

Македонско кредитно биро АД
Скопје



- Одбор на директори
бр.02-2/6
17.03.2011 година
Скопје

Оперативни правила

за начинот и постапката на користење на податоците

Скопје, март 2011 година

Содржина

I.	Општи одредби	3
II.	Користење на податоци од МКБ	4
1	Услови за користење на податоци	4
2	Согласности.....	5
2.1	Давање на согласност	5
2.2	Повлекување на согласност.....	5
3	Барање за добивање на извештај	6
3.1	Барање на кориснички извештај.....	6
3.2	Барање на сопствен извештај.....	6
4	Извештаи	7
4.1	Кориснички извештаи	7
4.2	Сопствен извештај.....	9
III.	Преодни и завршни одредби.....	10

Врз основа на член 22 од Законот за кредитно биро и член 42 од Статутот на Македонското кредитно биро АД Скопје, а во врска со Правилникот за работа на Македонското кредитно биро АД Скопје, Одборот на директори, на седницата одржана на 17.03.2011 година, д о н е с е

Оперативни правила за начинот и постапката на користење на податоците

I. Општи одредби

Оперативните правила за начинот и постапката на користење на податоците од МКБ (во натамошниот текст: Правила за користење на податоци), обезбедува единствен начин на користење на податоците од базите на Македонско кредитно биро АД Скопје (во натамошниот текст: МКБ) од страна на Корисниците на податоците.

Со Правилата за користење на податоци се регулира и:

- Условите за користење на податоци
- Согласностите
- Барањата за добивање на извештај
- Извештаите

II. Користење на податоци од МКБ

1 Услови за користење на податоци

Податоците во МКБ се водат по досие на Субјектот на податоци за кои се однесуваат, при што субјектот се идентификува преку Единствениот матичен број на граѓанин (ЕМБГ) за физички и Единствениот матичен број на субјект (ЕМБС) и Единствениот даночен број (ЕДБ) за правни субјекти.

МКБ води досиеја само од физички лица кои имаат валиден ЕМБГ издаден во Република Македонија (граѓани на Република Македонија и странски лица со пријавен престој) и за правни лица со валидни ЕМБС и ЕДБ издадени во Република Македонија (домашни правни лица и странски правни лица евидентирани од Централниот регистар и Управата за јавни приходи).

Користењето на податоци од базите на МКБ се остварува преку добивање на извештаи.

Извештај е документ во писмена или електронска форма изготвен од страна на МКБ, врз основа на собраните податоци за обврските на субјектите на податоци.

Податоците од МКБ, Корисниците на податоци ги користат само врз основа на претходно зачленување согласно Правилникот за работа на МКБ и добиена согласност од Субјектот на податоци за кој податоците се однесуваат.

Корисниците на податоци, пристапот до МКБ во врска со поднесувањата на барања за извештаи и преземањето на извештаи, можат да го остварат на еден од следните начини:

- Со користење на функции на веб сервис
- Со користење на веб апликација

При користење на пристапот со користење на веб сервис, Корисникот на податоци постапува согласно „Упатство за користење на веб сервис“. При ваквиот начин на комуникација за организацијата, трансферот и користењето на примените и испратените пораки во системот на Корисникот, одговорен е самиот Корисник. Сите барања Корисникот ги праќа како XML потпишани пораки согласно поглавјето за електронско потпишување на податоци во XML формат од „Упатство за користење на веб сервис“, а составен дел на тоа Упатство е и Прилог 1 со структура, формат и опис на пораките кои се разменуваат.

Корисникот кој користи веб апликација постапува согласно „Упатство за користење на веб апликација“. Тој ги пријавува на МКБ сите овластени лица преку кои ќе се праќаат барања за извештаи. При ова секое од лицата овластени за комуникација располага со валиден електронски сертификат за професионална употреба издаден од овластениот издавач на сертификати КИБС АД Скопје (ВербаПро). При користење на веб апликација, пораките исто така се разменуваат како XML потпишани пораки, но тој процес е интегриран во самата апликација. Извештаите кои ги враќа МКБ на барање од Корисникот се исто така електронски потпишани XML пораки. Корисникот на

податоци кој добил од МКБ податоци во форма на извештај, должен е податоците да ги користи согласно законските прописи, правилата за работа и правилата предвидени со овој документ. Корисникот може да ги користи извештаите само за намените кои се определени со дадената согласност од субјектот на податоците.

Субјектите на податоци имаат право на пристап до податоците кои МКБ ги води во нивното досие. Субјектите на податоци имаат право на рекламација на податок кој се води во нивното досие на начин предвиден со Правилникот за постапки во случај на оспорување на податоците, Правилникот за работа на Комисијата за рекламации и други законски права.

2 Согласности

2.1 Давање на согласност

Корисникот на податоци може да побара подготовка и достава на извештај за кредитна изложеност на Субјект на податоци од МКБ, само врз основа на претходно добиена писмена согласност од Субјект на податоци во која се наведени целите односно услугите кои се бараат од Корисникот на податоци.

Субјектот на податоци согласноста за издавање извештај од МКБ ја дава на членката – Корисник на податоци за точно одредени цели.

Корисниците на податоци се должни примените извештаи да ги користат само за целите за кои е дадена согласноста.

Корисникот на податоци е должен да ја чува согласноста и истата да ја презентира пред Субјектот на податоци, други надлежни органи за контрола на работењето и за заштита на податоците, на нивно барање.

Сите активности околу добивањето согласности, нивното архивирање, пребарување, поврзување со добиен извештај од МКБ е одговорност на членката – Корисник на податоци.

2.2 Повлекување на согласност

Дадената согласност Субјектот на податоци може да ја повлече во секое време кај Корисникот на податоци кој претходно го овластил да користи извештаи односно кај Корисникот на податоци кај кој ја поднел согласноста.

По повлекувањето на согласноста Корисникот на податоци нема право до МКБ да доставува барање за добивање на извештај за целите и услугите наведени во согласноста.

Сите активности околу повлекувањето согласности, нивното архивирање, пребарување, поврзување со дадена согласност е одговорност на членката – Корисник на податоци.

3 Барање за добивање на извештај

Правото на добивање на извештај за состојбата во досието на Субјект на податоци се остварува по претходно поднесување на барање за извештај.

Барање на кориснички извештај за потребите на Корисникот на податоци во свое име со согласност на субјектот на податоци поднесуваат корисниците на извештаи.

Барање на сопствен извештај за потребите на Субјектот на податоци во МКБ поднесуваат Субјектите на податоци за себе лично.

3.1 Барање на кориснички извештај

Корисникот на податоци може да поднесе барање за добивање на кориснички извештај само доколку претходно добил согласност од субјектот на податоци на кој се однесува извештајот.

Корисникот на податоци врз основа на претходно добиена согласност за одредена цел може да бара извештаи се' додека согласноста не биде повлечена.

Барањето на кориснички извештај до МКБ се испраќа во електронска форма.

Зависно од видот на бараниот кориснички извештај МКБ доставува еден од видовите на кориснички извештај опишани во поглавје 4.1.

Со едно барање може да се бара само еден извештај.

Корисниците на податоци се должни примените извештаи да ги користат само за целите за кои е дадена согласноста. МКБ не е одговорно доколку некој корисник ненаменски ги употреби добиените извештаи. МКБ води само електронска евиденција на барањата за извештај. За секое валидно примено барање МКБ генерира Референтен број и истиот како потврда за прием го испраќа на Корисникот од кој е примено барањето. Корисникот на податоци должен е да ги архивира и чува барањата за извештаи и потврдите за нивен прием од МКБ. Архивата на овие податоци може да биде и електронска.

3.2 Барање на сопствен извештај

Барање на сопствен извештај за потребите на Субјектот на податоци во МКБ поднесуваат Субјектите на податоци за себе лично.

МКБ издавањето на сопствен извештај го наплатува согласно Тарифата на надоместоците за извршените услуги на МКБ.

Со едно барање може да се бара само еден извештај.

Образецот – Барање за Сопствен извештај содржи:

- Назив на правен субјект, односно Име и презиме на физичко лице кое бара сопствен извештај;
- Адреса на субјектот;
- Место на живеење и држава за физички лица или Седиште и држава за правни субјекти;

- ЕМБС на правниот субјект односно ЕМБГ на физичкото лица за кое се бара извештај;
- ЕДБ на Субјектот за кој се бара извештај;
- Начин и адреса на доставување на извештајот;
- Датум на поднесување на барањето;
- Потпис на подносителот на барањето.

Сопствениот извештај на Субјектот може да му се достави на начин кој самиот субјект ќе го избере од понудените во образецот:

- Со лично преземање од МКБ;
- Со редовна пошта на наведена адреса;
- Со препорачана пошта на наведена адреса и
- На наведена е-mail адреса.

МКБ води евиденција на барањата за извештај. За секое валидно примено барање МКБ генерира извештај.

4 Извештаи

Врз основа на добиените податоци од Давателите на податоци евидентирани во досиејата на Субјектите на податоци, а по добиено валидно барање од Корисник на податоци или Субјект на податоци, МКБ издава извештаи за фактичката состојба на обврските на субјектот евидентирани во неговото досие.

Извештаите содржат активни кредитни обврски како и подмирени кредитни обврски до 5 години по нивното подмирување.

При изготвувањето на извештаите МКБ не воведува критериуми за категоризација на Субјекти на податоци и извештаите не содржат никакво рангирање или оценување на кредитниот рејтинг на Субјектот за кој извештајот се однесува.

МКБ изготвува извештаи само за Субјекти чиј износ на обврска е поголем од минималниот износ кој е утврден со акт од страна на МКБ.

МКБ ги изготвува и дава следниве типови на извештаи:

- Кориснички извештаи, на барање на Корисник на податоци и Сопствен извештај, на барање на Субјект на податоци.

4.1 Кориснички извештаи

Извештаите содржат податоци кои го идентификуваат Субјектот на податоци, како и неговите обврски по разни основи, без идентификација на Давателите на податоци од кои потекнуваат информациите.

МКБ извештаите за Корисник на податоци ги дава исклучиво во електронска форма.

Извештаите содржат податоци за идентификација само за Субјектот за кој се однесуваат податоците.

Извештаите содржат и податоци за постоење на други субјекти поврзани со обврската за која се дава извештај, без идентификација на субјектот кој е поврзан (доверители, жиранти, гаранتي, солидарни должници и друго).

Извештаите кои Корисникот на податоци ги добива од МКБ по примена согласност на Субјект на податоци, претставуваат деловна тајна. Корисникот е должен да ги користи исклучиво за сопствени потреби и за намени предвидени со правилата за употреба и добиените овластувања.

Доколку за субјектот на податоци за кој се бара извештај не се евидентирани кредитни обврски, МКБ дава извештај со забелешка “за Субјектот на податоци не се евидентирани кредитни обврски во МКБ”.

Извештаите опфаќаат податоци од три групи на обврски и тоа:

- Евидентирани обврски по кредити, акредитиви, гаранции, заеми и финансиски лизинг со податоци за моментална состојба на пристигнати ненаплатени побарувања и историја на доцнења во отплатата.
- Евидентирани обврски по трансакциски сметки, други видови банкарски сметки и платежни картички со податоци за состојбата на пријавените обврски (дозволено и искористено пречекорување, пристигнати и ненаплатени обврски) по извештајни периоди во период од една година пред формирањето на извештајот.
- Евидентирани пристигнати и неплатени обврски по фактури-сметки од испорачани добра и услуги (струја, вода, греење/ладење, телекомуникации и друго), неплатени даноци и придонеси, неплатени обврски по осигурувања и други неплатени обврски со податоци за моментална состојба на пристигнати неплатени побарувања и историја на доцнења во подмирување на обврските.

МКБ на барање на Корисник подготвува еден од следните видови извештаи кои се прикажани во Прилог 1 како составен дел на овој документ:

- Минимален извештај - Извештај за правни и физички лица со информација за моментално постоење или непостоење на пристигнати и ненаплатени обврски за сите групи на податоци заедно, без информација за висината на износот,
- Извештај за пристигнати ненаплатени обврски - Извештај за правни и физички лица со информација за моменталниот износ на пристигнати и ненаплатени обврски по групи на податоци,
- Основен извештај - Извештај за правни и физички лице со моментална состојба на обврски по сите групи на податоци,
- Детален извештај - Детален извештај за една обврска на правни и физички лица со моментална состојба на обврската и историја на доцнења (за обврски од типот Kredit и Dolg) и промени на обврските по извештајни периоди до една година пред формирањето на извештајот (за обврски од типот Smetka).
- Збирен извештај - Збирен извештај за сите обврски на правни или физички лица со моментална состојба и историја на промени.

4.2 Сопствен извештај

Сопствениот извештај се издава на барање на Субјектот на податоци за лично информирање и не може да се користи со цел за добивање на некоја услуга.

Сопствениот извештај ги содржи сите податоци евидентирани во досието на Субјектот на податоци за кој тој извештај се однесува. Овој извештај содржи и доверливи и лични податоци за субјектот и може да се користи само лично од него или од МКБ во процес на решавање на рекламација по истиот.

Овој извештај содржи и информации за Давателот на податокот од кој информацијата потекнува.

Во Сопствениот извештај се прикажуваат и сите Корисници на податоци кои добиле извештај од МКБ и тоа во период од 12 месеци од денот на изготвување на извештајот.

Во Сопствениот извештај се прикажани и сите рекламации поднесени од страна на Субјектот како и статусот на решавање на истите.

Сопствениот извештај е прикажан во Прилог 1 од овој документ.

III. Преодни и завршни одредби

Оперативните правила за начинот и постапката на користење на податоците од МКБ влегуваат во сила од денот на донесувањето.

Претседател,
Стефче Стефаноски

