

VENDIM
Nr.68, datë 13.10.2010

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

Në bazë dhe për zbatim të nenit 43, shkronjat “c” dhe “f”, të ligjit nr.8269, datë 23.12.1997 “Për Bankën e Shqipërisë”, të ndryshuar, nenit 127 të ligjit nr.9662, datë 18.12.2006 “Për bankat në Republikën e Shqipërisë” dhe nenit 26 të rregullores “Mbi përmbajtjen e informacionit dhe funksionimin e Regjistrit të Kredive në Bankën e Shqipërisë”, me propozim të Departamentit të Mbikëqyrjes, Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë

VENDOSI:

1. Të miratojë udhëzimin “Për procedurën e nxjerrjes së raportit mbi kredimarrësin dhe rishikimin e të dhënave që mbahen në Regjistrin e Kredive” dhe anekset e tij, sipas tekstit bashkëlidhur këtij vendimi.

2. Ngarkohen Departamenti i Mbikëqyrjes, Departamenti i Teknologjisë së Informacionit, Departamenti i Kontabilitetit dhe Financës, Departamenti i Sistemeve të Pagesave, Departamenti i Burimeve Njerëzore, si dhe degët e Bankës së Shqipërisë me zbatimin e këtij vendimi.

3. Ngarkohet Departamenti i Marrëdhënieve me Jashtë, Integrimit Evropian dhe Komunikimit për publikimin e këtij vendimi në Fletoren Zyrtare të Republikës së Shqipërisë dhe në Buletinin Zyrtar të Bankës së Shqipërisë.

4. Ky udhëzim hyn në fuqi 15 (pesëmbëdhjetë) ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare të Republikës së Shqipërisë.

5. Me hyrjen në fuqi të këtij udhëzimi shfuqizohet udhëzimi “Për procedurën e nxjerrjes së raportit mbi kredimarrësin dhe rishikimin e të dhënave që mbahen në Regjistrin e Kredive”, miratuar me vendimin nr.71, datë 18.7.2007, i ndryshuar, të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë.

KRYETARI
Ardian Fullani

UDHËZIM
PËR PROCEDURËN E NXJERRJES SË RAPORTIT MBI KREDIMARRËSIN DHE
RISHIKIMIN E TË DHËNAVE QË MBAHEN NË REGJISTRIN E KREDIVE

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

Objekti i këtij udhëzimi është përcaktimi i procedurës 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 shkronjës “b” të nenit 26 të rregullores “Mbi përmbajtjen e informacionit dhe funksionimin e Regjistrit të Kredive në Bankën e Shqipërisë”, miratuar me vendimin nr.67, datë 13.10.2010 të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë.

Neni 3 **Përkufizime**

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

a) “Rregullorja” është rregullorja “Mbi përmbajtjen e informacionit dhe funksionimin e Regjistrit të Kredive në Bankën e Shqipërisë”, miratuar me vendimin nr.67, datë 13.10.2010 të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë.

b) “Ligji “Për bankën” 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, personat e lidhur me të ose trashëgimtarët e tyre, si dhe subjekte të tjera që gëzojnë të drejtën për të kërkuar raportin për kredimarrësin në bazë të një detyrimi ligjor apo vendimi të gjykatës kompetente. Fjalët “kërkues”, “kredimarrës” dhe “subjekt” në këtë udhëzim përdoren në mënyrë alternative, sipas kontekstit.

e) “Dokumente shoqëruese” janë dokumentet, mbi bazën e të cilave kryhet identifikimi i kërkuesit dhe të cilat i bashkëlidhen kërkesës që i drejtohet Bankës së Shqipërisë për nxjerrjen e raportit për kredimarrësin ose rishikimin e të dhënave.

f) “Punonjës i autorizuar” është punonjësi i Zyrës së Regjistrit të Kredive në Departamentin e Mbikëqyrjes të Bankës së Shqipërisë.

2. Termat e tjerë të përdorur në këtë udhëzim, kanë të njëjtin kuptim me ata të përkufizuar në aktet e përmendura në nenin 2 të këtij udhëzimi.

KREU II PROCEDURA PËR NXJERRJEN E RAPORTIT PËR KREDIMARRËSIN ME KËRKESËN E TIJ

Neni 4 **Kërkesa për raportin e kredimarrësit**

1. Banka e Shqipërisë nxjerr raportin për kredimarrësin mbi bazën e kërkesës së paraqitur nga vetë ky i fundit, nga trashëgimtarët e tij apo nga një person tjetër i autorizuar me shkrim prej tyre. Banka e Shqipërisë nxjerr raportin për kredimarrësin dhe mbi bazën e kërkesës së paraqitur drejtpërdrejt nga personat e lidhur me kredimarrësin, garantuesi/t e kredisë, nga trashëgimtarët e tyre ose nga një person tjetër i autorizuar me shkrim prej tyre.

2. Formulari i kërkesës dhe dokumentacioni shoqërues i domosdoshëm për trajtimin e kërkesës së kredimarrësit, përcaktohen në aneksin 1 të këtij udhëzimi.

3. Në rastin kur kërkesa paraqitet nga trashëgimtarët, asaj duhet t’i bashkëngjitet në çdo rast dhe dëshmia e trashëgimisë, e cila vërteton cilësinë e trashëgimtarit.

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

5. Kërkesa dhe dokumentacioni shoqërues i domosdoshëm dorëzohen pranë Bankës së

Shqipërisë në zyrat e saj qendrore ose në degët e saj.

Neni 5

Pranimi i kërkesës dhe nxjerrja e raportit

1. Kërkesa e kredimarrësit do të konsiderohet e pranuar nga Banka e Shqipërisë nëse ajo paraqitet në përputhje me kërkesat e përcaktuara në rregullore dhe në këtë udhëzim.

2. Punonjësi i autorizuar përpunon kërkesën e kredimarrësit nëse ky i fundit ka dorëzuar kërkesën, mandatpagesën e tarifës dhe dokumentet e tjera shoqëruese të domosdoshme për shqyrtimin e saj.

3. Nëse punonjësi i autorizuar ka dyshime në lidhje me identitetin e kredimarrësit ose të personit që ka paraqitur kërkesën, punonjësi mund të kërkojë edhe dokumente të tjera ligjore, të cilat konfirmojnë identitetin e tij. Në këtë rast, kërkesa quhet e pranuar dhe mund të përpunohet, vetëm pasi janë paraqitur dokumentet shtesë të identifikimit.

4. Punonjësi i autorizuar duhet të nxjerrë raportin për kredimarrësin, bazuar në kërkesën e mësipërme brenda 10 (dhjetë) ditësh pune nga data kur kërkesa konsiderohet e pranuar. 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.

5. Në rastet kur kërkesa dhe dokumentacioni shoqërues sillet nga degët e Bankës së Shqipërisë dhe është e paplotë ose e pasaktë, ose punonjësi i autorizuar ka dyshime në lidhje me identitetin e kredimarrësit, punonjësi i autorizuar, brenda ditës së nesërme të punës nga marrja e kërkesës, njofton me telefon dhe/ose e-mail degën përkatëse, duke i kërkuar dokumente të tjera shtesë.

6. Me marrjen e njoftimit, dega duhet të njoftojë brenda një dite pune kredimarrësin për dokumentacionin e kërkuar, dhe me plotësimin ose saktësimin e dokumentacionit ta dërgojë atë pranë Zyrës së Regjistrimit të Kredive.

Neni 6

Tërheqja e raportit nga kredimarrësi

1. Pas nxjerrjes së raportit, punonjësi i autorizuar njofton me telefon subjektin për datën kur ai mund të tërheqë raportin e kërkuar.

2. Tërheqja e raportit mund të kryhet pranë zyrave qendrore të Bankës së Shqipërisë ose në degën më të afërt të Bankës së Shqipërisë ku subjekti ka paraqitur kërkesën.

3. Për tërheqjen e raportit, kredimarrësi duhet t'i paraqesë punonjësit të autorizuar kopje të dokumenteve që vërtetojnë identitetin e tij, së bashku me kërkesën e dorëzuar për nxjerrjen e raportit.

4. Nëse kredimarrësi nuk paraqitet në datën kur është njoftuar nga punonjësi i autorizuar 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 të pavlefshëm raportin dhe 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 7

Paraqitja e kërkesës dhe nxjerrja e raportit të kredimarrësit

1. Formulari i kërkesës dhe dokumentacioni shoqërues i nevojshëm për trajtimin e kërkesës për nxjerrjen e raportit të kredimarrësit në përmbushje të një detyrimi ligjor apo të një vendimi të gjykatës kompetente, përcaktohen në aneksin 1 të këtij udhëzimi.

2. Marrja e formularit të kërkesës dhe dokumentacionit shoqërues, si dhe dorëzimi i tyre në Bankën e Shqipërisë, kryhet sipas pikave 4 dhe 5 të nenit 4 të këtij udhëzimi.

3. Pas paraqitjes së kërkesës, Banka e Shqipërisë vlerëson mundësinë e nxjerrjes së raportit, duke respektuar detyrimin për ruajtjen e sekretit bankar dhe profesional sipas ligjit “Për bankat” dhe ligjit “Për Bankën”, si dhe detyrimeve që burojnë nga marrëveshjet me institucionet partnere në fushën e mbikëqyrjes bankare dhe/ose financiare.

4. Kërkesa sipas pikës 1 të këtij neni konsiderohet e pranuar në momentin kur kërkesa dhe dokumentacioni shoqërues janë paraqitur të plota dhe të sakta, si dhe nëse Banka e Shqipërisë ka vlerësuar pozitivisht mundësinë e nxjerrjes së raportit.

5. Punonjësi i autorizuar duhet të nxjerrë raportin sipas pikës 1 të këtij neni, brenda 10 (dhjetë) ditësh pune nga data kur kërkesa konsiderohet e pranuar.

Neni 8

Tërheqja e raportit për kredimarrësin

Pas nxjerrjes së raportit, në përmbushje të një detyrimi ligjor apo të një vendimi të gjykatës kompetente, Banka e Shqipërisë i dërgon zyrtarisht subjektit që ka paraqitur kërkesën për raportin e kredimarrësit, ose punonjësi i autorizuar njofton me telefon përfaqësuesin e tij për datën kur ai mund të tërheqë raportin.

KREU IV

PROCEDURA PËR RISHIKIMIN E TË DHËNAVE TË KREDIMARRËSIT

Neni 9

Rishikimi i të dhënave me kërkesë të kredimarrësit

1. Për verifikimin e pretendimeve të kredimarrësit lidhur me saktësinë dhe/ose plotësinë e të dhënave/informacionit që mbahet për të në Regjistrin e Kredive, dhe/ose për të kryer rishikimet/ndryshimet e nevojshme që rrjedhin nga verifikimi, vetë kredimarrësi ose një person tjetër i autorizuar me shkrim prej tij, mund të paraqesë një kërkesë në Bankën e Shqipërisë.

2. Kërkesa për verifikimin dhe/ose rishikimin e të dhënave/informacionit, që mbahet për ta në Regjistrin e Kredive, mund të paraqitet edhe nga personat e lidhur me kredimarrësin, garantuesi/t e kredisë, nga trashëgimtarët e tyre. Kërkesa mund të paraqitet drejtpërdrejt nga personat e lidhur me kredimarrësin, garantuesi/t e kredisë, nga trashëgimtarët e këtyre të fundit ose nga një person tjetër i autorizuar me shkrim prej tyre.

3. Në rastin kur kërkesa paraqitet nga trashëgimtarët, asaj duhet t’i bashkëngjitet në çdo rast dhe dëshmia e trashëgimisë, e cila vërteton cilësinë e trashëgimtarit.

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

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

6. Kërkesa dhe dokumentacioni shoqërues dorëzohen në zyrat qendrore të Bankës së Shqipërisë ose në degët e saj.

Neni 10

Procedura për trajtimin e kërkesës për rishikimin e të dhënave

1. Punonjësi i autorizuar fillon procedurën për trajtimin e kërkesës për rishikimin e të dhënave/informacionit, brenda 1 (një) dite pune nga data e pranimi të kërkesës.

2. Kërkesa e kredimarrësit do të konsiderohet e pranuar nga Banka e Shqipërisë kur kërkuesi ka dorëzuar përveç kërkesës edhe kopje të dokumenteve që ka dorëzuar sipas

dokumentacionit shoqërues në aneksin 1, të domosdoshëm për shqyrtimin e saj.

3. Punonjësi i autorizuar fillon trajtimin e kërkesës duke kontaktuar menjëherë nëpërmjet e-mail-it dhe/ose një forme tjetër të komunikimit, raportuesin e të dhënave, duke i kërkuar verifikimin e të dhënave/informacionit të cilat pretendohen nga kredimarrësi se janë të pasakta dhe/ose të paplota. Raportuesi i të dhënave duhet të kryejë verifikimin përkatës brenda 5 (pesë) ditësh pune nga data që i është komunikuar kërkesa për këtë qëllim nga punonjësi i autorizuar.

4. Afati i përcaktuar në pikën më sipër, mund të zgjatet me vetëm 3 (tri) ditë pune, nëse raportuesi i të dhënave paraqet në Bankën e Shqipërisë një arsye të pranueshme për zgjatjen e afatit.

5. Nëse nga verifikimi i kryer konstatohet se të dhënat/informacioni për kredimarrësin janë të pasakta ose të paplota, raportuesi i të dhënave duhet menjëherë t'i korrigjojë ato dhe t'ia dërgojë informacionin e rishikuar punonjësit të autorizuar.

6. Me marrjen e informacionit të korrigjuar, punonjësi i autorizuar, brenda ditës së nesërme të punës, duhet të njoftojë mbi informacionin e rishikuar çdo raportues të të dhënave, i cili ka marrë kopje të mëparshme të pasakta apo të paplota të raportit.

7. Punonjësi i autorizuar njofton kredimarrësin apo personin e autorizuar prej tij, për të tërhequr kopjen e rishikuar të raportit brenda 3 (tri) ditësh pune nga data në të cilën ka marrë informacionin e korrigjuar.

8. 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.

9. Nëse pas verifikimit të kryer nga raportuesi i të dhënave, ky i fundit konfirmon sërish se informacioni është i saktë, ndërsa kredimarrësi pretendon përsëri se informacioni është i pasaktë apo i paplotë, atëherë raporti nuk ndryshon, por kredimarrësi ka të drejtë të dorëzojë pranë Zyrës së Regjistrit të Kredive një dokument me shkrim, në të cilin të parashtrijë në mënyrë të përmbledhur arsyet e këtij pretendimi.

10. Arsyet e pretenduara në dokumentin e parashikuar në pikën 9 të këtij neni, i bashkëlidhen informacionit të mbajtur në Regjistrin e Kredive dhe e bashkëshoqërojnë atë në çdo rast të trajtimit të tij.

Neni 11

Regjistri i kërkesave për rishikimin e të dhënave

1. Zyra e Regjistrit të Kredive mban një regjistër në të cilin evidentohen të gjitha kërkesat e dorëzuara për nxjerrjen e raportit të 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 procedurës.

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 regjistër për një periudhë prej 5 (pesë) vjetësh nga momenti i dorëzimit të kërkesës.

Neni 12

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 dhe brenda afatit të parashikuar në këtë udhëzim, 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 përmbush detyrimet e parashikuara në këtë udhëzim për verifikimin e saktësisë dhe plotësisë së të dhënave.

KREU V
DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 13

Tarifa për përpunimin e të dhënave të Regjistrit të Kredive

1. Kërkuesi paguan tarifën e përcaktuar nga Banka e Shqipërisë për përpunimin e të dhënave që mbahen në Regjistrin e Kredive. Kërkuesi nuk paguan tarifë për kërkesën për rishikimin e të dhënave.
2. Punonjësit e Bankës së Shqipërisë janë të përjashtuar nga detyrimi për pagesën e tarifës për nxjerrjen e Raportit të Kredimarrësit.
3. Tarifa paguhet në çdo sportel të bankave ose të degëve të bankave të huaja, në favor të llogarisë së Regjistrit të Kredive në Bankën së Shqipërisë.
4. Mandatpagesa e tarifës së parashikuar në pikën 3 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.
5. 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.
6. Tarifa mund të ndryshojë pa paralajmërim, në përputhje me aktet nënligjore të Bankës së Shqipërisë.
7. Banka e Shqipërisë bën publike në çdo kohë tarifën e mësipërme.



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 numrat: 04 2419301; 04 2419302; 04 2419303.

Për:

Banka e Shqipërisë, Regjistri i Kredive, sheshi "Skënderbej", nr.1, Tiranë, Shqipëri.

Vetëm për përdorim
zyrtar të BSH

Nga:	Emri, atësia, mbiemri i kërkuarit:	Nr. reference:
		
	Nr.pasaporte/certifikatë lindjeje/letërnjoftimi/kartë identiteti:	
		
	Datëlindja:	Data e pranimit:
.....	Adresa e vendbanimit:	
.....		Punonjësi i ngarkuar:
.....	Nr. i telefonit:	
Dëshiroj një kopje të raportit të kredimarrësit për:		Shënime:
☐ Vetën time ☐ Të përfaqësuarin (emri,atësia,mbiemri i individit/personit fizik)		
☐ Subjektin në zbatim të detyrimit ligjor/vendimit të gjykatës (nëse është individ/person fizik shënoni emrin, atësinë, mbiemrin; nëse është person juridik plotësoni të dhënat e mëposhtme për personin juridik)		
☐ Personin juridik		
Emri i personit juridik	Numri i regjistrimit	
.....		
Data e regjistrimit	Statusi ligjor (Sh.a. Sh.p.k. etj.)	
.....		
Marrja e kopjes:		
Dëshiroj të marr kopjen e raportit personalisht në Zyrën e Regjistrimit të Kredive, pranë Bankës së Shqipërisë		
Dëshiroj që personi i autorizuar nga unë të marrë kopjen e raportit personalisht në Zyrën e Regjistrimit të Kredive, pranë Bankës së Shqipërisë		
Nënshkrimi:		
Data:		

Ky formular mund të merret pa pagesë nga faqja zyrtare e internetit të BSH-së www.bankofalbania.org/regjistikredive ose pranë ambienteve të BSH-së në Tiranë. Ju lutem dorëzojeni këtë formular dorazi në ndërtesën qendrore të BSH-së në Tiranë në adresën e shënuar në formular. Mos e dërgoni nëpërmjet e-mailit apo me postë.

DOKUMENTACIONI SHOQËRUES

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 të noterizuar të pasaportës ose letërnjoftimit të subjektit të të dhënave ose një fotokopje të pasaportës ose letërnjoftimit kur kjo kryhet nga punonjësi i autorizuar në Bankën e Shqipërisë, si dhe një dokument brenda afatit të tij të vlefshmërisë që të përmbajë edhe atësinë e subjektit të të dhënave.

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 prokurë origjinale apo autorizim i posaçëm, i lëshuar nga subjekti i të dhënave për personin e autorizuar, si dhe një kopje të një dokumenti identifikimi të këtij të fundit.

B. Kur kërkesa është për Raportin e Kredimarrësit të një personi juridik

1. Një kopje të noterizuar të “Ekstraktit historik të Regjistrat Tregtar” ose origjinalin e 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 prokurë origjinale apo autorizim i posaçëm, të dhëna 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 autorizim të posaçëm origjinal dhënë kërkuesit për raportin e kredimarrësit.



FORMULARI I KËRKESËS PËR RISHIKIMIN E TË DHËNAVE					
Ju lutem shkruani qartë me shkronja të mëdha shtypi 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 numrat: 04 2419301; 04 2419302; 04 2419303.					
Për:	Banka e Shqipërisë, Regjistri i Kredive, sheshi “Skënderbej”, nr.1, Tiranë, Shqipëri.				Vetëm për përdorim zyrtar të BSH
Nga:	Emri, atësia, mbiemri i kërkuesit Nr.pasaporte/certifikatë lindjeje/letërnjoftimi/kartë identiteti Datëlindja: Adresa e vendbanimit: Nr. i telefonit:				Nr. reference: Data e pranimit: Punonjësi i autorizuar:
Dëshiroj të kërkoj rishikimin e kopjes së bashkëlidhur të raportit të kredimarrësit për subjektin e mëposhtëm (shënoni emrin e subjektit si në raportin e kredimarrësit): ☐ Jam subjekti i mësipërm ☐ Veproj në emër të subjektit dhe marrëdhënia ime me të është: ☐ Veproj në emër të personit juridik me: Emri i personit juridik Numri i regjistrimit Data e regjistrimit Statusi ligjor (<i>Sh.a. Sh.p.k. etj.</i>) Ju lutem shënoni informacionin për të cilin kërkon rishikim dhe bashkëlidhni dokumentet për të mbështetur kërkesën tuaj.					Veprimi i kryer:
Shpjegim i detajuar i kërkesës sime është si më poshtë: (Mund të bashkëlidhni faqe shtesë nëse hapësira nuk është e mjaftueshme/					
Nënshkrimi: _____ Data: _____					

Ky formular mund të merret pa pagesë nga faqja zyrtare e internetit të BSH-së <http://www.bankofalbania.org/regjistikredive> ose pranë ambienteve të BSH-së në Tiranë. Ju lutem dorëzoheni këtë formular dorazi në ndërtesën qendrore të BSH-së në Tiranë në adresën e shënuar në formular. Mos e dërgoni nëpërmjet e-mailit apo me postë. Ju lutem bashkëlidhni gjithashtu një kopje të raportit të kredimarrësit në të cilin përfshihet informacioni për të cilin

kërkoni rishikim.

ANEKSI 3

MANDATPAGESA E TARIFËS PËR PËRPUNIMIN 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 / adresa |
| 3. Datë valuta | dd/mm/vvvv (data, muaji, viti) |
| 4. Shuma e pagesës | xxx ALL |
| 5. Banka përfituese | Banka e Shqipërisë (Kodi BIC-STANALTR) |
| 6. Llogaria përfituese (IBAN) | AL88 1011 1008 0000 0000 7777 777L
Regjistri i Kredive, BSH |
| 7. Përshkrimi i pagesës | Për sa derdhur/urdhëruar nga (emër, atësi, mbiemër i klientit ose përfaqësuesit ligjor të tij (kërkues i raportit të kredimarrësit) tarifa për nxjerrje raporti të kredimarrësit nga Regjistri i Kredive. |