

VENDIM
Nr. 71, datë 27.11.2007

**PËR MIRATIMIN E UDHËZIMIT “PËR PROCEDURËN E NXJERRJES
SË RAPORTIT MBI KREDIMARRËSIN DHE RISHIKIMIN E TË DHËNAVE
QË MBAHEN NË REGJISTRIN E KREDIVE ”**

(Ndryshuar me vendimin nr. 52, datë 24.6.2009)

(i përditësuar)

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

Qëllimi i këtij udhëzimi është të përcaktojë procedurën për nxjerrjen e raportit mbi kredimarrësin dhe rishikimin e të dhënave që mbahen në Regjistrin e Kredive.

Neni 2
Baza ligjore

Ky udhëzim nxirret në bazë dhe për zbatim të nenit 43, shkronja “c” të ligjit nr.8269, datë 23.12.1997 “Për Bankën e Shqipërisë” të ndryshuar, dhe neneve 13, 18, 20 dhe 21 të rregullores “Për funksionimin e Regjistrit të Kredive në Bankën e Shqipërisë” të miratuar me vendimin nr.38, datë 18.7.2007 të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë, i ndryshuar.

Neni 3
Përkufizime

1. Për qëllime të zbatimit dhe interpretimit të këtij udhëzimi, termat e mëposhtëm kanë këtë kuptim:

a) “Rregullorja” - është rregullorja “Për funksionimin e Regjistrit të Kredive në Bankën e Shqipërisë”, i miratuar me vendimin nr. 38, datë 18.7.2007 të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë, e ndryshuar.

b) “Ligji “Për Bankën e Shqipërisë”” - është ligji nr. 8269, datë 23.12.1997 “Për Bankën e Shqipërisë”, i ndryshuar.

c) “Ligji “Për bankat”” - është ligji nr. 9662, datë 18.12.2006 “Për Bankat në Republikën e Shqipërisë”.

d) “Kërkues” - është sipas rastit vetë kredimarrësi, personi i autorizuar nga ai apo nga subjektet e tjera, që gëzojnë të drejtën për të kërkuar raportin për kredimarrësin në bazë të një detyrimi ligjor apo të vendimit të gjykatës kompetente. Fjalët “kërkues”, “kredimarrës” dhe “subjekt” përdoren në mënyrë alternative, sipas kontekstit.

e) “Dokumente shoqëruese” - janë dokumente, që ndihmojnë në identifikimin e subjektit dhe të cilat i bashkëlidhen kërkesës që drejtohet në Bankën e Shqipërisë ose për nxjerrjen e raportit për kredimarrësin, ose rishikimin e të dhënave.

2. Termat e tjerë të përdorur në këtë akt, kanë të njëjtin kuptim si ata të përkufizuar në rregullore, në ligjin nr. 9662, datë 18.12.2006 “Për Bankat” dhe në ligjin nr. 8517, datë 22.7.1999 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.

KREU II

PROCEDURA PËR NXJERRJEN E RAPORTIT
PËR KREDIMARRËSIN ME KËRKESËN E KËTIJ TË FUNDIT

Neni 4

Kërkesa për raportin e kredimarrësit

1. Banka e Shqipërisë nxjerr raportin për kredimarrësin vetëm mbi bazën e kërkesës së paraqitur nga vetë ky i fundit apo nga një person tjetër, i autorizuar me shkrim prej tij.
2. Format i kërkesës dhe dokumentacioni shoqërues, i nevojshëm për trajtimin e kërkesës së kredimarrësit, përcaktohet në aneksin 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi.
3. Format i kërkesës mund të merret pa pagesë pranë Bankës së Shqipërisë në zyrat e saj qendrore në Tiranë ose mund të shkarkohet pa pagesë nga faqja zyrtare e internetit të Bankës së Shqipërisë.
4. Kërkesa dhe dokumentacioni shoqërues i nevojshëm, dorëzohen pranë Bankës së Shqipërisë në zyrat e saj qendrore në Tiranë.

Neni 5

Pranimi i kërkesës dhe nxjerrja e raportit

(Ndryshuar pika 2 me vendimin nr. 52, datë 24.6.2009)

1. Punonjësi i autorizuar i Bankës së Shqipërisë është i detyruar të pranojë kërkesën e kredimarrësit nëse ajo paraqitet në përputhje me kërkesat e përcaktuara nga Banka e Shqipërisë.
2. Kërkesa e kredimarrësit do të konsiderohet e pranuar nga Banka e Shqipërisë, kur kërkuesi ka dorëzuar kërkesën, mandatpagesën e tarifës dhe dokumentet e tjera shoqëruese të nevojshme për shqyrtimin e kërkesës.
3. Nëse punonjësi i autorizuar i Bankës së Shqipërisë ka dyshime në lidhje me identifikimin e kredimarrësit që ka bërë kërkesën, punonjësi mund të kërkojë edhe dokumente të tjera të ligjshme, të cilat vërtetojnë identitetin e kërkuarit. Kërkesa quhet e pranuar, kur kredimarrësi ka paraqitur dokumentet shtesë të identifikimit.
4. Punonjësi i autorizuar i Bankës së Shqipërisë, është i detyruar që të nxjerrë raportin për kredimarrësin, bazuar në kërkesën e mësipërme brenda 10 (dhjetë) ditësh nga data e pranimit të kërkesës.

Neni 6

Përmbajtja e raportit për kredimarrësin

Përmbajtja e raportit për kredimarrësin përcaktohet në aneksin 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi. Raportit për kredimarrësin i bashkëlidhet edhe informacioni në lidhje me mënyrën se si duhet të lexohet raporti dhe procedurën për trajtimin e kërkesave për rishikimin e të dhënave.

Neni 7

Tërheqja e raportit nga kredimarrësi

1. Pas nxjerrjes së raportit, subjekti mund ta tërheqë atë pranë zyrave të Bankës së Shqipërisë në Tiranë.
2. Për tërheqjen e raportit, kredimarrësi duhet të paraqesë para punonjësit të autorizuar të Bankës së Shqipërisë kopje të atyre dokumenteve shoqëruese të cilat edhe ka dorëzuar, së bashku me kërkesën e tij për nxjerrjen e raportit.
3. Nëse kredimarrësi nuk paraqitet në datën e caktuar më sipër për tërheqjen e raportit,

Banka e Shqipërisë ruan raportin edhe për 10 (dhjetë) ditë pune nga data e mësipërme. Më pas, punonjësi i autorizuar e bën atë të pavlefshëm dhe më vonë e shkatërron duke e grisur.

KREU III

PROCEDURA PËR NXJERRJEN E RAPORTIT PËR KREDIMARRËSIN NË PËRMBUSHJE TË NJË DETYRIMI LIGJOR APO TË NJË VENDIMI GJYKATE

Neni 8

Kërkesa për raportin e kredimarrësit

1. Përveç sa është parashikuar në nenin 4 të këtij udhëzimi, Banka e Shqipërisë nxjerr raportin për kredimarrësin edhe në përmbushje të një detyrimi ligjor apo të një vendimi të gjykatës kompetente.

2. Format i kërkesës dhe dokumentacioni shoqërues i nevojshëm për trajtimin e kërkesës sipas pikës 1 më sipër, përcaktohet në aneksin 1 bashkëlidhur këtij udhëzimi.

3. Tërheqja e formatit të kërkesës dhe dorëzimi i tij së bashku me dokumentacionin shoqërues, bëhet sipas pikave 3 dhe 4 të nenit 4 të këtij udhëzimi.

Neni 9

Vlerësimi i kërkesës dhe nxjerrja e raportit

1. Pas paraqitjes së kërkesës sipas nenit 8 të këtij udhëzimi, Banka e Shqipërisë e vlerëson atë dhe në respektim të detyrimit për ruajtjen e sekretit profesional dhe të zbatimit veçanërisht të nenit 91 të ligjit “Për Bankat” dhe nenit 58 të ligjit “Për Bankën e Shqipërisë”, vendos për nxjerrjen e raportit.

2. Kërkesa e mësipërme konsiderohet e pranuar nga Banka e Shqipërisë në momentin kur Banka e Shqipërisë ka vendosur pozitivisht për nxjerrjen e raportit.

3. Punonjësi i autorizuar i Bankës së Shqipërisë është i detyruar të nxjerrë raportin për kredimarrësin, sipas kërkesës së paraqitur brenda 10 (dhjetë) ditësh nga data e pranimi të saj.

4. Për përmbajtjen e raportit të kredimarrësit zbatohet neni 6 i këtij udhëzimi.

Neni 10

Tërheqja e raportit për kredimarrësin

1. Pas nxjerrjes së raportit, përfaqësuesi i subjektit që ka paraqitur kërkesën tërheq raportin pranë zyrave të Bankës së Shqipërisë në Tiranë.

2. Punonjësi i autorizuar i Bankës së Shqipërisë njofton me telefon subjektin për datën kur ai mund të tërheqë raportin e kërkuar.

3. Për tërheqjen e raportit, përfaqësuesi i subjektit kërkues duhet të paraqesë para punonjësit të autorizuar të Bankës së Shqipërisë kopje të atyre dokumenteve shoqëruese, të cilat edhe ka dorëzuar së bashku me kërkesën për nxjerrjen e raportit.

4. Nëse përfaqësuesi i subjektit kërkues nuk paraqitet në datën e caktuar më sipër për tërheqjen e raportit, Banka e Shqipërisë ruan raportin edhe për 10 (dhjetë) ditë pune nga data e mësipërme. Më pas, punonjësi i autorizuar e bën atë të pavlefshëm dhe më vonë e shkatërron duke e grisur.

KREU IV

PROCEDURA PËR RISHIKIMIN E TË DHËNAVE TË KREDIMARRËSIT

Neni 11

Rishikimi i të dhënave me kërkesë të kredimarrësit

(Ndryshuar pika 1 dhe hequr togfjalësh në pikën 2 me vendimin nr. 52, datë 24.6.2009)

1. Në çdo rast që kredimarrësi nuk është dakord me të dhënat që përmban raporti i kredimarrësit, i nxjerrë për të sipas procedurës së parashikuar në kreun II të këtij udhëzimi, ka të drejtë t'i drejtohet Bankës së Shqipërisë, për të kërkuar verifikimin/rishikimin e të dhënave/informacionit që ekziston për të në Regjistrin e Kredive dhe për të kryer ndryshimet e nevojshme. Kjo kërkesë mund të paraqitet nga vetë kredimarrësi ose nga një person tjetër, i autorizuar me shkrim prej tij.

2. Format i kërkesës përcaktohet në aneksin 2 bashkëlidhur këtij udhëzimi.

3. Format i kërkesës mund të merret pa pagesë pranë Bankës së Shqipërisë, në zyrat e saj qendrore në Tiranë ose mund të shkarkohet pa pagesë nga faqja zyrtare e internetit të Bankës së Shqipërisë.

4. Kërkesa dhe dokumentacioni shoqërues mund të dorëzohen pranë Bankës së Shqipërisë, në zyrat e saj qendrore në Tiranë.

Neni 12

Procedura për trajtimin e kërkesës për rishikimin e të dhënave

1. Punonjësi i autorizuar i Bankës së Shqipërisë fillon procedurën për trajtimin e kërkesës së mësipërme, brenda 1 (një) dite punë nga data e pranimin të kërkesës.

2. Kërkesa e kredimarrësit quhet e pranuar nga Banka e Shqipërisë kur kërkuesi ka dorëzuar përveç kërkesës edhe dokumentet e tjera shoqëruese, të nevojshme për shqyrtimin e kërkesës.

3. Punonjësi i autorizuar i Bankës së Shqipërisë duhet të kontaktojë menjëherë nëpërmjet email-it dhe një forme tjetër të komunikimit, raportuesin e të dhënave dhe ky i fundit duhet të verifikojë saktësinë dhe plotësinë e të dhënave që kërkohen të rishikohen, brenda 5 (pesë) ditësh pune nga dita që i është kërkuar nga punonjësi i autorizuar i Bankës së Shqipërisë.

4. Nëse informacioni i cili kërkohet të rishikohet është i pasaktë apo i paplotë, atëherë raportuesi i të dhënave duhet ta korrigjojë atë dhe ta ridërgojë informacionin e rishikuar menjëherë, në Regjistrin e Kredive.

5. Pas korrigjimit të informacionit, brenda ditës së nesërme të punës, punonjësi i autorizuar i Bankës së Shqipërisë duhet të njoftojë dhe të dërgojë një kopje të re të raportit për kredimarrësin tek çdo përdorues i autorizuar, që ka marrë një kopje të mëparshme të raportit me të dhëna të pasakta apo të paplota deri 6 (gjashtë) muaj para rishikimit të informacionit.

6. Pas rishikimit të informacionit, punonjësi i autorizuar i Bankës së Shqipërisë i siguron kredimarrësit apo personit të autorizuar prej tij, kopjen e re të raportit për kredimarrësin brenda 1 (një) dite pune nga data në të cilën është korrigjuar informacioni.

7. Nëse pas verifikimit të kryer nga raportuesi i të dhënave, informacioni i cili kërkohet të rishikohet është i saktë dhe kredimarrësi bie dakord me të, atëherë informacioni i raportit për kredimarrësin nuk ndryshon.

8. Nëse pas verifikimit të kryer nga raportuesi i të dhënave, ky i fundit konfirmon sërish se informacioni është i saktë, ndërsa kredimarrësi këmbëngul se informacioni është i pasaktë apo i paplotë, atëherë kredimarrësi duhet të dorëzojë pranë Regjistrin të Kredive një dokument me shkrim me maksimumi 100 (njëqind) fjalë, në të cilin të shpjegojë arsyet pse ai pretendon se informacioni është i pasaktë apo i paplotë.

9. Arsyet e dhëna në dokumentin e përcaktuar në pikën 8 të këtij neni, i bashkëlidhen informacionit të mbajtur në Regjistrin e Kredive dhe e bashkëshoqërojnë atë në çdo çast të trajtimit të tij.

Neni 13
Regjistri i kërkesave për rishikimin e të dhënave

1. Njësia organizative e Regjistrit të Kredive mban regjistrin në të cilin evidentohen të gjitha kërkesat e dorëzuara për raportin e kredimarrësit dhe rishikimin e të dhënave.

2. Regjistri i kërkesave evidenton gjithashtu, veprimet e punonjësit të autorizuar të Bankës së Shqipërisë për trajtimin e kërkesës, veprimet e ndërmarra nga raportuesi i të dhënave në lidhje me trajtimin e kërkesës, dhe rezultatin e arritur në fund të procesit.

3. Informacioni në lidhje me kërkesat për raportin e kredimarrësit dhe rishikimin e të dhënave sipas pikave 1 dhe 2 të këtij neni, mbahet në Regjister për një periudhë prej 5 (pesë) vjetësh nga momenti i dorëzimit të kërkesës.

Neni 14
Masat në rast të mostrajtimit të kërkesës për rishikimin e të dhënave

1. Nëse raportuesi i të dhënave, pa dhënë ndonjë arsye të vlefshme, nuk verifikon saktësinë dhe plotësinë e të dhënave, që kërkohen të rishikohen sipas kërkesës së punonjësit të autorizuar të Bankës së Shqipërisë dhe brenda afatit të parashikuar në pikën 3 të nenit 12 më sipër, atëherë Banka e Shqipërisë ka të drejtë të pezullojë aksesin e këtij raportuesi të dhënash në Regjistrin e Kredive.

2. Pezullimi i parashikuar në pikën 1 të këtij neni mund të zgjasë për aq kohë sa raportuesi i të dhënave nuk ndërmerr hapat e parashikuar në këtë udhëzim, për verifikimin e saktësisë dhe plotësisë së të dhënave.

3. Afati prej 5 (pesë) ditësh i parashikuar në pikën 3 të nenit 12 më sipër, mund të zgjatet me vetëm 3 (tre) ditë pune, nëse raportuesi i të dhënave paraqet në Bankën e Shqipërisë një arsye të vlefshme për këtë zgjatje. Në rast se edhe pas zgjatjes së afatit, raportuesi i të dhënave përsëri nuk respekton detyrimin e parashikuar në pikën 3 të nenit 12 më sipër, atëherë Banka e Shqipërisë pezullon aksesin sipas pikës 2 të këtij neni.

4. Mosrespektimi i detyrimit të mësipërm përbën shkelje të këtij udhëzimi dhe të rregullores.

KREU V
DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 15
Tarifa për përdorimin e të dhënave të Regjistrit të Kredive
(Ndryshuar pika 2, shtuar pikat 3 dhe 4, rinumërtuar pikat 5 dhe 6 me vendimin nr. 52, datë 24.6.2009)

1. Kërkuesi paguan tarifën e përcaktuar nga Banka e Shqipërisë për përdorimin e të dhënave që mbahen në Regjistrin e Kredive. Kërkuesi nuk paguan tarifë për kërkesën për rishikimin e të dhënave.

2. Tarifa paguhet në çdo sportel të bankave ose të degëve të bankave të huaja, në favor të Bankës së Shqipërisë.

3. Mandatpagesa e tarifës së parashikuar në pikën 2 të këtij neni duhet të përmbajë të paktën të dhënat e përcaktuara në aneksin 3 të këtij udhëzimi. Kopja e mandatpagesës i bashkëngjitet kërkesës për nxjerrjen e raportit të kredimarrësit.

4. Këto tarifa do të transferohen nëpërmjet sistemeve të pagesave, nga bankat ose degët e bankave të huaja në përfitim të Bankës së Shqipërisë. Transferimi do të kryhet në llogaritë e

përcaktuara në aneksin 3.

5. Tarifa mund të ndryshojë pa paralajmërim, në përputhje me aktet nënligjore të Bankës së Shqipërisë.

6. Banka e Shqipërisë bën publike në çdo kohë tarifën e mësipërme.

Ky udhëzim hyn në fuqi me botimin e tij në Fletoren Zyrtare.

KRYETARI
Ardian Fullani



BANKA E SHQIPËRISË
REGJISTRI I KREDIVE
ANEKSI 1

FORMULARI I KËRKESËS PËR RAPORTIN E KREDIMARRËSIT		
Ju lutem plotësoni këtë formular për të mundësuar trajtimin e kërkesës suaj. Gjithashtu, bashkëlidhni me këtë kërkesë një kopje të dokumenteve shoqëruese të listuara më poshtë, të cilat janë të nevojshme për identifikimin tuaj nga Regjistri i Kredive për çdo kërkesë. Ju do të merrni nga ne brenda 10 ditësh një përgjigje në lidhje me depozitimin e Kërkesës suaj për Raportin e Kredimarrësit. Nëse brenda 10 ditësh nuk merrni asnjë njoftim, ju lutem telefononi në numrin A.		
Për:	Banka e Shqipërisë, Regjistrin të Kredive, Sheshi “Skënderbej” nr.1, Tiranë, Shqipëri.	Vetëm për përdorim zyrtar të BSH
Nga:	Emri, atësia, mbiemri i kërkuarit: Nr.Pasaporte/Certifikatë lindje/Letërnjoftimi/Kartë Identiteti: Datëlindja: Adresa e vendbanimit: Nr. i	Nr. Reference: Data e pranimit: Punonjësi i ngarkuar:

	telefonit:	Shënime:
Dëshiroj një kopje të Raportit të Kredimarrësit për: ☐ Vetën time _____ <i>(emri,atësia,mbiemri i individit/personit fizik)</i> ☐ Të përfaqësuarin ☐ Subjektin _____ në zbatim të detyrimit ligjor/vendimit të gjykatës <i>(nëse është individ/person fizik shënoni emrin, atësinë, mbiemrin; nëse është person juridik plotësoni të dhënat e mëposhtme për personin juridik)</i> ☐ Personin juridik Emri i personit juridik regjistrit Numri i Data e regjistrimit Statusi ligjor <i>(sh.a, sh.p.k. etj.)</i>		
Marrja e kopjes: Dëshiroj të marr kopjen e raportit personalisht në zyrën e RK, pranë Bankës së Shqipërisë Dëshiroj që personi i autorizuar nga unë të marrë kopjen e raportit personalisht në zyrën e RK, pranë Bankës së Shqipërisë		
Nënshkrimi: _____ Data: _____		

Ky formular mund të merret pa pagesë nga faqja zyrtare e internetit të BSH (<http://www.bankofalbania.org/regjistri>) ose pranë ambienteve të BSH në Tiranë. Ju lutem dorëzoheni këtë formular dorazi në ndërtesën qendrore të BSH në Tiranë në adresën e shënuar në formular. Mos e dërgoni nëpërmjet email-it apo me postë.

Dokumentacioni shoqërues

(Ndryshuar pikat 1, 2 dhe 3 të shkronjës A, ndryshuar pikat 1, 2 dhe shtuar pika 3 në shkronjën B me vendimin nr. 52, datë 24.6.2009)

Për të mundësuar trajtimin e kërkesës suaj, formularit të mësipërm ju lutemi t'i bashkëlidhni edhe kopje të dokumenteve të mëposhtme:

A. Kur kërkesa është për raportin e kredimarrësit të një individi apo personi fizik

1. Një kopje origjinale ose kopje të notuar të pasaportës ose letërnjoftimit të subjektit të të dhënave, si dhe një dokument që të përmbajë edhe “atësinë” e këtij të fundit;

2. Në rast se subjekti i të dhënave nuk zotëron një pasaportë ose letërnjoftim, atëherë Banka e Shqipërisë nëse e gjykon të mjaftueshme mund të kërkojë një kopje të një dokumenti tjetër të subjektit të të dhënave, nga i cili mund të nxirren të dhëna për identitetin e tij; (si për shembull të lejes së drejtimit të automjetit ose librezë/fatura për pagimin e shërbimeve utilitare etj.);

3. Në rast se kërkesa dorëzohet nga një person i autorizuar nga subjekti i të dhënave, atëherë përveç dokumenteve të përcaktuara në pikat 1 dhe 2 më lart, duhet të dorëzohet edhe një kopje origjinale e prokurës apo autorizimit të posaçëm të dhënë nga subjekti i të dhënave për personin e autorizuar, si dhe një kopje e një dokumenti identifikimi të këtij të fundit.

B. Kur kërkesa është për raportin e kredimarrësit të një personi juridik

1. “Një kopje të notuar të “Ekstraktit të Regjistrimit Tregtar” ose origjinalin të lëshuar nga Qendra Kombëtare e Regjistrimit;

2. Një kopje të dokumentit të identifikimit të përfaqësuesit ligjor/administratorit të personit juridik që paraqet kërkesën në emër të këtij të fundit;

3. Në rast se kërkesa paraqitet nga një person i autorizuar nga subjekti i të dhënave, asaj i bashkëngjitet dhe një kopje origjinale e prokurës apo autorizimit të posaçëm të dhënë për personin e autorizuar nga organi kompetent i personit juridik, si dhe një kopje e një dokumenti identifikimi të këtij të fundit.

C. Kur kërkesa vjen në përmbushje të një detyrimi ligjor apo të një vendimi të gjykatës kompetente.

1. Një kopje të dokumentit apo aktit në të cilin përcaktohet detyrimi ligjor apo vendimi i gjykatës kompetente në të cilin kërkohet raporti për kredimarrësin për një subjekt të caktuar dhe në të cilin shpjegohet arsyeja përse kërkohet raporti;

2. Një kopje origjinale të autorizimit të posaçëm dhënë kërkuesit për raportin e kredimarrësit.



**BANKA E SHQIPËRISË
REGJISTRI I KREDIVE
ANEKSI 2**

FORMULARI I KËRKESËS PËR RISHIKIMIN E TË DHËNAVE		
Ju lutem shkruani qartë me shkronja kapitale informacionin e kërkuar në hapësirën përkatëse. Plotësimi i këtij formulari është i nevojshëm për trajtimin e kërkesës suaj. Gjithashtu, bashkëlidhni me këtë kërkesë një kopje të dokumenteve shoqëruese të listuara më poshtë, të cilat janë të nevojshme për identifikimin tuaj nga Regjistri i Kredive për çdo kërkesë. Ju do të merrni nga ne brenda 15 ditësh një përgjigje në lidhje me depozitimin e Kërkesës suaj për Rishikimin e të Dhënave. Nëse brenda dy javësh nuk merrni asnjë njoftim, ju lutem telefononi në numrin A.		
Për:	Banka e Shqipërisë, Regjistri i Kredive, Sheshi “Skënderbej” nr.1, Tiranë, Shqipëri.	Vetëm për përdorim zyrtar të BSH
Nga : From:	Emri, atësia, mbiemri i kërkuarit Nr.Pasaporte/Certifikatë lindje/Letërnjoftimi/Kartë Identiteti Datëlindja: Adresa e vendbanimit: Nr. i telefonit:	Nr. Reference: Data e pranimit: Punonjësi i autorizuar: Veprimi i kryer:

Aneksi 3

(Shtuar me vendimin nr. 52, datë 24.6.2009)

Mandatpagesa e tarifës për përdorimin e të dhënave të Regjistrit të Kredive nga subjekti i të dhënave/kredimarrësi

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. Banka urdhëruese - | Emri dhe kodi BIC i Bankës Urdhëruese |
| 2. Klienti urdhërues - | Emër Mbiemër i Klientit Urdhërues |
| 3. Data dhe shuma e pagesë - | dd/mm/yyyy _____ALL |
| 4. Banka përfituese - | Banka e Shqipërisë (Kodi BIC-STANALRT) |
| 5. Nr. i llogarisë përfituese - | 7777777L |
| 6. Përshkrimi i pagesës - | Komisione për Regjistrin e Kredive |

/Emër, Atësi, Mbiemër i Klientit ose përfaqësuesit ligjor të tij (kërkues i raportit të kredimarrësit)”