послуг:

- при отриманні запиту від Користувача;
- регулярно в режимі моніторингу.

6.2. Кредитний звіт може бути наданий Користувачу лише при наявності письмового дозволу суб'єкта кредитної історії на надання його кредитного звіту з Бюро. Текст дозволу може бути викладений як окремий документ, або в анкеті для укладення кредитного правочину, або в тексті договору про укладення кредитного правочину. За погодженням Бюро і Користувача сторони можуть затвердити типову форму тексту Дозволу, як додаток до Договору про надання інформаційних послуг. У будь-якому випадку отримання Дозволу від суб'єкта кредитних історій засвідчується підписом уповноваженої особи Користувача та відповідним чином реєструється.

6.3. Порядок розгляду запиту Користувача та формування кредитного звіту

6.3.1. Запит Користувача надсилається Бюро через захищені канали зв'язку, які сторони обумовили в Договорі про надання інформаційних послуг та які передбачені Регламентом про надання послуг Бюро.

6.3.2. Запит надсилається в порядку, який передбачено Регламентом надання послуг Бюро та відповідними Інструкціями користувача системи Бюро.

6.3.3. Запит повинен бути авторизованим відповідно до Регламенту надання послуг Бюро.

6.3.4. Ідентифікації Користувача здійснюється програмним комплексом Бюро, який здійснює перевірку наявності кредитної історії даної особи в Базі даних Бюро в термін не більше 1 робочого дня.



6.3.5. При наявності кредитної історії особи в Базі даних, програмний комплекс Бюро готує кредитний звіт у термін передбачений Регламентом надання послуг Бюро, що визначається обраним форматом звіту та відповідно його повнотою та детальністю.

6.3.5.1. У разі необхідності додаткової перевірки даних, що складають кредитну історію, Бюро може звернутись до осіб, які передали Бюро зазначену інформацію, до уповноважених осіб державних реєстрів та інших баз даних, або до інших бюро кредитних історій.

6.3.5.2. Бюро повинно забезпечити актуальність, достовірність, повноту, несуперечливість інформації, яка складає кредитну історію та увійшла до кредитного звіту відповідно до інформації, що складає кредитну історію, яка зберігається в базі даних Бюро щодо даного суб'єкта.

6.3.5.3. До кредитного звіту відповідного формату повинна бути включена вся інформація, яка входить до кредитної історії суб'єкта та передбачена даним форматом звіту.

6.3.6. У разі відсутності в Базі даних Бюро кредитної історії особи, щодо якої було отримано запит, Бюро повідомляє про це Користувача протягом 2-х робочих днів.

6.3.6.1. У разі наявності кредитної історії особи, щодо якої було отримано запит, в іншому бюро кредитних історій, Бюро може звернутись до цього бюро для отримання інформації, що складає кредитну історію зазначеної особи. Можливість такого звернення повинна бути передбачена Договором про надання інформаційних послуг з відповідним користувачем.

6.3.6.2. Інформація, яка складає кредитну історію особи, отримана з іншого бюро кредитної історії, повинна бути перевірена на актуальність, достовірність, повноту, несуперечливість бюро кредитних історій, що її надає.



6.3.6.3. У кредитному звіті, який буде підготовлено уповноваженим персоналом Бюро, повинно бути зазначено, з якого бюро кредитних історій отримана інформація, на основі якої підготовлено звіт.

6.3.6.4. До кредитного звіту відповідного формату повинна бути включена вся інформація, яка входить до кредитної історії суб'єкта та передбачена даним форматом звіту.

6.3.6.5. Термін підготовки звіту у випадку звернення до іншого бюро кредитних історій визначається сторонами спільно відповідно до регламентів роботи обох Бюро.

6.4. Підготовлений кредитний звіт надається Користувачеві в порядку, який визначений Договором та передбачений Регламентом надання послуг Бюро.

6.5. Кредитний звіт надається в електронному, та за бажанням Користувача, в роздрукованому вигляді.

6.6. Інформація, що міститься в електронному кредитному звіті, а також канали зв'язку, якими передається електронний звіт, повинні бути захищені відповідно до умов даного Положення та Ліцензійних умов.

6.7. Кредитний звіт у роздрукованому вигляді підписується Директором Бюро та засвідчується печаткою Бюро.

6.8. Порядок отримання кредитного звіту

6.8.1. Кредитний звіт у роздрукованому вигляді особисто отримує уповноважена особа Користувача під розпис, або він передається Користувачеві за допомогою кур'єрської служби Бюро чи Користувача, персонал якої несе особисту відповідальність за дотримання режиму конфіденційності інформації, яка міститься у кредитному звіті.



6.8.2. Кредитний звіт в електронному вигляді передається Користувачеві:

- через захищені засоби зв'язку (електронна пошта);
- шляхом надання доступу Користувача до кредитного звіту через веб-ресурс Бюро;
- примірник кредитного звіту надається на магнітному носії особисто уповноваженій особі Користувача під розпис;
- примірник кредитного звіту надається на магнітному носії Користувачеві за допомогою кур'єрської служби Бюро чи Користувача, персонал якої несе особисту відповідальність за дотримання режиму конфіденційності інформації, яка міститься в кредитному звіті.

6.9. Посадові особи та уповноважений персонал Бюро несуть особисту відповідальність за відповідність сформованого кредитного звіту інформації, що міститься в кредитній історії відповідного суб'єкта.

6.10. Посадові особи Бюро та уповноважений персонал Бюро несуть особисту відповідальність за дотримання режиму конфіденційності інформації, до якої вони отримали доступ у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, а також за розголошення інформації, яка складає кредитну історію.

6.11. Кредитний звіт надається Користувачеві без права розголошення інформації, що міститься в ньому, третім особам.

6.12. Відповідальність за розголошення інформації, яка правомірно отримана Користувачем у вигляді кредитного звіту третім особам, несе Користувач.

6.13. Послуги з надання кредитних звітів є платними, порядок оплати послуг визначається Договором про надання інформаційних послуг.

6.14. Інформація про отримання запитів Користувачів, а також про надання їм кредитного звіту будь-якого формату, повинна вноситись до кредитної історії відповідного суб'єкту, а також до Реєстру запитів, порядок ведення якого визначено Розділом 8 Положення.



7. Взаємовідносини суб'єктів кредитних історій з бюро

7.1. Кожна фізична або юридична особа в Україні для формування свого позитивного іміджу добросовісного позичальника та з метою укріплення ділової репутації та інвестиційної привабливості має право сформувати свою кредитну історію.

7.2. Для формування кредитної історії суб'єкт кредитної історії при зверненні до Користувача з метою укладення кредитного правочину може надати йому згоду на доступ до його кредитної історії, збір, зберігання, використання та поширення через Бюро його кредитної історії.

7.3. З метою формування кредитної історії, яка найбільш повно відображає виконання суб'єктом кредитної історії його грошових зобов'язань, він має право звернутись до Користувача та надати йому згоду на доступ до його кредитної історії, збір, зберігання, використання та поширення через Бюро його кредитної історії по діючих та припинених кредитних правочинах.

7.4. Суб'єкт кредитної історії, яка міститься в Базі даних Бюро, має право ознайомитись з інформацією, що складає його кредитну історію (з урахуванням інформації з Реєстру запитів):

безкоштовно:

- у будь-який час один раз на рік,
- у разі відмови Користувача Бюро від укладення кредитного правочину з даним суб'єктом;

на платній основі, згідно тарифів Бюро:

- необмежену кількість разів з будь-якої причини.

7.5. Для одержання свого кредитного звіту суб'єкт кредитної історії:

фізична особа:

- заповнює, нотаріально засвідчує підпис та висилає на адресу Бюро заяву про отримання безкоштовного кредитного звіту, або
- особисто заповнює заяву на отримання безкоштовного кредитного звіту у Бюро, де уповноважена особа Бюро ідентифікує зазначеного суб'єкта,



приймає та реєструє його заяву.

юридична особа:

- висилає на адресу Бюро заяву про отримання безкоштовного кредитного звіту, підписану керівником та скріплену печаткою юридичної особи; або
- представник юридичної особи, повноваження якого підтверджені дорученням, відповідно до чинного законодавства України, або керівник юридичної особи особисто подає заяву на одержання безкоштовного кредитного звіту до Бюро, де уповноважена особа Бюро приймає та реєструє його заяву.

7.5.1. У заяві на отримання безкоштовного кредитного звіту повинно бути зазначено спосіб, у який суб'єкт кредитної історії хотів би отримати кредитний звіт.

7.6. Уповноважений персонал Бюро протягом 2 робочих днів формує кредитний звіт та передає його суб'єктові кредитної історії в спосіб, який останній визначив у своїй заяві:

- у роздрукованому вигляді за підписом Директора Бюро та скріпленим печаткою Бюро, особисто під розпис суб'єкта кредитної історії, або його довіреної особи;
- в електронному вигляді:
 - електронною поштою за адресою, яка зазначена суб'єктом кредитної історії, з використанням засобів захисту інформації, які передбачені Регламентом надання послуг бюро;
 - а) історії, з використанням засобів захисту інформації, які передбачені Регламентом надання послуг бюро;
 - на магнітному носії особисто під розпис суб'єкта кредитної історії або
 - б) його довіреної особи;

7.7. У випадку одержання другого й більше кредитного звіту в рік суб'єкт кредитної історії оплачує надання звіту за тарифами Бюро.

7.8. Порядок надання запиту на отримання кредитного звіту на платній основі аналогічний порядку отримання безкоштовного звіту.

7.9. Відповідальний працівник з питань формування та контролю кредитних звітів веде Реєстр запитів суб'єктів кредитних історій відповідно до Розділу 8 Положення.



7.10. Суб'єкт кредитної історії має право звернутися до Бюро з письмовою заявою в разі незгоди з інформацією, що складає його кредитну історію, за винятком інформації про кредитний бал. Заява має включати коментар обсягом не більше ніж 100 слів щодо інформації, що заперечується.

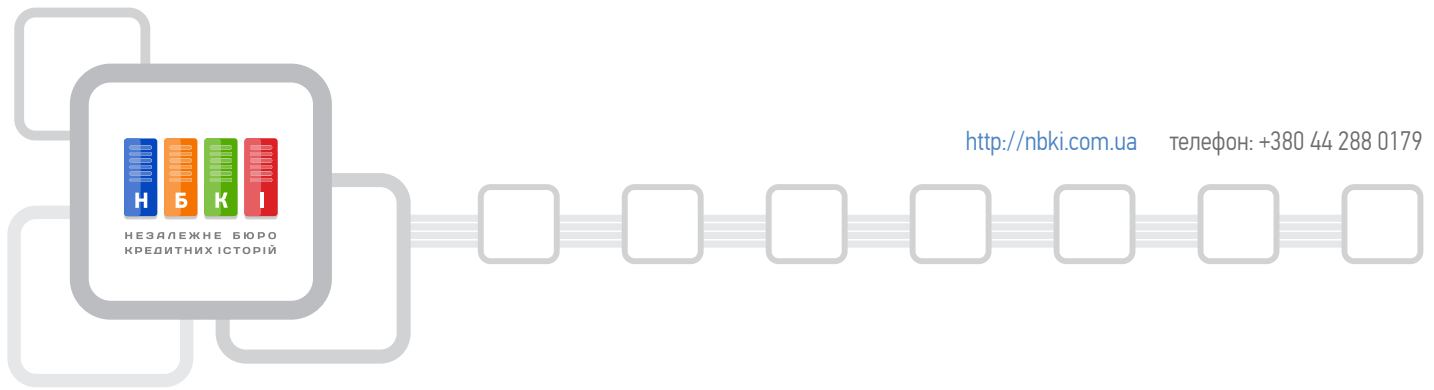
7.11. Бюро при отриманні заяви від суб'єкта кредитної історії перевіряє інформацію, яка заперечується, шляхом звернення до Користувачів, які передали Бюро інформацію щодо суб'єкта кредитної історії, до уповноважених осіб державних реєстрів, інших баз даних, або до інших бюро кредитних історій протягом п'яти робочих днів з дня отримання заяви. На час перевірки інформації кредитна історія такого суб'єкта кредитної історії позначається відповідною позначкою.

7.12. Бюро залишає кредитну історію суб'єкта кредитної історії без змін та знімає з кредитної історії позначку в разі підтвердження інформації, що заперечується. У цьому випадку суб'єкт кредитної історії має право на включення до своєї кредитної історії коментарю обсягом не більше ніж 100 слів щодо інформації, що заперечується, а Бюро зобов'язане долучити цей коментар до його кредитної історії та зазначити, що дана інформація була перевірена Бюро.

7.13. Бюро вносить зміни до інформації, що міститься в кредитній історії суб'єкта кредитної історії, та знімає з кредитної історії позначку в разі зміни інформації, що заперечувалася суб'єктом кредитної історії.

7.14. Бюро вилучає з кредитної історії суб'єкта кредитної історії інформацію, що заперечується суб'єктом кредитної історії, а також знімає відповідну позначку, якщо Користувач, який надав цю інформацію, у п'ятнадцятиденний термін з моменту звернення до нього Бюро не надав відповіді, а також якщо Бюро не отримало інформації, що підтверджувала б або заперечувала інформацію з інших джерел.

7.15. Бюро зобов'язане повідомити суб'єкта кредитної історії, Користувача, інформація якого заперечувалася цим суб'єктом, а також усіх, хто звертався до кредитної історії цього суб'єкта впродовж одного року, про зміну інформації, що заперечувалась або була вилучена з кредитної історії, поштою, не пізніше двох днів з моменту внесення таких змін до кредитної історії цього суб'єкта, копії його оновленої кредитної історії.



7.16. Суб'єкт кредитної історії має право оскаржити в судовому порядку дії Бюро або Користувача, які порушують його права.

7.17. Посадові особи Бюро несуть особисту відповідальність за дотримання режиму конфіденційності інформації, до якої вони отримали доступ у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, а також за розголошення інформації, яка складає кредитну історію.



8. Ведення реєстру запитів

8.1. Метою ведення реєстру запитів кредитних історій є зберігання інформації про звернення Користувачів за кредитними історіями.

8.2. Реєстр запитів кредитних історій є невід'ємною складовою частиною автоматизованої інформаційної системи Бюро.

8.3. Реєстр запитів складається з 2 частин:

- запити користувачів;
- запити суб'єктів кредитної історії.

8.4. Реєстр запитів Користувачів містить наступні відомості:

- дані, що ідентифікують суб'єкта кредитної історії (унікальний номер у базі даних Бюро, ідентифікаційний номер (для фізичної особи), ідентифікаційний код юридичної особи в ЄДРПОУ (для юридичної особи));
- інформація про джерела формування кредитної історії, в тому числі дані, що ідентифікують Користувача, який надав інформацію про суб'єкта кредитної історії, або бюро, яким було зроблено запит про надання інформації, що складає кредитну історію:

для фізичних осіб — суб'єктів підприємницької діяльності:

- прізвище, ім'я та по батькові,
- ідентифікаційний номер,
- місце проживання та номер телефону;

для юридичних осіб:

- повне найменування,
- ідентифікаційний код та відомості про уповноважену особу — представника Користувача або Бюро, яке зробило запит,
- місцезнаходження та номер телефону;
- інформація про дату надання дозволу суб'єкта кредитної історії на збирання, оброблення, використання, поширення інформації, що складає кредитну історію даного суб'єкта, ПІБ уповноваженої особи Користувача, яка засвідчила дозвіл, та його реєстраційний номер;
- номер, дата укладення та термін дії Договору про надання інформаційних послуг;



- дату звернення із запитом;
- інформація про дату надання дозволу суб'єкта кредитної історії на отримання з Бюро інформації, що складає кредитну історію даного суб'єкта, ПІБ уповноваженої особи Користувача, яка засвідчила дозвіл, та його реєстраційний номер;
- дату надання кредитного звіту;
- вид кредитного звіту.

8.5. Реєстр запитів суб'єктів кредитної історії повинен містити наступні відомості:

- дані, що ідентифікують суб'єкта кредитної історії (унікальний номер у базі даних Бюро, ідентифікаційний номер (для фізичної особи), ідентифікаційний код юридичної особи в ЄДР (для юридичної особи));
- інформація про джерела формування кредитної історії;
- інформація про дату надання дозволу суб'єкта кредитної історії на збирання, оброблення, використання, поширення інформації, що складає кредитну історію даного суб'єкта, ПІБ уповноваженої особи Користувача, яка засвідчила дозвіл, та його реєстраційний номер;
- дата звернення суб'єкта із запитом;
- тип запиту (безкоштовний — 1 раз на рік, або в разі відмови Користувача від укладення кредитного правочину, платний);
- дата надання кредитного звіту;
- дані про наявність заперечень та коментарів суб'єкта до наданого звіту.

8.6. Інформація з реєстру запитів надається суб'єкту кредитної історії за окремим запитом, в тому числі одночасно з наданням кредитного звіту або у вигляді окремої інформації у передбаченому для надання кредитного звіту порядку.

8.7. Інформація з Реєстру запитів зберігається протягом 3 років з часу звернення до кредитної історії у порядку, що визначений розділом 9 Положення.

8.8. Уповноважений персонал Бюро несе особисту відповідальність за дотримання режиму конфіденційності інформації, до якої вони отримали доступ у зв'язку із виконанням посадових обов'язків, а також за розголошення інформації, яка міститься в Реєстрі запитів.



8.9. Інформація автоматично вноситься у реєстр запитів у наступних випадках:

- під час обробки запиту Користувача, після здійснення коректної ідентифікації суб'єкта кредитної історії. Інформація про запит вноситься до реєстру до відправлення кредитного звіту Користувачеві;
- якщо під час обробки запиту Користувача коректної ідентифікації суб'єкта кредитної історії не здійснено (у разі, якщо дані запиту є суперечливі), інформація у реєстр запитів не вноситься. Після коректної ідентифікації суб'єкта кредитної історії інформація про запит додається до реєстру до відправлення кредитного звіту;
- під час обробки запиту суб'єкта кредитної історії. Інформація про запит вноситься до реєстру до відправлення кредитного звіту суб'єкту.

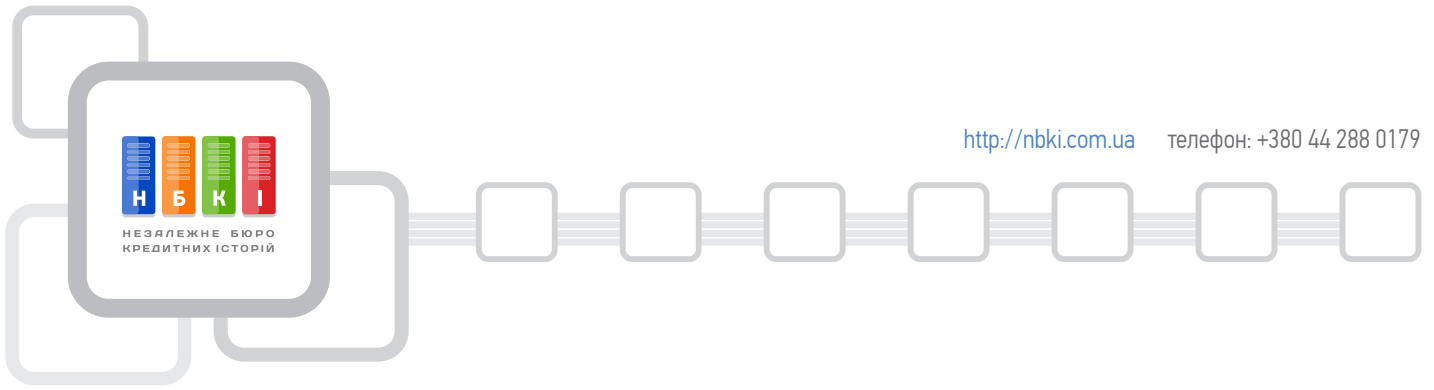
8.10. Інформація з реєстру запитів кредитних історій надається:

- як частина кредитного звіту, що надається Користувачу, якщо це передбачено формою цього кредитного звіту;
- як частина кредитного звіту, що надається суб'єкту кредитної історії.

8.11. Вилучення інформацій з реєстру запитів кредитних історій можливе у наступних випадках:

- якщо було встановлено, що інформацію до реєстру запитів кредитних історій було внесено помилково. Вилучення здійснюється вручну;
- якщо запит було здійснено більше ніж три роки тому. Вилучення здійснюється автоматично.

8.12. Реєстр запитів є частиною кредитної історії суб'єкта кредитної історії, ознайомлення з якою за ініціативою суб'єкта кредитної історії здійснюється у порядку, встановленому Профільним Законом та даним Положенням.



<http://nbki.com.ua> телефон: +380 44 288 0179

Глава дев'ята не опрілюднюється на підставі п. 4 ст. 15 Закону України «Про організацію формування та обігу кредитних історій»





10. Порядок укладення договорів про надання інформаційних послуг з користувачами

10.1. Основними умовами укладення Договору про надання інформаційних послуг є виконання клієнтом вимог, що ставляться Бюро, а також надання всіх необхідних документів.

10.2. Відповідно до Профільного Закону Користувачами Бюро можуть бути банки, небанківські фінансові установи та інші суб'єкти господарської діяльності, які надають послуги з відстроченням терміну платежу або надають майно у кредит.

10.3. Бюро зобов'язано розглянути отриманий від клієнта пакет документів протягом 14 робочих днів і вислати клієнту або підписаний зі своєї сторони Договір про надання інформаційних послуг, або мотивовану відмову в укладенні Договору.

10.4. У випадку виникнення сумнівів щодо дійсності кожного з отриманих документів, Бюро має право вимагати від клієнта будь-яких додаткових підтверджень. У цьому випадку строк, визначений у п.10.3, обліковується з моменту одержання зазначених підтверджень.

10.5. Користувач, уклавши Договір про надання інформаційних послуг, надає Бюро право вільно поширювати інформацію про факт укладення/розірвання зазначеного Договору про надання інформаційних послуг, а також про факти допущення невиконання його умов.

10.6. Мінімальний строк дії Договору про надання інформаційних послуг для Користувача Бюро — 1 календарний рік, в окремих випадках договір може бути укладений для надання одного і більше кредитного звіту.

10.7. Максимальний строк дії Договору про надання інформаційних послуг з будь-яким Користувачем не може перевищувати строку дії ліцензії Бюро.

10.8. Користувач Бюро на умовах, визначених у Договорі про надання інформаційних послуг, несе відповідальність за порушення умов збереження конфіденційності інформації, яка буде надана йому у вигляді кредитного звіту.



10.9. Бюро не несе відповідальності перед суб'єктами кредитної історії, або перед Користувачами, які надали інформацію про суб'єктів кредитної історії — своїх клієнтів, — у разі розголошення даної інформації з провини Користувачів Бюро, які правомірно отримали інформацію, що складає кредитну історію.

10.10. У разі порушення Користувачем умов Договору про надання інформаційних послуг Бюро має право розірвати Договір на визначених у ньому умовах.

10.11. Бюро веде реєстр укладених Договорів про надання інформаційних послуг та реєстр Користувачів Бюро. Дані з обох реєстрів можуть використовуватись Бюро для здійснення статистичних досліджень, аналізу ринку, надання послуг Бюро та опублікування інформації про користувачів Бюро.

10.12. Бюро несе відповідальність перед Користувачами за порушення умов Договору про надання інформаційних послуг, а крім того, перед суб'єктами кредитних історій за порушення умов збереження конфіденційності інформації, що складає кредитну історію.

10.13. Посадові особи та працівники Бюро несуть матеріальну, дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальність за порушення посадових обов'язків у порядку та обсягах, визначених чинним законодавством України.



11. Порядок оплати

11.1. Оплата послуг Бюро здійснюється у порядку та на умовах які визначені Договором про надання інформаційних послуг, відповідно до тарифів Бюро, які затверджуються Директором Бюро.

11.2. Тарифна та дисконтна політика Бюро передбачає системи диференціацію тарифів.

11.3. Зміни до Тарифної та дисконтної політики Бюро вносяться у разі зміни собівартості послуг Бюро, зміни податкової політики держави, кон'юнктури ринку послуг та інших об'єктивних чинників та підстав. Порядок та терміни введення в дію нової Тарифної та дисконтної політики Бюро визначаються Договором про надання інформаційних послуг.

11.4. Суб'єкти кредитної історії сплачують послуги Бюро з надання власного кредитного звіту, який надається вдруге й більше разів на рік, згідно із тарифами Бюро шляхом передплати.



12. Порядок внесення змін і доповнень до положення

12.1. Зміни і доповнення до Положення вносяться у разі зміни Профільного Закону, Ліцензійних умов та інших нормативних та законодавчих актів, якими врегульовано діяльність Бюро.

12.2. Зміни та доповнення затверджуються Директором Бюро та погоджуються Уповноваженим органом у порядку, що встановлений для погодження Положення Бюро.

12.3. Зміни та доповнення набирають чинності з моменту їх погодження Уповноваженим органом.

12.4. Зміни та доповнення підлягають опублікуванню в місячний строк з моменту їх погодження Уповноваженим органом.