



الرقم : ٢٤٨٧ / ١/٢٨

التاريخ : ١٤٤٤/٥/٢٧ هـ

الموافق : ٢٠٢٢/٣/٣١ م

تعليمات ضوابط عمل شركات المعلومات الائتمانية

رقم (٢٠٢٢/١٣)

صادرة سندًا لأحكام المادة (٣٢/ب) من قانون المعلومات الائتمانية المؤقت رقم (١٥) لسنة ٢٠١٠

المادة (١): نطاق التطبيق

تسمى هذه التعليمات "تعليمات ضوابط عمل شركات المعلومات الائتمانية" وتسري على الجهات أدناه بالقدر الذي ينطبق على كل منها، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ ٢٠٢٣/٤/١:

- أ. شركات المعلومات الائتمانية.
- ب. مزودي البيانات.
- ج. مقدمي الائتمان.

المادة (٢): التعريفات

أ. يكون للكلمات والعبارات التالية أينما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

القانون : قانون المعلومات الائتمانية المؤقت رقم (١٥) لسنة ٢٠١٠.

النظام : نظام شركات المعلومات الائتمانية رقم (٣٦) لسنة ٢٠١١.

البنك المركزي : البنك المركزي الأردني.

الشركة : شركة المعلومات الائتمانية المرخصة لمزاولة الأعمال المحددة وفقاً لأحكام القانون والنظام.

المجلس : مجلس إدارة الشركة أو هيئة مدیريها.

السجل الائتماني : السجل الذي تعدد الشركة ويحتوي على جميع المعلومات الائتمانية للشخص والتي يتم جمعها من مصادر متعددة ويعد على أساسه التقرير الائتماني.

الشيك المرتجع : أي شيك مسحوب على أي بنك ولا يتم صرفه لعدم وجود رصيد أو كفيته سواء بالدينار الأردني أو بالعملات الأجنبية.

ب. يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها بمقتضى القانون والنظام ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

المادة (٣): الاحتفاظ بالمعلومات الائتمانية وأي معلومات مرتبطة بالحالة الائتمانية للعميل في قاعدة بيانات الشركة والتقرير الائتماني

- أ. تظهر المعلومات والبيانات أدناه في التقرير الائتماني حسب المدة المحددة لكل منها وكما يلي:
١. المعلومات المتعلقة بالاستعلام عن العميل من حيث عدد الاستعلامات وعدد الجهات التي قامت بالاستعلام: سنتين من تاريخ الاستعلام.
 ٢. المعلومات المتعلقة بعدم التزام العميل بالوفاء بالتزاماته بالوقت المحدد ويشمل ذلك التأخير وأو التوقف عن السداد: (٣) سنوات من تاريخ تسديد كل قسط أو إبراء ذمة العميل منه.
 ٣. المعلومات المتعلقة بالمديونيات المسددة: للسنوات الثلاث السابقة لتاريخ الاستعلام وذلك فيما يتعلق بنمط السداد.
 ٤. المعلومات المتعلقة بالشيك المرتجعة: (٣) سنوات من تاريخ تسوية الشيك أو (٥) سنوات من تاريخ إعادة الشيك في حال لم يتم تسويته أيهما أسبق.
 ٥. المعلومات المتعلقة بمضمون ونتيجة الاعتراضات المقدمة من العميل على أي من المعلومات الواردة بالتقرير الائتماني والتي تم رفضها من قبل مزود البيانات: (٣) سنوات من تاريخ البث في الاعتراض.
 ٦. المعلومات المتعلقة بإعدام الدين: (٥) سنوات من تاريخ إعدام الدين كلياً أو جزئياً أو (٣) سنوات من تاريخ سداد المديونية أو إبراء ذمة العميل منها بأي شكل من الأشكال أيهما أسبق.
 ٧. المعلومات المتعلقة بالأحكام القضائية القطعية المتعلقة بالحالة الائتمانية للعميل: (٥) سنوات من تاريخ صدور الأحكام ذات العلاقة أو (٣) سنوات من تاريخ سداد المديونية أو إبراء ذمة العميل منها بأي شكل من الأشكال أيهما أسبق.
 ٨. المعلومات المتعلقة بإعسار / إفلاس العميل: (٧) سنوات من تاريخ صدور الحكم به.
- ب. على الشركة الاحتفاظ بالمعلومات الائتمانية بما في ذلك المعلومات المبينة أعلاه بقاعدة بياناتها لمدة (١٠) سنوات من تاريخ انتهاء العلاقة التعاقدية بين العميل و يقدم الائتمان.
- ج. على الشركة الاحتفاظ بسجل لجميع الاستعلامات التي تمت على التقرير الائتماني للعميل، بحيث يحتوي السجل على تاريخ كل عملية استعلام والجهة التي قامت بعملية الاستعلام، وفي حال أن عملية الاستعلام أظهرت عدم توفر تقرير فيجب الاحتفاظ بسجل يحتوي على تاريخ الاستعلام والمعلومات المستخدمة في الاستعلام عن العميل والجهة التي قامت بعملية الاستعلام.

المادة (٤): أمن وحماية قاعدة البيانات

- مع مراعاة ما نص عليه النظام، على الشركة تنظيم دخول مقدمي الائتمان إلى قاعدة بياناتها أخذًا بالاعتبار ما يلي:
- أ. أن تتم عملية الدخول لقاعدة بيانات الشركة بشكل آمن، وبحيث يتم استخدام كلمات المرور المناسبة والتي يجب تغييرها بشكل دوري.
 - ب. إجراء مراجعة دورية لضوابط كلمات المرور الخاصة بموظفي الشركة ومقدمي الائتمان.
 - ج. المراقبة الدورية لأنماط استخدام التقارير الائتمانية بهدف التحري عن أي استخدامات غير اعتيادية.
 - د. الاحتفاظ بتقارير المراجعة الآلية لجميع عمليات الدخول إلى قاعدة البيانات والتعديلات التي تمت على السجلات الائتمانية.

المادة (٥): مقدمي الائتمان ومزودي البيانات

- مع مراعاة ما ورد بالمادة (٦) من النظام، يتم الالتزام بما يلي:
- أ. على الشركة قبل إبرام الاتفاقيات مع مقدمي الائتمان لتنظيم حصولهم على أي من الخدمات التي تقدمها بذل العناية الواجبة للتأكد من أهلية مقدم الائتمان للحصول على أي من تلك الخدمات.
 - ب. على الشركة إعادة التحقق من أهلية مقدم الائتمان عند تجديد الاتفاقية المبرمة معه أو في حال كان لدى الشركة أي تحفظات على طريقة استخدام مقدم الائتمان للتقارير الائتمانية، أو كلما دعت الحاجة لذلك.
 - ج. على مزود البيانات تزويد الشركة ببيانات المحدثة بشكل أسبوعي.
 - د. على البنك تزويد الشركة ببيانات الشيكات المعادة بشكل يومي.
 - هـ. على مزود البيانات تزويد الشركة ببيانات المحدثة بشكل يومي إذا ما كانت تلك البيانات تنطوي على تغييرات جوهرية على المعلومات الائتمانية للعميل بما في ذلك الحالات التالية:
 ١. إذا تبين أن البيانات المقدمة غير دقيقة أو غير صحيحة.
 ٢. إذا تبين وقوع العميل في حالة تعثر.
 ٣. إذا قام العميل بتسوية التزاماته المالية بالكامل.
 ٤. إذا حصل العميل على أي ائتمان جديد.
 - و. على مزود البيانات ومقدم الائتمان مراعاة حقوق العملاء المنصوص عليها في المادة (٦) من هذه التعليمات وخصوصية بياناتهم وحمايتها من أي استخدام غير مصرح به أثناء تبادل المعلومات الائتمانية أو تحديثها أو استخدام التقارير الائتمانية الخاصة بأي من العملاء.
 - ز. يحظر على مزود البيانات تضمين المعلومات الائتمانية العائدة لعملائه باسم الكفيل وتزويد أي معلومات ائتمانية تخص الكفيل إلا بعد الحصول على موافقة الكفيل الخطية المسبقة.
 - ح. يحظر على مقدم الائتمان تمكين الغير من الاطلاع على المعلومات والبيانات التي يحصل عليها من الشركة سواء من خلال الإفصاح عنها أو بيعها أو نقلها.
 - ط. على مقدم الائتمان الخاضع لرقابة البنك المركزي العائدة لعميله لأي عميل الاستعلام عنه من خلال الشركة.
 - يـ. على مقدم الائتمان عدم إجراء أي تغيير أو تعديل على أي بند من بنود التقرير الائتماني الصادر عن الشركة.
 - كـ. على مقدم الائتمان الاحتفاظ بتصريح الاطلاع الصادر عن العميل لمدة لا تقل عن مدة عقد الائتمان ما لم يكن هناك نزاع أو شكوى بخصوص الائتمان ذي العلاقة و/أو المعلومات والبيانات الظاهرة بالتقرير الائتماني الخاص بالعميل حيث يتم الاحتفاظ به لحين حل النزاع أو صدور حكم قضائي قطعي بالخصوص.

المادة (٦): حقوق العميل

بالإضافة إلى ما ورد في القانون والنظام يحق للعميل ما يلي:

- أ. معرفة الجهة التي قامت بالاستعلام عن تقريره الائتماني خلال السنتين الأخيرتين من تاريخ طلب التقرير.
- بـ. التقدم باعتراض لدى الشركة إذا احتوى تقريره على معلومات خاطئة أو كان التقرير غير محدث أو إذا تم الاستعلام عن تقريره الائتماني دون وجود غرض مشروع للاستعلام وأي حالات أخرى تستوجب الاعتراض.

المادة (٧): الاعتراض على صحة المعلومات الانتمانية

مع مراعاة ما ورد بالمادتين (١٧) و (١٨) من النظام، يتم الالتزام بما يلي:

- أ. على الشركة إعداد سياسة معتمدة توضح الإجراءات المتبعة لمعالجة الاعتراضات المقدمة لها.
- ب. يتم الاعتراض على التقرير الانتماني ذاته لمرة واحدة، وفي حال رغبة العميل بتقديم اعتراض ثان يتوجب طلب تقرير انتماني جديد قبل تقديم الاعتراض.
- ج. في حال تأكيد مزود البيانات على صحة المعلومات الانتمانية محل الاعتراض، واستمرار العميل باعتراضه، فإن للعميل الحق بإبداء أسباب عدم موافقته وبشكل خطى ومختصر، ويتم حفظ ذلك في السجل الانتماني للعميل.
- هـ. في حال تبين أن عدم صحة المعلومات محل الاعتراض يعود للشركة، فعلى الشركة تزويد البنك المركزي بتقرير يتضمن كافة التفاصيل المتعلقة بذلك.
- و. على الشركة إبلاغ العميل بما يفيد معالجة اعتراضه.
- ز. على الشركة الاحتفاظ بسجل بكافة الاعتراضات المقدمة من العملاء على معلوماتهم الانتمانية وبالإجراءات المتخذة بخصوصها ونتائج ذلك لمدة لا تقل عن (٥) سنوات من تاريخ معالجة الاعتراض.
- حـ. يكون مزود البيانات مسؤولاً عن أي خطأ أو عدم دقة في المعلومات والبيانات التي يزودها للشركة.

المادة (٨): أحكام عامة

أ. على الشركة الالتزام بما يلي:

١. تقديم الحسابات الختامية المصدقة من المحاسب القانوني لها إلى البنك المركزي خلال مدة لا تتجاوز شهرين من نهاية السنة المالية.
٢. الحصول على موافقة خطية مسبقة من البنك المركزي قبل فتح فروع لها.
٣. إخطار البنك المركزي عن أي عملية اخترار لأنظمتها التقنية وما اتخذ من إجراءات حيال ذلك.
٤. إعداد سجل يشمل أسماء ونشاط وعنوانين مزودي البيانات والعقود والاتفاقيات المبرمة معهم.
٥. وضع ميثاق لأخلاقيات العمل يقر من المجلس، وبحيث يشتمل على مبادئ وسياسات وضوابط واضحة لسلوكيات العمل وأخلاقيات التعامل المهني، ويعتبر على عاتق الشركة اتخاذ جميع ما يلزم للتحقق من التزام أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا وكافة العاملين في الشركة بهذا الميثاق وعلى أن يتم تزويد البنك المركزي بنسخة منه.

بـ. على الشركة تزويد البنك المركزي بما يلي:

١. تقرير ربع سنوي حول سير عملها فيما يتعلق بتزويد المعلومات والاستعلام عن العملاء وبحيث يكون ذلك على المستوى الإفرادي والقطاعي لمقدمي الانتمان.
٢. تقرير سنوي عن الشكاوى والاعتراضات الواردة للشركة.
٣. أي بيانات أو معلومات يطلبها بالوقت والشكل الذي يحدده.



المحافظ
د. عادل الشركس