

قواعد العمل الخاصة بمركز قطر للمعلومات الائتمانية

جدول المحتويات

الصفحة	الموضوع	البند
٤	مقدمة ونطاق التطبيق	١
٤	الغرض والهدف من المدونة	٢
٤	الهدف من تأسيس مركز قطر للمعلومات الائتمانية	٣
٧-٦- ٥	تعريفات	٤
٧	مهام ومسؤوليات المركز	٥
٧	• دقة وجودة المعلومات الائتمانية	
٧	• أمن البيانات	
٧	• شفافية التعامل والعمليات	
٨	• جمع المعلومات الائتمانية	
٨	• المعلومات الحساسة	
٨	• استخدام المعلومات الائتمانية والإفصاح عنها	
٨	• استمرارية الخدمة في حالات الطوارئ	
٨	• خدمة الأعضاء	
٩	عضوية المركز	٦
٩	• شروط العضوية وحقوق الحصول على الخدمة	
٩	• توفير المعلومات الائتمانية للمركز	
٩	• استخدام المعلومات الائتمانية والإفصاح عنها	
١٠	• حماية المعلومات الائتمانية المقدمة من المركز	
١٠	• الإفصاح عن المعلومات الائتمانية للعملاء	
١١	• حق الحصول على خدمات المركز	
١١	• شرط المعاملة بالمثل	
١١	الاحتفاظ بالمعلومات الائتمانية	٧
١٢	حق العميل في الحصول على تقريره الائتماني والاعتراض على المعلومات الائتمانية وتسوية الشكاوى	٨
١٢	الشكاوى الخاصة بالإخلال أو مخالفة قواعد المدونة	٩
١٢	تبادل المعلومات الائتمانية مع المراكز والوكالات الائتمانية خارج دولة قطر	١٠
١٣	الاختصاص والقانون الواجب التطبيق	١١

١. مقدمة ونطاق التطبيق

- مع مراعاة الأنظمة الدستورية والقانونية المعمول بها في دولة قطر تطبق الأحكام والقواعد الواردة في هذه المدونة على كل من:
 - جميع الموظفين والعاملين بصورة دائمة أو مؤقتة في مركز قطر للمعلومات الائتمانية.
 - جميع الأعضاء في مركز قطر للمعلومات الائتمانية.
 - العملاء.
 - أي شخص (طبيعي أو اعتباري) يكون مسموح له بموجب أحكام هذه المدونة الوصول إلى أي معلومات ائتمانية من مركز قطر للمعلومات الائتمانية.
- تخضع هذه المدونة دائماً لشروط وأحكام اتفاقية العضوية، وفي حال وجود أي تعارض بين شروط وأحكام "اتفاقية العضوية" وشروط وأحكام هذه المدونة، تسود شروط وأحكام "اتفاقية العضوية".
- في إطار تطوير وتحسين العمل داخل المركز يجوز للمركز تعديل الأحكام والقواعد الواردة في هذه المدونة بالحذف أو الإضافة من وقت لآخر، وتعتبر التعديلات التي يمكن أن يتم إجرائها نافذة من تاريخ صدورها.
- هذه المدونة مملوكة لمركز قطر للمعلومات الائتمانية ولا يجوز لأي شخص أن يقوم بطباعتها أو نسخها ونشرها بأيّ كيفية إلا بإذن كتابي من المركز.

٢. الغرض والهدف من المدونة

الغرض من هذه المدونة هو تأسيس قواعد السلوك لتنظيم عمل وأداء جميع الأشخاص الخاضعين لنطاق تطبيق هذه المدونة بحسب أحكام المادة "١" اعلاه وتوضح المدونة المعايير العالية للنزاهة والسلوكيات الأخلاقية والالتزامات القانونية الواجبة على كل شخص أو مؤسسة خاضعة لأحكام هذه المدونة، وتشجع المدونة على التقيد بهذه المعايير لحماية وتعزيز مصالح جميع أصحاب المصلحة.

الهدف الأساس من هذه المدونة هو تحديد القواعد التي تحكم الطريقة التي سيدير بها مركز قطر للمعلومات الائتمانية والأعضاء أعمالهم، وحماية المعلومات الائتمانية التي قد يسجلها مركز قطر للمعلومات الائتمانية والشروط الواجب توفرها لاستخدام تلك المعلومات.

٣. الهدف من تأسيس مركز قطر للمعلومات الائتمانية

أسس مركز قطر للمعلومات الائتمانية تحت مظلة مصرف قطر المركزي، بموجب القرار رقم (٥) لسنة ٢٠٠٨م لمجلس إدارة مصرف قطر المركزي، وبموجب قانون مصرف قطر المركزي وتنظيم المؤسسات المالية رقم ١٣ لسنة ٢٠١٢م، بغرض تحقيق جملة من الأهداف للقطاعين الحكومي والخاص في الدولة، حيث تمكّن المركز منذ تأسيسه بتقديم خدماته المتمثلة في توفير قاعدة بيانات للمعلومات الائتمانية التي يتحصل عليها من الأعضاء وتحليل تلك المعلومات وإصدار تقارير ائتمانية تساعد مانهج الائتمان في اتخاذ القرارات الائتمانية السليمة وتحسين عمليات ادارة المخاطر عن طريق تبادل المعلومات الائتمانية مما يحد من التباين في المعلومات بما يدعم النشاط المصرفي والائتماني في الدولة الامر الذي ينعكس أيضاً على زيادة خدمات الائتمان.

٤. تعريفات

مالم يقتض السياق معنى آخر يكون للعبارات والكلمات التالية المعاني الموضحة أمامها على النحو الآتي:

القانون

قانون مصرف قطر المركزي وتنظيم المؤسسات المالية رقم (١٣) لسنة ٢٠١٢.

المصرف

مصرف قطر المركزي.

المركز

يقصد به مركز قطر للمعلومات الائتمانية.

المدونة

هي مدونة قواعد العمل وتعني القواعد واللوائح التي تحكم أداء وعمل المركز، والأعضاء وأي أطراف يسند إليها مسؤولية تنظيم عمليات المركز، والقواعد والضوابط التي تحمي المعلومات الائتمانية.

اتفاقية العضوية

يقصد بها الاتفاقية التي توقع بين المركز والعضو والتي تنظم العلاقة بين الطرفين والتزامات كل طرف كما يشمل التعريف جميع المستندات الملحقه للاتفاقية.

العميل

يقصد به الشخص الطبيعي أو الاعتباري والذي يكون قد حصل على تسهيل ائتماني سابق أو قائم أو تقدّم بطلب للحصول على تسهيل ائتماني، والذي تم تسليم بياناته للمركز من قبل العضو.

الأعضاء / العضو

يقصد بهم أي مؤسسة مالية أو شركة مرخص لها من المصرف بموجب القانون بممارسة نشاطات التأمين وإعادة التأمين والبيع بالتقسيط ومنح قروض أو تسهيلات ائتمانية، كما يشمل التعريف شركات الاتصالات المرخص لها بالعمل داخل دولة قطر وأي شركة تقدم خدمات ذات طبيعة ائتمانية، وكما يشمل التعريف الجهات والمؤسسات الحكومية ومزودي المعلومات من مؤسسات القطاع الحكومي العام والقطاع الخاص، على أن يكون العضو مرتبطاً باتفاقية عضوية مع المركز.

المستخدم المفوض / المستخدمون المفوضون

المستخدم المفوض هو موظف لدى العضو، وهو مخول بتسجيل الدخول في النظام عن طريق اسم المستخدم وكلمة المرور لطلب الحصول على المعلومات الائتمانية من المركز بالنيابة عن العضو خلال فترة صلاحية اسم المستخدم.

الموظف المفوض / الموظفون المفوضون

يقصد به الموظف لدى المركز والذي يخول له بالدخول إلى نظام المركز.

تقرير المعلومات الائتماني ("CIR")

يعني التقرير الذي يعده المركز والذي يشتمل على المعلومات والبيانات الائتمانية للعميل.

المعلومات الائتمانية

المعلومات الخاصة بالعملاء والتي يتم الحصول عليها من الأعضاء وتخزينها في قاعدة بيانات المركز والتي تكون خاصة بالتعاملات الائتمانية السابقة وتشمل حجم التسهيلات الائتمانية التي يكون قد حصل عليها العميل وتواريخ استحقاق سدادها وتفصيل مدى وفاء العميل بسدادها من عدمه، وكذلك تشمل المعلومات الديموغرافية للعميل.

• **البيانات**

يعني مصطلح البيانات تلك البيانات التي حصل عليها المركز من:

• الأعضاء كبيانات مستلمة؛

• السجلات العامة؛

• مصادر أخرى مشروعه يقتنع المركز بأنها تفي بالمعايير ذات الصلة والتي يطبقها المركز والتي يتم استخدامها والاعتماد عليها،

• أي معلومات عن العميل التي تسمح القوانين المعمول بها بأن يتم الكشف عنها.

• **نموذج طلب التقرير الائتماني ونموذج الشكاوى**

نموذج طلب التقرير الائتماني ونموذج الشكاوى هما نموذجان معدان من المركز يجوز تعديلهما بواسطة المركز من وقت لآخر،

يمكن من خلالهما للعميل أو للشخص المفوض طلب التقرير الائتماني أو تسجيل شكوى لتصحيح المعلومات الائتمانية الواردة

في التقرير الائتماني الخاص بالعميل.

• **التقييم الائتماني**

يقصد به التقييم الذي يقوم به المركز والذي يعتمد فيه على عدد من المؤشرات وذلك لقياس مقدرة العميل على سداد التسهيل

الائتماني المطلوب من جانبه.

• **الاستعلام الائتماني:**

الخدمة التي يوفرها المركز للأعضاء للوصول والاطلاع عن طريق المستخدمين المفوضين، على المعلومات الائتمانية الخاصة

بالعملاء المتوفرة في قواعد البيانات.

• **الخدمة/الخدمات**

يقصد بها الخدمة أو الخدمات التي يقدمها المركز وتشمل التقارير الائتمانية والمنتجات التي يمكن أن يستحدثها المركز.

• **أيام العمل**

تعني الأيام التي يباشر فيها المركز أعماله الرسمية حسب الأوقات التي يعلن عنها المركز من وقت لآخر، والتي تبدأ من يوم الأحد

حتى يوم الخميس، على ألا تشمل أيام الجمع والسبت والعطل الرسمية التي يتم الإعلان عنها بواسطة المصرف.

• **الشخصية الاعتبارية**

تشمل العبارة، ولكن لا تقتصر على، الشركات، والشراكات، والمؤسسات الفردية، والمكاتب المهنية، والمؤسسات غير الربحية،

والمشاريع المشتركة، المؤسسات الحكومية و/ أو المؤسسات شبه الحكومية والمنظمات الاجتماعية.

• **الشخص المفوض**

الشخص المفوض هو الشخص المخول له بالتوقيع نيابة عن العميل بموجب تفويض أو توكيل كتابي موثق من الجهات المختصة،

واستلام التقرير الائتماني من المركز نيابة عن العميل و/أو تقديم شكوى أو اعتراض على التقرير الائتماني بحسب أحكام هذه

المدونة.

• **وثيقة الهوية**

• بالنسبة للأفراد، وثيقة الهوية تعني البطاقة الشخصية الأصلية ويجب أن تكون سارية المفعول، إلى جانب ذلك في حالة

الشخص المفوض لابد من تقديم خطاب تفويض أو توكيل موثق من الجهة المختصة.

• بالنسبة للشخصيات الاعتبارية، بالإضافة إلى البطاقة الشخصية المذكورة في البند الفرعي أعلاه، تشمل وثائق الهوية أيضاً

خطاب تفويض بختم الشخصية الاعتبارية وبتوقيع الشخص المخول له بالتوقيع نيابة عن الشخصية الاعتبارية يثبت أن الشخص

المفوض هو الشخص المخول بالتوقيع على المعاملة ذات الصلة مع المركز، وذلك جنباً إلى جنب مع شهادة قيد المنشأة وشهادة

السجل التجاري.

• الضامن

يقصد به الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يكفل ويلتزم بسداد قسط أو أقساط لتسهيل ائتماني يكون قد تم منحه أو تم تقديم طلب للحصول عليه بواسطة العميل، في حال فشل العميل أو تعثره عن السداد.

٥. مهام ومسؤوليات المركز

٥,١ دقة وجودة المعلومات الائتمانية

- يقوم المركز باتخاذ جميع التدابير المعقولة لضمان صحة ودقة المعلومات الائتمانية التي يقوم بتجميعها أو الإفصاح عنها وسيقوم بتحديثها من وقت لآخر.
- يعتمد المركز على الأعضاء في الحصول على البيانات الصحيحة والدقيقة المتعلقة بالعملاء.
- في جميع الأحوال لن يكون المركز مسؤولاً عن عدم صحة أو دقة البيانات المقدمة من قبل الأعضاء.
- سوف يعتمد المركز على البيانات كما وردت إليه من الأعضاء ولن يغير فيها، كما لن يكون بمقدوره التحقق من صحة أو عدم صحة البيانات قبل صدورها أو بعد تخزينها في قاعدة البيانات.
- يقوم المركز فقط بالتحقق من منطقية البيانات قبل أن يتم تخزينها في قاعدة البيانات، بما في ذلك التحقق من جودة وصحة البيانات من ناحية التنسيق، وجميع التصديقات ذات العلاقة التي يقرها المركز من وقت لآخر.

٥,٢ أمن البيانات

- يقوم المركز بضمان حماية المعلومات الائتمانية المخزنة في قاعدة البيانات بما يضمن سلامة وحماية تلك المعلومات من سوء الاستخدام أو الوصول غير المصرح به أو التعديل غير القانوني أو الإفصاح وذلك عن طريق تطبيق النظم والإجراءات المعمول بها والتي تشمل ولا تقتصر على ما يلي:
 - معالجة البيانات المقدمة من الأعضاء والجهات الأخرى بطريقة آمنة.
 - يقتصر إمكانية الوصول إلى التقارير الائتمانية على المستخدمين المفوضين.
 - يقتصر الوصول إلى البيانات المرسله من الأعضاء إلى المركز على الموظفين المفوضين.
 - يجب على كل موظف في المركز التوقيع على تعهد بالمحافظة على سرية المعلومات الائتمانية طوال فترة خدمته وإلى ما بعد انتهاء خدمته مع المركز.
 - سيتم الاحتفاظ بسجلات للدخول على نظام المركز لكل الحالات الفردية، والتحقق منها ومراجعتها دورياً.
 - سجلات المراجعة سيتم الاحتفاظ بها وأرشفتها وذلك لتسجيل جميع الأنشطة في نظم قواعد البيانات والشبكات.
 - عمل برامج تدريب منتظمة وورش عمل لرفع كفاءة الموظفين المفوضين ولضمان المحافظة على سلامة المعلومات.
- يحق للمركز الاحتفاظ بالمعلومات الائتمانية واستخدامها لتطوير منتجات أخرى للأعضاء أو العملاء مثل التقييم الرقمي للائتمان، التنبؤ بالسلوك الائتماني وغيرها من المنتجات المماثلة دون الكشف عن هوية أي من العملاء.
- في أي حال من الأحوال لن يكون المركز مسؤولاً عن التعويض لأي خسارة أو ضرر، بما في ذلك أتعاب المحاماة أو أي رسوم أو مصاريف أخرى، أو عن أي مطالبة ناتجة عن اختراق للنظام أو الوصول للمعلومات الائتمانية المحفوظة في قاعدة البيانات وتعديلها أو إتلافها لأسباب غير خاضعة أو تخرج عن حدود سيطرته.

٥,٣ شفافية التعامل والعمليات

- يقوم المركز بوضع برنامج لتوعية جمهور العملاء، كما سيحافظ على الشفافية في تعامله وعملياته مع الأعضاء والعملاء.
- يقوم المركز بنشر هذه المدونة على موقعه في الإنترنت وإتاحة الاطلاع عليها للعامة.

٥,٤ جمع المعلومات الائتمانية

- يقوم المركز بجمع المعلومات الائتمانية اللازمة لغرض إعداد التقارير الائتمانية أو تقييم مخاطر الائتمان.
- يقوم المركز بجمع المعلومات الائتمانية عن طريق الوسائل المشروعة والعادلة فقط.
- عندما يتلقى المركز المعلومات الائتمانية من أحد الأعضاء، يتوجب على العضو إبلاغ العميل والحصول من العميل على موافقته المسبقة بشأن تبادل المعلومات الخاصة بالعميل مع المركز، ويجب على العضو إبلاغ العميل بالوسائل التي يمكن للعميل لأن يتواصل بها مع المركز للحصول على المزيد من المعلومات حول عملية تبادل معلومات العميل مع المركز.

٥,٥ المعلومات الحساسة

- لن يقوم المركز بجمع أية معلومات عن العميل فيما يتعلق بالآتي:
- المعتقدات أو الانتماءات السياسية والاجتماعية والدينية والأخلاقية.
 - السجل الإجرامي بخلاف سجل الجرائم المتعلقة بتعاملات العميل الائتمانية.
 - التاريخ الطبي.
 - الإعاقة الجسدية أو العقلية.
 - اللون أو الأصول العرقية.

٥,٦ استخدام المعلومات الائتمانية والإفصاح عنها

- لن يستخدم المركز أو يكشف عن المعلومات الائتمانية التي حصل عليها لغرض إعداد التقرير الائتماني والتقييم الائتماني للعميل، لأية أغراض أخرى ما لم يعتقد لأسباب معقولة أن:
 - العميل قد وافق على الإفصاح عن المعلومات الائتمانية؛ أو
 - استخدام أو الإفصاح عن المعلومات الائتمانية، مطلوب أو مصرح به بموجب القانون؛ أو
 - الاستخدام أو الإفصاح بأمر من محكمة مختصة.
- دون الإخلال بضوابط الإفصاح المذكورة أعلاه، يجوز للمركز استخدام وتجميع وإعادة تنظيم ودمج المعلومات الائتمانية في قاعدة البيانات، وبالطريقة التي يراها مناسبة وذلك لغرض إعداد التقارير الائتمانية وتقديم الخدمات ذات الصلة.
- دون الإخلال بضوابط الإفصاح المذكورة أعلاه، يجوز للمركز استخدام المعلومات الائتمانية التي يحتفظ بها لتطوير منتجات ذات قيمة مضافة لأعضائه، مثل التقييم الرقمي للائتمان، وأنظمة كشف الاحتيال أو منتجات مماثلة.
- مع مراعاة ضوابط الإفصاح المذكورة أعلاه، للمركز أن ينشر كلياً أو جزئياً البيانات التي تم تزويده بها.
- لا يجوز للمركز استخدام أو الإفصاح عن أي معلومات ائتمانية تلقاها من عضو إلى عضو آخر لأغراض أخرى غير تلك المحددة في اتفاقية العضوية.

٥,٧ استمرارية الخدمة في حالات الطوارئ

- يعمل المركز على توفير الخدمة طوال أيام العمل وبصورة مستمرة، وأن تكون لديه خطة بديلة في حالة الطوارئ والكوارث وإنشاء نظم تخزين احتياطية لضمان استمرارية الخدمة وحماية جميع نظم معالجة البيانات في حال حدوث تلف أو عطل في المركز الرئيسي لمعالجة البيانات، وفي جميع الأحوال لن يكون المركز مسؤولاً عن أي تأخير يحدث في تقديم الخدمة نتيجة لأي عطل طارئ أو ظروف قاهرة خارجة عن سيطرة المركز.

٥,٨ خدمة الأعضاء

سيقوم المركز بإدخال التحسينات اللازمة باستمرار لأنظمتها وعروض المنتجات والخدمات المقدمة لأعضائه، وضمان أن الأعضاء بإمكانهم الحصول على أفضل قيمة ممكنة من استخدامهم للخدمة، وذلك من خلال توفير الدعم في مجال التدريب الذي يشمل استخدام الخدمات.

٦. عضوية المركز

٦,١ شروط العضوية وحقوق الحصول على الخدمة

- يجوز لأي مؤسسة مالية أو مانحة تسهيلات ائتمانية أو مزودة معلومات أن تصبح عضواً في المركز وذلك بحسب الشروط الواردة في هذه المدونة واتفاقية العضوية وأي شروط يمكن أن يضعها المركز من وقت لآخر.
- يجوز لأي مؤسسة مالية أو مانحة تسهيلات ائتمانية أو مزودة معلومات أن تصبح عضواً بشرط الدخول في اتفاقية العضوية مع المركز.
- يتعين على العضو الامتثال لشروط العضوية كما هي محددة في هذه المدونة واتفاقية العضوية وإلى أية شروط أو تعليمات إضافية يمكن أن تصدر من المركز من وقت لآخر، كما يضمن العضو علم وامتثال المستخدمين المفوضين لشروط وأحكام هذه المدونة وأي تعديلات لاحقة تطرأ عليها.

٦,٢ توفير المعلومات الائتمانية للمركز

- يجب على كل عضو أن يوفر للمركز المعلومات الائتمانية عن العملاء وفقاً للشروط الفنية المطلوبة وتنسيقات ملفات الإدخال المعتمدة بالشكل الدوري المحدد في المواصفات القياسية للبيانات الواردة في شكل جدول زمني في اتفاقية العضوية، أو متى طلب المركز من العضو تقديم أو توفير أي معلومة ائتمانية عن أي عميل.
- يتعين على جميع الأعضاء اتخاذ جميع الخطوات اللازمة لضمان أن المعلومات الائتمانية المقدمة إلى المركز دقيقة وكاملة وحديثة وأن تكون قد تم الحصول عليها بطريقة مسموح بها حسب أحكام وشروط هذه المدونة.
- يجب على كل عضو أن يكون المسؤول على النحو المنصوص عليه، بأي طريقة قانونية و/أو تنظيمية، عن صحة البيانات المقدمة إلى المركز.
- يتعين على كل عضو تحديث جميع معلومات العملاء الائتمانية بانتظام والتي سبق وأن أرسلها للمركز وفقاً لشروط اتفاقية العضوية، أو متى طلب المركز من العضو تحديث أي معلومات ائتمانية عن أي عميل.
- إذا حدث وأن قَدَمَ العضو معلومات ائتمانية عن أي عميل للمركز وتبين بعد ذلك أن المعلومات غير دقيقة في الوقت الذي قدمت فيه، يقوم العضو بإبلاغ المركز دون تأخير ويقوم بتصحيح المعلومة وإرسال المعلومات الائتمانية المصححة للمركز فوراً.

٦,٣ استخدام المعلومات الائتمانية والإفصاح عنها

- يلتزم الأعضاء بعدم طلب أي معلومات ائتمانية من المركز إلا إذا كان الهدف هو استخدام المعلومات لغرض يسمح به القانون أو هذه المدونة أو اتفاقية العضوية.
- لا يجوز لأي عضو استخدام المعلومات الائتمانية التي تم الحصول عليها من المركز لأي غرض آخر غير الغرض الذي يسمح به القانون أو هذه المدونة أو اتفاقية العضوية.
- يجوز للمركز من وقت لآخر عمل تفتيش ومراجعة لأي عضو، ولذلك فإنه على الأعضاء الاحتفاظ بالمستندات والأدلة بحسب المتطلبات التي يشترطها المركز لكل حالة وذلك لإثبات وجود الغرض المشروع بحسب أحكام اتفاقية العضوية وأحكام هذه

المدونة فيما يتعلق بكل استعمال ائتماني قام العضو بإجرائه وذلك من تاريخ الاستعلام الائتماني وللفترة الزمنية التي يحددها المركز من وقت لآخر للاحتفاظ بمثل هذه المستندات والأدلة.

- بخلاف العميل غير مسموح للأعضاء بالكشف أو الإفصاح عن المعلومات الائتمانية التي تم الحصول عليها من المركز لأي شخص آخر ما لم يكن مأذوناً بهذا الإفصاح بموجب هذه المدونة، أو اتفاقية العضوية، أو بموجب القانون.
- يجوز للعضو فقط استخدام أو الكشف عن المعلومات الائتمانية الواردة في التقرير الائتماني من المركز في الحالات التالية:
 - لغرض يتعلق بتقييم مخاطر الائتمان عن العملاء.
 - لغرض تقييم الوضع الائتماني للضامن.
 - للمساعدة في استرداد الديون المستحقة للعضو.
 - في حال وافق العميل على استخدامها أو الكشف عنها.
 - لدى العضو سبب للشك في أن هناك انخراط العميل في نشاط غير مشروع أو يمكن أن يشارك فيه، وأن استخدام أو الكشف عن المعلومات الائتمانية جزء ضروري للتحقيقات في هذه المسألة، بشرط أن يصدر أمر بذلك من المحكمة المختصة.
 - الاستخدام أو الإفصاح عن البيانات المطلوبة أو المصرح بها أو بموجب القانون.
- يجب على العضو الاحتفاظ بسجل سري يتم فيه تدوين جميع حالات الكشف والاستخدام للمعلومات الائتمانية التي قام بها العضو.
- يقر الأعضاء أنّ المركز ليس شريكاً معهم في اتخاذ القرار الائتماني، وأنّ التقارير الائتمانية الصادرة عن المركز يتم إعدادها وفقاً للمعلومات الائتمانية التي يتم الحصول عليها بواسطة المركز من الأعضاء وبهذا يقرّ العضو أن المركز غير مسؤول في حال كانت المعلومات الائتمانية المتحصّل عليها غير صحيحة أو ناقصة، وهذه التقارير الائتمانية عبارة عن مؤشرات للتاريخ الائتماني للعميل ولا تمثّل رأياً استشارياً من جانب المركز للعضو بمنح العميل القرض أو التسهيل الائتماني من عدمه.

٦,٤ حماية المعلومات الائتمانية المقدمة من المركز

- يجب أن يكون لدى كل عضو، وتكون موضع تنفيذ، مبادئ توجيهية تشغيلية وكذلك أنظمة أمنية لضمان أن المعلومات الائتمانية التي وردت إليه من المركز يتم تسجيلها بدقة؛ ومحمية من فقدان أو التلف أو الوصول غير المصرح به أو الاستخدام أو التعديل أو الإفصاح غير المصرح به.
- يجب على كل عضو أن يضمن ويتأكد بأنه يمتلك، وأن يكون موضع التنفيذ، نظام قادر على تأكيد أن المعلومات الائتمانية التي تم الحصول عليها من المركز تستخدم للغرض الذي طلبت من أجله والمسموح به في هذه المدونة واتفاقية العضوية.
- يجب أن يكون لدى العضو اجراءات داخلية تمنع وصول الأشخاص غير المصرح لهم إلى المعلومات الائتمانية التي يحصل عليها من المركز، وتشمل هذه الإجراءات الآتي:
 - تسجيل الدخول لجميع من لهم حق الوصول إلى المعلومات الائتمانية التي قدمها المركز وأي إفصاح لاحق لأي طرف ثالث.
 - مراجعة كلمات المرور الصادرة للمستخدمين المفوضين.
 - إجراء مراجعة منتظمة على فترات أقلها نصف سنوية وذلك على عمليات الوصول إلى بيانات المركز والتي قام بها المستخدمون المفوضين.
 - إبلاغ المركز عن كل واقعة أو محاولة لأي وصول غير مصرح به أو إفصاح غير مصرح به عن المعلومات الائتمانية؛ وإبلاغ المركز عن التدابير التي اتخذت لمنع تكرار أي منها.
- يجب أن يكون لدى كل عضو، وتكون موضع تنفيذ إجراءات تأديبية وعقوبات تطبق في حال وجود أي محاولة للوصول غير المصرح به أو استخدام غير مسموح به للمعلومات الائتمانية من قبل أي موظف أو وكيل أو أطراف متعاقدة مع العضو.

- يجب على العضو توفير نسخة من هذه المدونة للمستخدمين المفوضين وذلك فيما يتعلق بصلاحيات الوصول، وكما أنه يجب عليهم حضور ورش العمل التدريبية التي قد تنظم من قبل المركز.
- ٦,٥ الإفصاح عن المعلومات الائتمانية للعملاء**
- متى ما قام العضو برفض طلب العميل بالحصول على تسهيل ائتماني كنتيجة مباشرة للمعلومات الائتمانية الواردة في تقريره الائتماني الصادر عن المركز، فيجب على العضو إخطار العميل بأية وسيلة يراها مناسبة بأن من أحد العوامل التي ساهمت في رفض طلبه هي المعلومات الائتمانية الواردة في تقريره الائتماني الذي تم الحصول عليه من المركز؛ ويجب إعطاء العميل اسم المركز وعنوانه؛ وإسداء المشورة له بأنه من حقه التقدم بطلب والحصول على نسخة من تقريره الائتماني من المركز. وبالرغم مما ذكر أعلاه، فإن المركز لا يتحمل أية مسؤولية عن قرار العضو بعدم منح العميل التسهيل الائتماني المطلوب.
 - يجب على الأعضاء إدراج بند في (نموذج طلب الائتمان) لإعلام العميل، أنه كجزء من عملية تقييم مخاطر الائتمان، على العميل أن يوافق على أنه يجوز للعضو الكشف عن المعلومات الائتمانية الخاصة بالعميل للمركز وبأنه من حق العضو الحصول من المركز على نسخة من تقرير العميل الائتماني.
- ٦,٦ حق الحصول على خدمات المركز**
- إن امتثال العضو لشروط هذه المدونة واتفاقية العضوية، وبناءً على دفع الرسوم المقررة من المركز بحسب ما يحدده المركز من وقت لآخر فإنه يحق للعضو الحصول على كافة الخدمات والمنتجات التي يقدمها المركز.
 - يحق للمركز أن يمتنع عن تقديم أيّ تقرير ائتماني أو أيّ خدمة من خدماته لأيّ عضو إذا رأى المركز أن العضو لم يستوف أيّ من الضوابط التي يقرها المركز لمنح التقرير أو الخدمة المطلوبة أو كان طلب التقرير الائتماني أو الخدمة مخالفاً للأنظمة القانونية المعمول بها في الدولة أو الضوابط المقررة بحسب التعليمات الصادرة عن المصرف، أو في حال لم يسدد العضو الرسم المقرر للتقرير الائتماني أو الخدمة أو أيّ تقارير ائتمانية أو خدمات سابقة، كما يحق للمركز تعليق أو وقف تقديم أيّ من خدماته بصورة مؤقتة ويتم الإعلان عن تلك الفترة في وسائل الإعلام أو عن طريق إخطار الأعضاء، على أنه في جميع الأحوال المذكورة أعلاه لا يتحمل المركز أية مسؤولية عن عدم تمكن الأعضاء أو العملاء من الحصول على خدمات المركز، كما لا يؤثر ذلك في التزام العضو بتقديم المعلومات الائتمانية للمركز.
- ٦,٧ شرط المعاملة بالمثل**
- إنّ العضو الذي يقدم معلومات ائتمانية للمركز ويمتثل لشروط اتفاقية العضوية، يحق له عند الاستفسار أو إجراء الاستعلام الائتماني عن أيّ عميل، تلقي كافة المعلومات الائتمانية المتاحة للمركز عن العميل.
- ٧. الاحتفاظ بالمعلومات الائتمانية**
- يحدد المركز المدة التي يتم فيها الاحتفاظ بالمعلومات الائتمانية في قاعدة البيانات.
 - دون المساس بأحكام الفقرة "٥,١" أعلاه يلتزم المركز بعدم التعديل في المعلومات الائتمانية عن طريق الحذف أو الإضافة بما يخل بصحة ومصداقية المعلومات الائتمانية طوال فترة الاحتفاظ.
 - يفوض العضو المركز بالاحتفاظ بالمعلومات الائتمانية المقدمة من جانبه للمركز في قاعدة البيانات، ويفوض العضو المركز بتبادل تلك المعلومات مع الأعضاء الآخرين ومراكز الائتمان الأخرى وفقاً للأنظمة الدستورية والقانونية المعمول بها في الدولة.
 - يحق للمركز استخدام المعلومات الائتمانية المحتفظ بها لتطوير وتقديم منتجات جديدة دون الكشف عن هوية أيّ من العملاء و/أو الأعضاء.

٨. حق العميل في الحصول على تقريره الائتماني والاعتراض على المعلومات الائتمانية وتسوية الشكاوى

- مع مراعاة الأحكام الواردة في هذه المدونة ومالم يكن محظوراً بموجب أي قانون أو بأمر من أي جهة قضائية مختصة، يحق لأي عميل أو الشخص المفوض الحصول على نسخة من التقرير الائتماني الخاص بالعميل وفقاً للضوابط المتبعة من قبل المركز.
- في حال كان للعميل أي اعتراض على أي معلومة ائتمانية وردت في تقريره الائتماني، فيجب عليه إخطار المركز خطياً في نموذج "تسوية الشكاوى" بشأن عدم اكتمال أو دقة أي بند من المعلومات الائتمانية المتنازع عليها، مع تحديد التفاصيل المتعلقة بموضوع الشكاوى خلال ٣٠ يوم عمل من تاريخ استلام العميل لتقريره الائتماني.
- عند استلام نموذج "تسوية الشكاوى"، يقوم المركز بالاتي:
- التحقيق في اكتمال أو دقة المعلومات الائتمانية المتنازع عليها بأسرع وقت بالتشاور مع الأعضاء المعنيين وفقاً لإجراءات تسوية الشكاوى المتبعة في المركز.
- أي معلومات متنازع عليها قد تثار في الشكاوى، تبقى جزء من ملف الائتمان للعميل حتى يتم الفصل النهائي في الشكاوى بتحديثها أو تصحيحها أو إعادة هيكلتها
- يجب أن تتضمن جميع التقارير الائتمانية التي يتم إصدارها للعميل خلال فترة الشكاوى ملاحظة تحذيرية مفادها أن المعلومات الائتمانية عن العميل قيد التحقيق ومتنازع عليها، ويجب أن تشير إلى البند أو البنود المتنازع عليها والتي هي قيد التحقيق.
- يقوم المركز وجميع الأعضاء باتخاذ كافة الجهود المعقولة لضمان أن جميع الأطراف (بما في ذلك العميل) المشاركة في التحقيقات في الشكاوى المقدمة تحت البند ٩ على التزام بأحكام هذه المدونة.
- في حال تلقى العضو إشعاراً بالشكاوى من المركز يتوجب على العضو، وفي غضون خمسة (٥) أيام عمل من تاريخ استلام الإشعار، باستكمال جميع التحقيقات اللازمة بشأن المعلومات الائتمانية المتنازع عليها وإعطاء المركز إخطاراً بتسوية الشكاوى، وتقديم المشورة إذا كانت المعلومات الائتمانية المتنازع عليها ينبغي حذفها، أو تصحيحها، أو إبقائها على حالها.

٩. الشكاوى الخاصة بالإخلال أو مخالفة قواعد المدونة

- إذا كان لدى أي عضو أو عميل اعتقاد بأن المركز أو أحد الأعضاء قد أخل بأي شرط من شروط هذه المدونة، فبإمكانه إخطار المركز بذلك خطياً، مع تحديد طبيعة الشكاوى أو الخرق لبنود هذه المدونة.
- عند تلقي الشكاوى، فإن المركز يقوم بالتحقق من طبيعة ومضمون الشكاوى واستكمال تحقيقاته في الشكاوى بأسرع وقت ممكن واتخاذ جميع التدابير التي يراها مناسبة وتجميع تقريره بشأن الشكاوى بما في ذلك نتائج التحقيق وجميع التدابير والإجراءات المتخذة.
- إذا كان من غير الممكن اكتمال التحقيق في غضون خمسة عشر (١٥) يوم عمل من تاريخ استلام الشكاوى، يقوم المركز بإبلاغ مقدم الشكاوى أنه يتطلب المزيد من الوقت لاستكمال التحقيق.
- يقوم المركز بإخطار صاحب الشكاوى خطياً بنتائج التحقيق وبأي تدابير قام المركز باتخاذها كنتيجة للتحقيق.
- إذا توصل المركز إلى أنه قد تم الإخلال أو مخالفة أي من متطلبات المدونة، فعلى المركز اتخاذ جميع الخطوات اللازمة لتصحيح الإخلال أو المخالفة على الفور.
- إذا توصل المركز إلى أن عضواً ما قد خالف أي من متطلبات هذه المدونة، فعلى المركز أن يرسل إشعاراً خطياً بطبيعة المخالفة للعضو ويطلب منه إجراء التصحيح اللازم خلال خمسة عشر (١٥) يوماً من استلام الإشعار من المركز، ويتوجب على العضو أن يقوم بما يلي:
- اتخاذ جميع الخطوات اللازمة لتصحيح المخالفة؛ و
- إخطار المركز خطياً بالخطوات والتدابير التي قام العضو باتخاذها لعدم وقوع المخالفة مستقبلاً.

١٠. تبادل المعلومات الائتمانية مع المراكز والوكالات الائتمانية خارج دولة قطر

- مع مراعاة الأنظمة الدستورية والقانونية في دولة قطر يجوز للمركز الدخول في اتفاقيات تبادل معلومات ائتمانية مع مراكز ووكالات ائتمان خارج دولة قطر.
- يتم إتباع القواعد المنصوص عليها في هذه المدونة في عملية تبادل المعلومات مع المراكز والوكالات الائتمانية خارج الدولة، على أنه يجوز الاتفاق على قواعد عمل تنظم العمل بين المركز والمراكز الأخرى بشرط ألا تتعارض تلك القواعد مع الأنظمة الدستورية والقانونية في دولة قطر.
- يتم الاتفاق بين المركز والمراكز والوكالات الائتمانية خارج دولة قطر على قيمة الرسوم الخاصة بالتقارير والخدمات المتبادلة بين الأطراف.

١١. الاختصاص والقانون الواجب التطبيق

- تخضع القواعد الواردة في هذه المدونة للأنظمة والقوانين المعمول بها في دولة قطر وتختص المحاكم القطرية بالنظر في النزاعات التي قد تنشأ بناءً على ما جاء في هذه المدونة.