



BIURO INFORMACJI KREDYTOWEJ

**REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA RAPORTÓW PLUS ORAZ
RAPORTÓW PLUS Z INFORMACJĄ O OCENIE
PUNKTOWEJ
(PUBLIKACJA NA WWW.BIK.PL I W BOK)**

Warszawa, styczeń 2011 roku



I. DEFINICJE

1. **BIK** – Biuro Informacji Kredytowej Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie.
2. **BOK** – Biuro Obsługi Klienta BIK – jednostka organizacyjna BIK zlokalizowana przy ul. Postępu 17A w Warszawie, w której udostępniane są Raporty
3. **Cennik** – zestawienie opłat obowiązujących w BIK z tytułu udostępniania Raportów PLUS oraz Raportów PLUS z Informacją o Ocenie Punktowej. Cennik stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. **Raport PLUS** – historia kredytowa Wnioskodawcy, sporządzana w formie wydruku z systemu informatycznego i udostępniana odpłatnie na każde życzenie Wnioskodawcy.
5. **Raport PLUS z Informacją o Ocenie Punktowej** – historia kredytowa Wnioskodawcy, rozszerzona o informację o ocenie punktowej Wnioskodawcy, sporządzana w formie wydruku z systemu informatycznego i udostępniana odpłatnie na każde życzenie Wnioskodawcy.
6. **Raport** – wspólna nazwa dla Raportów PLUS oraz Raportów PLUS z Informacją o Ocenie Punktowej.
7. **Wnioskodawca** – osoba fizyczna występująca do BIK z wnioskiem o udostępnienie Raportu.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawą udostępnienia Raportu jest wniosek podpisany i złożony przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną przez Wnioskodawcę oraz dowód wniesienia opłaty za udostępnienie Raportu w wysokości określonej w Cenniku.
2. Raporty udostępniane są odpłatnie na każde życzenie Wnioskodawcy w polskiej i/lub w angielskiej wersji językowej.
3. Raporty mogą być udostępniane w BOK lub wysyłane za pośrednictwem Poczty Polskiej.

III. FORMA I TREŚĆ WNIOSKÓW O UDOSTĘPNIENIE RAPORTÓW

1. Wniosek o udostępnienie Raportu składa się wyłącznie w formie pisemnej na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu. Formularze wniosków dostępne są na stronach internetowych BIK lub w BOK.
2. Aby Wniosek mógł być przyjęty do realizacji, powinien być podpisany przez Wnioskodawcę, z zastrzeżeniem pkt 4 poniżej, złożony na formularzu, o którym mowa w pkt. 1 i powinien zawierać następujące dane Wnioskodawcy:
 - imię i nazwisko,
 - nazwisko rodowe,
 - adres zameldowania (kod pocztowy, miasto, ulica, nr domu, nr mieszkania),
 - adres, na który ma zostać dostarczony Raport (kod pocztowy, miasto, ulica, nr domu, nr mieszkania) – w przypadku wniosku przesłania Raportu za pośrednictwem Poczty Polskiej,
 - datę urodzenia,
 - rodzaj dokumentu tożsamości,
 - serię i numer dokumentu tożsamości,
 - PESEL,



- informacje o wersji językowej Raportu, w której ma być on udostępniony Wnioskodawcy.

Wnioski o udostępnienie Raportu przesyła się na adres:
Biuro Informacji Kredytowej S.A.
Biuro Obsługi Klienta
ul. Postępu 17 A
02-676 Warszawa
dopisek: „RAPORT”

3. Wnioski mogą być składane osobiście przez Wnioskodawcę lub przez pełnomocnika bezpośrednio w BOK w poniedziałki i wtorki w godzinach 8.00-16.00, w środy w godzinach 9.00-17.00 oraz w czwartki i w piątki w godzinach 8.00-16.00.
4. Wniosek składany osobiście jest rejestrowany w systemie informatycznym BIK przez pracownika BOK na podstawie przedłożonego przez Wnioskodawcę dokumentu tożsamości (dowód osobisty, paszport). Na wniosku podpisywanym w imieniu Wnioskodawcy przez pełnomocnika i składanym w BOK, pracownik BOK czyni adnotację o tym fakcie, wskazując dane osobowe pełnomocnika wynikające z przedstawionego dokumentu pełnomocnictwa. Dokument pełnomocnictwa powinien być opatrzony notarialnie poświadczonym podpisem Wnioskodawcy.
5. W przypadku składania wniosku o przesłanie Raportu na wskazany adres, konieczne jest załączenie do Wniosku dowodu wpłaty za Raport w wysokości określonej w Cenniku.
6. Do formularza wniosku o udostępnienie Raportu dostępnego na stronach BIK oraz w BOK jest załączany formularz dowodu wpłaty / przelewu z odpowiednim dla danego Raportu numerem konta i kwotą do zapłaty. Wpłata lub przelew za Raport powinny zostać dokonane przez Wnioskodawcę z wykorzystaniem formularza dowodu wpłaty / przelewu załączonego do odpowiedniego formularza wniosku o udostępnienie Raportu.
7. BIK nie udziela telefonicznych informacji na temat danych osobowych przetwarzanych w administrowanych przez siebie zbiorach.
8. Odbiór Raportu w BOK może nastąpić osobiście przez Wnioskodawcę lub pełnomocnika, legitymującego się dokumentem pełnomocnictwa ogólnego z notarialnie poświadczonym podpisem Wnioskodawcy albo pełnomocnictwa szczególnego z notarialnie poświadczonym podpisem Wnioskodawcy, z którego treści wynika upoważnienie do odbioru zamówionego przez Wnioskodawcę Raportu.

IV. UDOSTĘPNIANIE RAPORTÓW

1. Raport udostępniany jest tylko na podstawie prawidłowo wypełnionego, złożonego na formularzu i zarejestrowanego w systemie informatycznym BIK wniosku.
2. Na wyraźne życzenie Wnioskodawcy, Raport może być wysłany listem poleconym na adres wskazany we wniosku jako ten, na który ma zostać dostarczony Raport.
3. Potwierdzenie dokonania wpłaty powinno zawierać dane identyfikacyjne Wnioskodawcy: odpowiedni numer konta, imię i nazwisko, adres zameldowania oraz w tytule wpisany na pierwszym miejscu nr PESEL i w zależności od rodzaju Raportu: „Raport PLUS” lub „Raport PLUS z Informacją o Ocenie Punktowej”.
4. Wpłaty należy dokonać na indywidualny rachunek, którego numer jest udostępniony Wnioskodawcy drogą elektroniczną lub telefoniczną.



5. Raport jest wysyłany do Wnioskodawcy za pośrednictwem Poczty Polskiej po stwierdzeniu wpływu na konto BIK opłaty zgodnej z Cennikiem.
6. Maksymalny czas oczekiwania przez BIK na wpływ płatności za udostępnienie Raportu wynosi 22 dni od daty doręczenia do BIK odpowiedniego wniosku.
7. W razie braku wpływu wpłaty na konto BIK w ciągu 22 dni od daty doręczenia wniosku o Raport, Raport nie zostanie Wnioskodawcy udostępniony. Ponowne udostępnienie Raportu może nastąpić po złożeniu nowego wniosku i wpływie wpłaty na konto.
8. W przypadku odbioru Raportu w BOK, pracownik BOK ma prawo zażądać od Wnioskodawcy (lub pełnomocnika) okazania dokumentu tożsamości w celu poprawnej identyfikacji. Po potwierdzeniu tożsamości wydaje Wnioskodawcy Raport. Wnioskodawca lub pełnomocnik potwierdza odbiór własnoręcznym podpisem w dzienniku BOK.
9. Raport nieodebrany przez wnioskodawcę w BOK bądź zwrócony do BIK przez Poczta Polską jako nieodebrany będzie przechowywany przez BIK przez okres jednego miesiąca od daty jego wygenerowania.
10. Raport nieodebrany przez Wnioskodawcę i zwrócony przez Poczta Polską do BIK, może być wysłany do Wnioskodawcy ponownie, po wniesieniu przez niego odpowiedniej opłaty za wysyłkę zgodnej z Cennikiem w okresie wskazanym w pkt. 9.
11. W przypadku zwrotu przesyłki przez Poczta Polską do BIK z przyczyn leżących po stronie BOK, upoważniony pracownik BOK przesyła ponownie Raport na koszt BIK.
12. W przypadku, gdy Wnioskodawca wniósł wymaganą opłatę za przygotowanie Raportu, ale nie przysłał wniosku – pracownik BOK skontaktuje się z nim listownie i ustali sposób zwrotu wpłaconej kwoty, a w przypadku braku możliwości kontaktu – wpłacona kwota pozostanie na koncie BIK.
13. Na wyraźne żądanie Wnioskodawcy, BIK wystawia fakturę potwierdzającą sprzedaż Raportu. W przypadku zgłoszenia takiego żądania Wnioskodawca obowiązany jest podać swój numer NIP.

V. REKLAMACJE

1. W przypadku, gdy Wnioskodawca ma zastrzeżenia, co do prawidłowości danych zawartych w Raporcie otrzymanym z BIK, powinien skierować pisemną reklamację bezpośrednio do Banku, z którego dane zawarte w Raporcie pochodzą.
2. BIK nie jest uprawniony do dokonywania zmian w przetwarzanych w zbiorze BIK danych. Zmiany dokonywane są wyłącznie przez Bank, z którego dane pochodzą, poprzez przesłanie do BIK poprawnych, zaktualizowanych danych lub pisemnego wniosku o dokonanie korekty w danych, których dotyczyła reklamacja Wnioskodawcy.
3. Reklamacje dotyczące trybu udostępniania raportów przez BIK należy składać wyłącznie w formie pisemnej.
4. Wymieniona w pkt 3 reklamacja może być złożona osobiście w BIK, lub wysłana na adres:

Biuro Informacji Kredytowej S.A.
Biuro Obsługi Klienta
ul. Postępu 17A
02-676 Warszawa



5. BIK może się zwrócić z prośbą o złożenie dodatkowych wyjaśnień dotyczących reklamacji oraz o dostarczenie dodatkowych dokumentów, służących do wykazania zasadności reklamacji.
6. Na złożoną reklamację BIK udziela odpowiedzi wyłącznie na piśmie.
7. BIK dołoży wszelkich starań, aby złożona reklamacja została rozpatrzona w ciągu maksymalnie 30 dni.

VI. BRAK ZGODNOŚCI DANYCH IDENTYFIKACYJNYCH

1. W przypadku, gdy wystąpił brak zgodności danych identyfikacyjnych podanych we wniosku z danymi identyfikacyjnymi zapisanymi w zbiorze BIK, Raport nie może zostać udostępniony.
2. W sytuacji wskazanej w pkt 1, BIK dołoży starań, aby we współpracy z bankiem jak najszybciej wyjaśnić zaistniałą rozbieżność danych.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. BIK nie wydaje kopii i duplikatów Raportów.
2. Wnioski nie złożone na formularzach, bez dołączonego potwierdzenia dokonania wpłaty, niekompletne lub nieczytelnie wypełnione nie będą realizowane.



Załącznik nr 1

do „REGULAMINU UDOSTĘPNIANIA RAPORTÓW PLUS ORAZ RAPORTÓW
PLUS Z INFORMACJĄ O OCENIE PUNKTOWEJ”

Cennik opłat za udostępnianie Raportów

1.	Oplata za udostępnienie Raportu PLUS w polskiej wersji językowej	30,00 zł
2.	Oplata za udostępnienie Raportu PLUS w angielskiej wersji językowej	40,00 zł
3.	Oplata za udostępnienie Raportu PLUS z Informacją o Ocenie Punktowej w polskiej wersji językowej	35,00 zł
4.	Oplata za udostępnienie Raportu PLUS z Informacją o Ocenie Punktowej w angielskiej wersji językowej	45,00 zł
5.	Oplata za udostępnienie Raportu PLUS w angielskiej i polskiej wersji językowej	55,00 zł
6.	Oplata za udostępnienie Raportu PLUS z Informacją o Ocenie Punktowej w angielskiej i polskiej wersji językowej	60,00 zł
7.	Zryczałtowana opłata za ponowną wysyłkę na wskazany adres nieodebranego przez klienta i zwróconego przez Poczta Polską do BIK Raportu	10,00 zł

Ceny zawierają 23% podatku VAT.

