

*Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu Spółki ERIF BIG S.A. z siedzibą w Warszawie Nr 26/2018  
z dnia 31.08.2018 r.*

# **Regulamin Zarządzania Danymi**

## **ERIF Biura Informacji Gospodarczej S.A.**

### **z siedzibą w Warszawie**

## Spis treści.

**Rozdział 1.** Postanowienia ogólne.

**Rozdział 2.** Słownik pojęć.

**Rozdział 3.** Stosowane rozwiązania organizacyjne oraz techniczne związane z przyjmowaniem, przechowywaniem, ujawnianiem, aktualizacją oraz usuwaniem Informacji Gospodarczych.

§ 1. Umowa o Udostępnianie Informacji Gospodarczych.

§ 2. Sposoby komunikacji pomiędzy Klientem i ERIF w związku z procesem Udostępniania Informacji Gospodarczych.

§ 3. System ERIF.

§ 4. Przekazywanie Informacji Gospodarczych do ERIF.

§ 5. Przyjmowanie Informacji Gospodarczych przez ERIF.

§ 6. Administrowanie Informacjami Gospodarczymi przez ERIF.

§ 7. Składanie wniosków do ERIF o ujawnienie Informacji Gospodarczych.

§ 8. Ujawnianie Informacji Gospodarczych przez ERIF.

**Rozdział 4.** Stosowane rozwiązania organizacyjne oraz techniczne związane z przetwarzaniem archiwalnych Informacji Gospodarczych.

**Rozdział 5.** Stosowane rozwiązania organizacyjne oraz techniczne związane z przetwarzaniem innych danych dotyczących wiarygodności płatniczej.

§ 1. Stosowane rozwiązania organizacyjne oraz techniczne związane z przetwarzaniem danych dotyczących wiarygodności płatniczej udostępnionych przez instytucje dysponujące takimi danymi mające siedzibę w państwach członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwach członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronach umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym.

§ 2. Stosowane rozwiązania organizacyjne oraz techniczne związane z przetwarzaniem danych udostępnionych przez instytucje, o których mowa w art. 105 ust. 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe.

**Rozdział 6.** Sposoby i metody realizacji prawa dostępu do Informacji Gospodarczych przez podmioty, których dotyczą te informacje oraz do informacji z Rejestru Zapytań.

**Rozdział 7.** Przetwarzanie danych dotyczących procesu Udostępniania Informacji Gospodarczych.

**Rozdział 8.** Sposoby zabezpieczenia Informacji Gospodarczych przed dostępem osób niepowołanych.

**§ 1.** Zabezpieczenia związane z organizacją procesu zawarcia Umowy o Udostępnianie Informacji.

**§ 2.** Zabezpieczenia związane z nawiązaniem współpracy z Klientem ustawowo obowiązany do przekazywania Informacji Gospodarczych do ERIF.

**§ 3.** Zabezpieczenia związane z organizacją procesu Udostępniania Informacji Gospodarczych.

**§ 4.** Zabezpieczenia związane z kontrolą dostępu do pomieszczeń oraz urządzeń służących do przetwarzania Informacji Gospodarczych.

**Rozdział 9.** Sposoby informowania o opłatach za usługi świadczone przez ERIF.

**Rozdział 10.** Tryb wnoszenia i rozpatrywania Sprzeciwu oraz postępowania ERIF w przypadku otrzymania Sprzeciwu.

**§ 1.** Treść, forma i sposób wnoszenia Sprzeciwu.

**§ 2.** Dokumentowanie Sprzeciwu.

**§ 3.** Rozpatrywanie Sprzeciwu.

**§ 4.** Treść, forma i sposób przekazywania informacji w związku z rozpatrywaniem Sprzeciwu.

**Rozdział 11.** Postanowienia końcowe.

## Rozdział 1.

### Postanowienia ogólne.

1. ERIF Biuro Informacji Gospodarczej S.A. (zwane dalej: „ERIF”), prowadzi działalność w zakresie pośrednictwa w udostępnianiu informacji gospodarczych na zasadach określonych w ustawie z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 470 z późn. zm.).
2. Niniejszy regulamin (zwany dalej: „Regulaminem”) został uchwalony przez Zarząd ERIF na podstawie art. 11 powołanej ustawy.
3. Przedmiotem Regulaminu jest określenie zasad zarządzania danymi przez ERIF.

## Rozdział 2.

### Słownik pojęć.

1. **Ustawa** - ustawa z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz.470 z późn. zm.)
2. **Informacje Gospodarcze** – dane dotyczące wiarygodności płatniczej podmiotu będącego osobą fizyczną, osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, określone w art. 2 ust. 1 Ustawy.
3. **System ERIF** – system informatyczny ERIF służący do przetwarzania danych, w szczególności do przyjmowania, przechowywania oraz ujawniania Informacji Gospodarczych.
4. **Udostępnianie Informacji Gospodarczych** - przekazywanie przez Klienta Informacji Gospodarczych do ERIF oraz ujawnianie tych informacji Klientowi przez ERIF.
5. **Umowa o Udostępnianie Informacji Gospodarczych** – umowa, o której mowa w art. 12 Ustawy.
6. **Klient** – podmiot, który zawarł z ERIF Umowę o Udostępnianie Informacji Gospodarczych lub podmiot, o którym mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy lub podmiot, o którym mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, a także organ właściwy wierzyciela w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, właściwa jednostka organizacyjna wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, właściwy według przepisów Kodeksu karnego wykonawczego sąd w postępowaniu dotyczącym wykonania prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwo lub wykroczenie, wyroku warunkowo umarzającego postępowanie, postanowienia o kosztach sądowych albo postanowienia o nałożeniu pieniężnej kary porządkowej.

- 7. Zainteresowany** – podmiot będący osobą fizyczną, osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, którego dotyczą lub mogą dotyczyć Informacje Gospodarcze udostępniane za pośrednictwem ERIF, uprawniony do uzyskania dostępu do dotyczących go Informacji Gospodarczych przechowywanych przez ERIF oraz do Rejestru Zapytań. Przez „Zainteresowanego” rozumie się także Klienta ERIF – w odniesieniu do dotyczących go lub mogących dotyczyć Informacji Gospodarczych. Ilekroć w dalszej części Regulaminu wspomina się o Kliencie, należy przez to rozumieć w odpowiednich przypadkach także „Zainteresowanego”.
- 8. Uprawniony** – podmiot będący osobą fizyczną, osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, który zgodnie z Ustawą jest uprawniony do otrzymania Informacji Gospodarczych dotyczących innego podmiotu. Przez „Uprawnionego” rozumie się w szczególności Klienta ERIF, a także podmiot, o którym mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy. Ilekroć w dalszej części Regulaminu wspomina się o Kliencie, należy przez to rozumieć w odpowiednich przypadkach także „Uprawnionego”.
- 9. Konto Użytkownika** – indywidualny zbiór uprawnień i zasobów przydzielonych Klientowi w ramach Systemu ERIF.
- 10. Użytkownik** – Klient będący osobą fizyczną lub inna osoba fizyczna upoważniona przez Klienta do dokonywania operacji na danych za pośrednictwem Konta Użytkownika.
- 11. Rejestr Zapytań** – zbiór historycznych danych dotyczących treści Informacji Gospodarczych ujawnionych przez ERIF w okresie ostatnich dwunastu miesięcy, dat ujawnienia tych informacji oraz podmiotów, którym informacje te zostały ujawnione przez ERIF, udostępniany wyłącznie na wniosek Zainteresowanego lub podmiotu, o którym mowa w art. 25 ust. 1. W przypadku ujawniania Informacji Gospodarczych w celu realizacji Wniosku Jednolitego, o którym mowa w § 7 ust. 8-10 Rozdziału 3 Regulaminu, Rejestr Zapytań zawiera oznaczenie biura informacji gospodarczej, do którego złożono Wniosek Jednolity.
- 12. Sprzeciw** – sprzeciw dotyczący nieaktualności, nieprawdziwości, niekompletności lub przekazania lub przechowywania niezgodnie z Ustawą Informacji Gospodarczych mających status informacji aktualnych, wnoszony przez Zainteresowanego i rozpatrywany przez ERIF na zasadach określonych w Ustawie i Regulaminie.

### Rozdział 3.

#### **Stosowane rozwiązania organizacyjne oraz techniczne związane z przyjmowaniem, przechowywaniem, ujawnianiem, aktualizacją oraz usuwaniem Informacji Gospodarczych.**

##### **§ 1. Umowa o Udostępnianie Informacji Gospodarczych.**

1. W celu korzystania z usług ERIF, Klient zawiera z ERIF Umowę o Udostępnianie Informacji Gospodarczych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Podmiot, o którym mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy może zawrzeć z ERIF Umowę o Udostępnianie Informacji Gospodarczych.
3. Obowiązek zawarcia Umowy o Udostępnianie Informacji Gospodarczych nie dotyczy Klienta będącego organem właściwym wierzyciela w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, właściwą jednostką organizacyjną wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, lub właściwym według przepisów Kodeksu karnego wykonawczemu sądem w postępowaniu dotyczącym wykonania prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwo lub wykroczenie, wyroku warunkowo umarzającego postępowanie, postanowienia o kosztach sądowych albo postanowienia o nałożeniu pieniężnej kary porządkowej – w zakresie realizacji obowiązku przekazywania Informacji Gospodarczych, o których mowa w art. 12a Ustawy.
4. Jeżeli Umowa o Udostępnianie Informacji Gospodarczych to przewiduje, integralną część umowy stanowią ogólne warunki umów lub regulaminy ogłoszone na stronach internetowych ERIF.
5. Jeżeli przedmiot Umowy o Udostępnianie Informacji Gospodarczych obejmuje przekazywanie Informacji Gospodarczych do ERIF, ujawnianie Informacji Gospodarczych dotyczących konsumentów lub ujawnianie informacji dotyczących posłużenia się podrobionym lub cudzym dokumentem, umowa jest zawierana w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W zakresie przewidzianym w Umowie o Udostępnianie Informacji Gospodarczych, Klient może udzielić podmiotowi będącemu osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej pełnomocnictwa do zastępowania Klienta w zakresie wszystkich lub niektórych czynności dotyczących procesu Udostępniania Informacji Gospodarczych. Pełnomocnictwo powinno być udzielone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Klient ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania pełnomocnika jak za własne działania i zaniechania.
8. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o Kliencie, należy przez to rozumieć odpowiednio także pełnomocnika Klienta.
9. Jeżeli Umowa o Udostępnianie Informacji Gospodarczych to przewiduje, Klient jest zobowiązany do wyznaczenia osoby fizycznej upoważnionej do doręczeń oraz podejmowania czynności w sprawach związanych z bieżącym wykonywaniem Umowy o Udostępnianie Informacji Gospodarczych, w szczególności dotyczących procesu Udostępniania Informacji Gospodarczych. Zmiana osoby upoważnionej wymaga uprzedniego zawiadomienia ERIF.
10. Postanowienie ust. 9 stosuje się odpowiednio do wyznaczenia osoby upoważnionej przez pełnomocnika Klienta.
11. ERIF może rozwiązać Umowę o Udostępnianie Informacji Gospodarczych bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
  - 1) trwałego zaprzestania przez Klienta wykonywania działalności gospodarczej,
  - 2) otwarcia likwidacji Klienta będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej,

- 3) ogłoszenia upadłości Klienta,
  - 4) naruszenia przepisów Ustawy lub postanowień Regulaminu,
  - 5) w innych przypadkach określonych w Umowie o Udostępnianie Informacji Gospodarczych.
12. Klient ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić ERIF w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 11 pkt. 1-3.
13. W przypadku powzięcia informacji o okolicznościach mogących uzasadniać rozwiązanie Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia ERIF może wstrzymać świadczenie usług w całości lub w części na czas niezbędny do wyjaśnienia sprawy.
14. ERIF może wstrzymać świadczenie usług na czas określony w całości lub w części z uwagi na konieczność przeprowadzenia prac konserwacyjnych dotyczących Systemu ERIF, pod warunkiem uprzedniego zawiadomienia Klienta o terminie i długości planowanej przerwy. Wstrzymanie świadczenia usług może nastąpić także w przypadkach określonych w Umowie o Udostępnianie Informacji Gospodarczej.
15. ERIF może wstrzymać świadczenie usług na czas nieokreślony z powodu działania siły wyższej. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia oraz niemożliwe do zapobieżenia przez ERIF.
16. W zakresie nieuregulowanym w Umowie o Udostępnianie Informacji Gospodarczych stosuje się postanowienia Ustawy oraz Regulaminu.

## **§ 2. Sposoby komunikacji pomiędzy Klientem i ERIF w związku z procesem Udostępniania Informacji Gospodarczych.**

1. Komunikacja pomiędzy Klientem i ERIF w związku z procesem Udostępniania Informacji Gospodarczych może odbywać się za pośrednictwem następujących sposobów komunikacji:
  - 1) serwisów www,
  - 2) protokołu SOAP,
  - 3) importu plików elektronicznych o określonej strukturze,
  - 4) wiadomości przesyłanych pocztą elektroniczną (e-mail),
  - 5) wiadomości tekstowych (SMS),
  - 6) wiadomości multimedialnych (MMS),
  - 7) innych form teletransmisji danych.
2. Komunikacja pomiędzy Klientem i ERIF w związku z procesem Udostępniania Informacji Gospodarczych może odbywać się również w formie pisemnej (korespondencyjnej) lub za pośrednictwem faksu.
3. W przypadkach niecierpiących zwłoki komunikacja pomiędzy Klientem i ERIF w związku z procesem Udostępniania Informacji Gospodarczych może odbywać się za pośrednictwem telefonu.
4. Komunikacja pomiędzy Klientem i ERIF w związku z procesem Udostępniania Informacji Gospodarczych może odbywać się również osobiście w siedzibie Biura.

### § 3. System ERIF.

1. Przetwarzanie danych, w tym Udostępnianie Informacji Gospodarczych, odbywa się za pomocą systemu informatycznego (System ERIF).
2. W celu umożliwienia Klientowi przekazywania, uzupełniania, poprawiania, aktualizowania, usuwania oraz otrzymywania Informacji Gospodarczych, a także wglądu do Informacji Gospodarczych dotyczących Klienta oraz do informacji z Rejestru Zapytań, ERIF może umożliwić Klientowi dostęp do Systemu ERIF.
3. Dostęp do Systemu ERIF odbywa się za pośrednictwem przyznanego Klientowi Konta Użytkownika.
4. Użytkownik może dokonywać operacji na danych po zalogowaniu się na Koncie Użytkownika przy użyciu identyfikatora (loginu) oraz hasła, przyznanym Klientowi zgodnie z postanowieniami Rozdziału 8 § 2.
5. Użytkownik nie może udostępniać Konta Użytkownika osobom niepowołanym.
6. Każda operacja na danych dokonana w sposób określony w ust. 4 uważana jest za autoryzowaną przez Klienta. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za operacje na danych dokonane za pośrednictwem Konta Użytkownika.
7. Jeżeli Umowa o Udostępnianie Informacji Gospodarczych nie przewiduje inaczej, ERIF może przyznać Klientowi więcej niż jedno Konto Użytkownika.
8. Do każdego Konta Użytkownika może być przypisany tylko jeden Użytkownik.
9. ERIF zamyka Konto Użytkownika na żądanie Klienta.
10. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy o Udostępnianie Informacji Gospodarczych ERIF zamyka wszystkie przyznane Klientowi Konta Użytkownika. Po zamknięciu Konta Użytkownika, dane Użytkownika mogą być przetwarzane przez ERIF dla potrzeb prowadzenia Rejestru Zapytań, a także w zakresie określonym w Rozdziale 7.
11. W przypadku powzięcia informacji o okolicznościach mogących wskazywać na naruszenie przez Użytkownika przepisów Ustawy lub zasad korzystania z Konta określonych w Regulaminie lub w Umowie o Udostępnianie Informacji Gospodarczych, ERIF może zablokować możliwość dokonywania operacji na danych za pośrednictwem Konta Użytkownika w całości lub w części, na czas niezbędny do wyjaśnienia sprawy.

### § 4. Przekazywanie Informacji Gospodarczych do ERIF.

1. Przekazanie Informacji Gospodarczych do ERIF nie wymaga zgody Zainteresowanego, którego dotyczą te informacje, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Klient może przekazać do ERIF Informacje Gospodarcze o wywiązywaniu się z zobowiązań wyłącznie:
  - 1) na wniosek Zainteresowanego, nie później niż w terminie 14 dni od złożenia tego wniosku;
  - 2) za zgodą Zainteresowanego, nie później niż w terminie 14 dni od wywiązania się z zobowiązania.



- 3.** Przekazywanie Informacji Gospodarczych do Biura może odbywać się przy użyciu sposobów komunikacji określonych w § 2 ust. 1 pkt. 1-3. Umowa o Udostępnianie Informacji Gospodarczych może szczegółowo określać kanały komunikacji, przy użyciu których Klient może przekazywać Informacje Gospodarcze do ERIF.
- 4.** Klient będący właściwym według przepisów Kodeksu karnego wykonawczego sądem w postępowaniu dotyczącym wykonania prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwo lub wykroczenie, wyroku warunkowo umarzającego postępowanie, postanowienia o kosztach sądowych albo postanowienia o nałożeniu pieniężnej kary porządkowej przekazuje informacje gospodarcze w sposób i w trybie określonym w § 372 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 r. – Regulamin Urzędowania Sądów Powszechnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2316, z późn. zm.), zgodnie ze standardem technicznym opublikowanym przez Ministra Sprawiedliwości w Biuletynie Informacji Publicznej.
- 5.** Przekazanie Informacji Gospodarczych do ERIF jest dopuszczalne wyłącznie po spełnieniu warunków prawnych przekazania informacji określonych odpowiednio w art. 14, 15, 15a ust. 3, a także 16-18 Ustawy lub w przepisach odrębnych.
- 6.** Klient ponosi odpowiedzialność za prawdziwość i aktualność przekazywanych Informacji Gospodarczych.

#### **§ 5. Przyjmowanie Informacji Gospodarczych przez ERIF.**

- 1.** ERIF dokonuje weryfikacji przekazywanych informacji pod kątem ich zgodności z minimalnym oraz maksymalnym zakresem Informacji Gospodarczych określonym we właściwych przepisach Ustawy.
- 2.** W przypadku stwierdzenia niezgodności przekazanych informacji z minimalnym zakresem Informacji Gospodarczych, ERIF zwraca dane Klientowi w celu ich uzupełnienia, informując o stwierdzonych brakach. Ponowne przyjęcie informacji jest możliwe dopiero po ich uzupełnieniu i ponownym przekazaniu przez Klienta.
- 3.** W przypadku stwierdzenia niezgodności z maksymalnym zakresem Informacji Gospodarczych, ERIF odmawia przyjęcia informacji przekraczających maksymalny zakres, zwracając informacje oraz informując Klienta o rodzaju i zakresie niezgodności.
- 4.** Przed przyjęciem Informacji Gospodarczych przekazywanych na podstawie art. 14 lub 15 Ustawy, ERIF weryfikuje zgodność danych przekazanych przez Klienta z wymogami określonymi w Ustawie w odniesieniu do:
  - 1)** tytułu prawnego,
  - 2)** minimalnej kwoty zaległości,
  - 3)** daty powstania zaległości (minimalnego okresu wymagalności zobowiązania)

4) daty wysłania listu poleconego zawierającego wezwanie do zapłaty z ostrzeżeniem o zamiarze przekazania Informacji Gospodarczych do ERIF lub daty doręczenia do rąk własnych, względnie – w przypadku Informacji Gospodarczych dotyczących podmiotu niebędącego konsumentem i o ile umowa pomiędzy Klientem a tym podmiotem przewiduje możliwość wysłania wezwania w formie elektronicznej na wskazany w umowie adres email - daty wysłania w formie elektronicznej,

5) w przypadku Informacji Gospodarczych dotyczących konsumenta – daty wymagalności,

6) w przypadku Informacji Gospodarczych dotyczących konsumenta, jeżeli roszczenie zostało stwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu lub innego organu powołanego do rozpoznawania spraw danego rodzaju albo orzeczeniem sądu polubownego, jak również ugodą zawartą przed sądem albo przed sądem polubownym albo ugodą zawartą przed mediatorem i zatwierdzoną przez sąd - daty stwierdzenia roszczenia.

5. Przed przyjęciem Informacji Gospodarczych przekazywanych na podstawie art. 16 ust. 1 Ustawy, ERIF weryfikuje zgodność danych przekazanych przez Klienta z wymogami określonymi w Ustawie w odniesieniu do:

1) danych dotyczących tytułu wykonawczego oraz organu, który wydał tytuł wykonawczy,

2) daty wysłania listu poleconego zawierającego ostrzeżenie o zamiarze przekazania Informacji Gospodarczych do ERIF,

3) daty stwierdzenia zobowiązania prawomocnym orzeczeniem sądu lub innego organu powołanego do rozpoznawania spraw danego rodzaju albo orzeczeniem sądu polubownego, ugodą zawartą przed sądem albo przed sądem polubownym albo ugodą zawartą przed mediatorem i zatwierdzoną przez sąd.

6. W przypadku stwierdzenia, że przekazane dane nie spełniają wymogów wymienionych w ust. 4 lub 5, ERIF zwraca te dane Klientowi, informując o rodzaju i zakresie niezgodności.

7. Przed przyjęciem Informacji Gospodarczych przekazywanych na podstawie przepisów szczególnych wymienionych w art. 16 ust. 5-7 Ustawy, ERIF weryfikuje zgodność danych przekazanych przez Klienta z wymogami określonymi w tych przepisach szczególnych. W przypadku stwierdzenia, że przekazane dane nie spełniają tych wymogów, ERIF zwraca te dane Klientowi, informując o rodzaju i zakresie niezgodności.

## **§ 6. Administrowanie Informacjami Gospodarczymi przez ERIF.**

1. ERIF dokonuje aktualizacji Informacji Gospodarczych na wniosek Klienta, nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania wniosku. Warunkiem uwzględnienia wniosku jest przekazanie przez Klienta aktualnych informacji.

2. Na wniosek Klienta ERIF wstrzymuje ujawnianie Informacji Gospodarczych na czas oznaczony, określony w żądaniu.

3. ERIF wstrzymuje ujawnianie Informacji Gospodarczych na podstawie uzasadnionej informacji o nieistnieniu lub wygaśnięciu zobowiązania. ERIF może wstrzymać ujawnianie Informacji

Gospodarczych również w przypadku powzięcia innych informacji mogących wskazywać, że Informacje Gospodarcze są niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały udostępnione z naruszeniem Ustawy. Wstrzymanie ujawniania Informacji Gospodarczych w przypadkach, o których mowa w niniejszym ustępie, następuje na czas niezbędny do wyjaśnienia sprawy, który nie może przekroczyć 30, zaś w przypadkach szczególnie skomplikowanych, 45 dni od kiedy ERIF powziął te informacje.

**4.** Informacje Gospodarcze, których ujawnianie zostało wstrzymane, nie mogą być ujawniane Uprawnionym. Nie dotyczy to ujawniania tych informacji Zainteresowanym korzystającym z prawa dostępu do dotyczących ich Informacji Gospodarczych oraz do informacji z Rejestru Zapytań, a także podmiotom, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy.

**5.** Klient może zastrzec, aby ERIF nie ujawniał Informacji Gospodarczych dotyczących Klienta jako wierzyciela w rozumieniu Ustawy, za wyjątkiem informacji o głównym przedmiocie działalności gospodarczej Klienta. Nie dotyczy to sytuacji, gdy Klient zrzekł się tego uprawnienia w Umowie o Udostępnianie Informacji Gospodarczych.

**6.** Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 5, nie ma wpływu na ujawnianie informacji dotyczących Klienta jako wierzyciela Zainteresowanym korzystającym z prawa dostępu do dotyczących ich Informacji Gospodarczych oraz do informacji z Rejestru Zapytań.

**7.** ERIF usuwa Informacje Gospodarcze na wniosek Klienta w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia wniosku.

**8.** ERIF usuwa Informacje Gospodarcze po upływie 3 lat od ich ostatniej aktualizacji przez Klienta, ale nie później niż po upływie 10 lat od dnia ich przekazania do ERIF, a w przypadku Informacji Gospodarczych dotyczących posłużenia się podrobionym lub cudzym dokumentem - po upływie 10 lat, licząc od końca roku, w którym ERIF otrzymał te informacje.

**9.** ERIF usuwa Informacje Gospodarcze także nie później niż po upływie 10 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne, jeżeli dłużnikiem jest konsument, przy czym w przypadku roszczeń stwierdzonych prawomocnym orzeczeniem sądu lub innego organu powołanego do rozpoznawania spraw danego rodzaju albo orzeczeniem sądu polubownego, jak również roszczeń stwierdzonych ugodą zawartą przed sądem albo przed sądem polubownym albo ugodą zawartą przed mediatorem i zatwierdzoną przez sąd - nie później niż po upływie 10 lat od dnia stwierdzenia roszczenia.

**10.** ERIF usuwa Informacje Gospodarcze przekazane przez Klienta w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy o Udostępnianie Informacji Gospodarczych zawartej z Klientem oraz w przypadku powzięcia potwierdzonej informacji o wykreśleniu Klienta z właściwego rejestru lub ewidencji lub o trwałym zaprzestaniu przez Klienta wykonywania działalności gospodarczej.

**11.** ERIF usuwa Informacje Gospodarcze przed zaprzestaniem wykonywania działalności gospodarczej przez ERIF, informując o tym Klientów związanych z ERIF Umową o Udostępnianie Informacji Gospodarczych.

**12.** ERIF usuwa Informacje Gospodarcze w terminie 14 dni od przekazania przez Klienta informacji o zbyciu wierzytelności, chyba że przed upływem tego terminu nabywca wierzytelności zażąda od ERIF aktualizacji informacji w zakresie dotyczącym danych wierzyciela. W przypadku zbycia wierzytelności Klient jest zobowiązany zawiadomić ERIF o osobie nabywcy, w celu umożliwienia ERIF poinformowania nabywcy o przysługującym mu prawie do wystąpienia z zażądaniem aktualizacji informacji.

- 13.** ERIF usuwa Informacje Gospodarcze przekazane przez Klienta na podstawie uzasadnionej informacji o wygaśnięciu zobowiązania lub o nieistnieniu zobowiązania.
- 14.** Przez „uzasadnioną” informację o wygaśnięciu zobowiązania lub o nieistnieniu zobowiązania uważa się w szczególności informację potwierdzoną orzeczeniem sądowym oddalającym powództwa o zapłatę lub ustalającym nieistnienie zobowiązania albo wygaśnięcie zobowiązania, dowodem zapłaty, pokwitowaniem, oświadczeniem wierzyciela o zwolnieniu z długu, aktem zgonu lub postanowieniem o wykreśleniu wierzyciela lub dłużnika z rejestru.
- 15.** Przez „nieistnienie” zobowiązania rozumie się sytuację, w której do powstania zobowiązania nie doszło, w szczególności z powodu nieważności czynności prawnej.
- 16.** W przypadku, o którym mowa w ust. 13, przed usunięciem Informacji Gospodarczych ERIF zawiadamia Klienta o zamiarze i przyczynie usunięcia danych oraz o prawie do wniesienia zastrzeżenia. Jeżeli ustanowiono pełnomocnika albo wyznaczono osobę upoważnioną zgodnie z postanowieniami § 1 ust. 5-9, zawiadomienie jest kierowane do tych osób.
- 17.** W zastrzeżeniu Klient powinien ustosunkować się do wskazanej w zawiadomieniu przyczyny usunięcia Informacji Gospodarczych, w szczególności przedstawić stosowne wyjaśnienia oraz dokumenty potwierdzające istnienie zobowiązania. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku ERIF rozpatrzy sprawę i podejmie decyzję na podstawie posiadanych informacji i dokumentów.
- 18.** W przypadku wniesienia zastrzeżenia przez Klienta sprawa podlega ponownemu rozpatrzeniu przez ERIF.
- 19.** Brak zastrzeżenia Klienta w terminie 14 dni od wysłania zawiadomienia powoduje usunięcie Informacji Gospodarczych przez ERIF.
- 20.** Ponowne przekazanie przez Klienta Informacji Gospodarczych, które zostały usunięte przez ERIF na podstawie ust. 12 lub 19, jest możliwe wyłącznie po ustaniu przyczyny usunięcia. Klient ma obowiązek zawiadomić ERIF o ponownym przekazaniu Informacji Gospodarczych.
- 21.** W przypadku powzięcia przez ERIF innych informacji mogących wskazywać, że Informacje Gospodarcze są niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały udostępnione z naruszeniem Ustawy, ERIF przekazuje te informacje Klientowi w celu podjęcia przez niego decyzji w przedmiocie uzupełnienia, aktualizacji, sprostowania lub usunięcia tych informacji.
- 22.** Jeżeli Umowa o Udostępnianie Informacji Gospodarczych to przewiduje, ERIF może powiadomić Zainteresowanego o przekazaniu, uzupełnieniu, sprostowaniu, aktualizacji lub usunięciu dotyczących go informacji.
- 23.** Powiadomienie może być skierowane do Zainteresowanego przy użyciu sposobów komunikacji określonych w § 2 ust. 1 pkt. 4-6 lub ust. 2.
- 24.** Postanowienia niniejszego paragrafu mają zastosowanie w przypadku powzięcia przez ERIF uzasadnionej informacji o nieistnieniu lub wygaśnięciu zobowiązania lub innej informacji mogącej wskazywać, że Informacje Gospodarcze są niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały udostępnione z naruszeniem Ustawy, od podmiotu innego niż Zainteresowany, jego przedstawiciel ustawowy lub pełnomocnik. W przypadku powzięcia takiej uzasadnionej informacji od Zainteresowanego, jego przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika stosuje się postanowienia Rozdziału 10.

## **§ 7. Składanie wniosków do ERIF o ujawnienie Informacji Gospodarczych.**

- 1.** Wniosek o ujawnienie Informacji Gospodarczych może złożyć każdy Uprawniony, z zastrzeżeniem ust. 2-3.
- 2.** Wniosek o ujawnienie Informacji Gospodarczych dotyczących konsumenta może złożyć wyłącznie Klient, który zawarł z ERIF Umowę o Udostępnianie Informacji Gospodarczych na piśmie oraz posiada upoważnienie tego konsumenta do wystąpienia z wnioskiem o ujawnienie tych informacji, udzielone nie wcześniej niż w okresie 60 dni przed złożeniem wniosku.
- 3.** Wnioski o ujawnienie Informacji Gospodarczych dotyczących konsumenta lub posłużenia się podrobionym lub cudzym dokumentem mogą składać ponadto:
  - 1) podmioty, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy
  - 2) inne biura informacji gospodarczej
  - 3) instytucje, o których mowa w art. 105 ust. 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe.
- 4.** Wnioski o ujawnienie Informacji Gospodarczych mogą być składane przy użyciu sposobów komunikacji określonych w § 2 ust. 1 pkt. 1-4 lub ust. 2. Umowa o Udostępnianie Informacji Gospodarczych może przewidywać, że Klient może składać wnioski o ujawnienie Informacji Gospodarczych przy użyciu tylko niektórych z tych sposobów komunikacji.
- 5.** Wniosek o ujawnienie Informacji Gospodarczych powinien zawierać określenie kryterium wyszukiwania informacji, którym jest:
  - 1) w przypadku osoby fizycznej – PESEL lub inny numer potwierdzający tożsamość (wyłącznie dla osoby nieposiadającej PESEL)
  - 2) w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej – NIP lub inny numer identyfikacyjny (wyłącznie w przypadku osoby zagranicznej, o której mowa w art. 5 pkt 2 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095, z późn. zm.),
- 6.** Jeżeli wniosek o ujawnienie Informacji Gospodarczych nie określa zakresu poszukiwanych informacji, uważa się, że wniosek obejmuje żądanie ujawnienia wszystkich Informacji Gospodarczych dotyczących podmiotu określonego w oparciu o podane kryterium wyszukiwania.
- 7.** Wniosek o ujawnienie Informacji Gospodarczych może obejmować wyłącznie żądanie udzielenia informacji, czy w Systemie ERIF znajdują się Informacje Gospodarcze dotyczące podmiotu określonego w oparciu o podane kryterium wyszukiwania, bez ujawnienia treści tych informacji.
- 8.** Wniosek o ujawnienie Informacji Gospodarczych dotyczących podmiotu niebędącego konsumentem może dotyczyć także Informacji Gospodarczych Przechowywanych w innym biurze informacji gospodarczej lub biurach informacji gospodarczej (dalej: „Wniosek Jednolity”).
- 9.** Klient może złożyć Wniosek Jednolity przy użyciu kanałów komunikacji określonych w Umowie o Udostępnianie Informacji Gospodarczych.
- 10.** Uprawniony nie będący Klientem może złożyć Wniosek Jednolity przy użyciu kanałów komunikacji określonych w § 2 ust. 1 pkt 1 lub ust. 4 niniejszego Rozdziału.

## **§ 8. Ujawnianie Informacji Gospodarczych przez ERIF.**

1. Ujawnianie Informacji Gospodarczych może następować przy użyciu sposobów komunikacji określonych w § 2 ust. 1 pkt. 1-6 lub ust. 2. Umowa o Udostępnianie Informacji Gospodarczych może przewidywać, że Biuro ujawnia Informacje Gospodarcze Klientowi przy użyciu tylko niektórych z tych sposobów komunikacji.
2. ERIF ujawnia Informacje Gospodarcze w formie odpowiedniej do formy złożonego wniosku, chyba że uzgodniono z Uprawnionym inną formę ujawniania tych informacji.
3. ERIF ujawnia Informacje Gospodarcze w zakresie określonym we wniosku.
4. Jeżeli Umowa o Udostępnianie Informacji Gospodarczych to przewiduje, ERIF może zawiadomić Klienta o przekazaniu, uzupełnieniu, sprostowaniu, aktualizacji lub usunięciu Informacji Gospodarczych dotyczących podmiotu określonego w oparciu o wskazane przez Klienta kryterium wyszukiwania (monitorowanie). Nie dotyczy to Informacji Gospodarczych dotyczących dłużnika będącego konsumentem.
5. Ujawnienie treści Informacji Gospodarczych, których dotyczyło zawiadomienie, następuje na wniosek Klienta złożony zgodnie z postanowieniami § 7.

## **Rozdział 4.**

### **Stosowane rozwiązania organizacyjne oraz techniczne związane z przetwarzaniem archiwalnych Informacji Gospodarczych.**

1. Po usunięciu Informacji Gospodarczych przez ERIF, informacje te mogą być nadal przetwarzane przez ERIF wyłącznie jako informacje archiwalne, w celu, zakresie i na zasadach określonych w art. 21.
2. Informacje Gospodarcze dotyczące konsumentów nie mogą być przetwarzane jako informacje archiwalne.
3. Informacje Gospodarcze dotyczące podmiotów niebędących konsumentami mogą być przetwarzane jako informacje archiwalne wyłącznie po pozbawieniu tych informacji elementów umożliwiających identyfikację podmiotów, których dotyczą te informacje, z pozostawieniem wyłącznie elementów określonych w art. 21 ust. 4 Ustawy.
4. Informacje archiwalne mogą być przetwarzane wyłącznie do celów statystycznych, w szczególności do sporządzania zestawień, raportów lub analiz.
5. ERIF przechowuje informacje archiwalne przez okres nie dłuższy niż 10 lat od dnia, kiedy informacje te stały się informacjami archiwalnymi.

## Rozdział 5

### **Stosowane rozwiązania organizacyjne oraz techniczne związane z przetwarzaniem innych danych dotyczących wiarygodności płatniczej.**

**§ 1. Stosowane rozwiązania organizacyjne oraz techniczne związane z przetwarzaniem danych dotyczących wiarygodności płatniczej udostępnionych przez instytucje dysponujące takimi danymi mające siedzibę w państwach członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwach członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronach umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym.**

1. ERIF może przetwarzać dane dotyczące wiarygodności płatniczej udostępnione ERIF przez instytucje dysponujące takimi danymi mające siedzibę w państwach członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwach członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronach umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, o których mowa w art. 9 Ustawy.
2. Dane, o których mowa w ust. 1 mogą być przetwarzane w celu realizacji złożonych w ERIF wniosków o ujawnienie tych danych.
3. Zasady wymiany danych określa porozumienie zawarte przez ERIF z instytucją, o której mowa w ust. 1., z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. ERIF przyjmuje oraz ujawnia dane w zakresie określonym we wniosku.
5. Ujawnienie danych dotyczących konsumenta następuje, jeżeli podmiot występujący z wnioskiem posiada upoważnienie tego konsumenta. Upoważnienie określa zakres danych przeznaczonych do ujawnienia.

**§ 2. Stosowane rozwiązania organizacyjne oraz techniczne związane z przetwarzaniem danych udostępnionych przez instytucje, o których mowa w art. 105 ust. 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe.**

1. ERIF może przetwarzać dane dotyczące wiarygodności płatniczej, udostępnione przez instytucje o których mowa w art. 105 ust. 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665, z późn. zm.).
2. Dane, o których mowa w ust. 1, mogą być przetwarzane w celu realizacji złożonych w ERIF wniosków o ujawnienie tych danych.
3. Udostępnienie danych może nastąpić, jeżeli podmiot występujący z wnioskiem o ujawnienie tych danych uzyskał pisemne upoważnienie osoby, której dotyczą te dane. Upoważnienie określa zakres danych przeznaczonych do udostępnienia.
4. Sposób udostępniania danych określa umowa o współpracy zawarta pomiędzy ERIF oraz instytucją, o której mowa w ust. 1. Umowa zawiera wzór upoważnienia, o którym mowa w ust. 3.

## Rozdział 6.

### Sposoby realizacji prawa dostępu do Informacji Gospodarczych oraz do informacji z Rejestru Zapytań.

1. Każdy Zainteresowany może uzyskać dostęp do Informacji Gospodarczych dotyczących tego Zainteresowanego oraz do informacji z Rejestru Zapytań po złożeniu wniosku o udzielenie tych informacji przez ERIF, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Z wnioskiem o udzielenie informacji z Rejestru Zapytań mogą wystąpić także podmioty, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy. Informacji o wnioskach złożonych przez te podmioty nie ujawnia się Zainteresowanemu.
3. Wniosek może być złożony przy użyciu następujących sposobów komunikacji:
  - 1) serwisu www,
  - 2) wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną (e-mail),
  - 3) wiadomości tekstowej (SMS),
  - 4) wiadomości multimedialnej (MMS),
  - 5) w formie pisemnej (korespondencyjnie lub osobiście w siedzibie ERIF)
  - 6) za pośrednictwem faksu.
4. ERIF udziela informacji w formie odpowiedniej do złożonego wniosku, chyba że uzgodniono z Zainteresowanym inną formę udzielenia tych informacji.
5. ERIF udziela informacji w zakresie określonym we wniosku. Jeżeli wniosek nie określa zakresu żądanych informacji, uważa się, że wniosek dotyczy udzielenia informacji w pełnym zakresie dotyczącym zarówno Informacji Gospodarczych dotyczących Zainteresowanego, jak i informacji z Rejestru Zapytań.
6. Dla Zainteresowanego będącego konsumentem dostęp do Informacji Gospodarczych dotyczących tego Zainteresowanego jest bezpłatny, jeżeli następuje nie częściej niż raz na 6 miesięcy. W pozostałych przypadkach ERIF może pobierać opłatę za dostęp. Wysokość opłaty nie może przekraczać 0,5% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314).
7. Dla Zainteresowanego będącego konsumentem, a także dla podmiotów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, dostęp do informacji z Rejestru Zapytań jest bezpłatny, jeżeli następuje nie częściej niż raz na 6 miesięcy. W pozostałych przypadkach ERIF może pobierać opłatę za dostęp. Wysokość opłaty nie może przekraczać 0,5% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów ustawy, o której mowa w ust. 6.



## **Rozdział 7.**

### **Przetwarzanie danych dotyczących procesu Udostępniania Informacja Gospodarczych.**

1. ERIF może przetwarzać dane dotyczące procesu Udostępniania Informacji Gospodarczych, w szczególności w celu zapewnienia możliwości nadzoru oraz kontroli prawidłowości tego procesu. Dane takie nie stanowią Informacji Gospodarczych.
2. ERIF może ujawnić dane dotyczące procesu udostępniania Informacji Gospodarczych wyłącznie w następujących przypadkach:
  - 1) na żądanie uprawnionego organu władzy publicznej
  - 2) na potrzeby postępowań reklamacyjnych lub sądowych, w zakresie niezbędnym do wykazania zachowania należytej staranności przez ERIF przy wykonywaniu jego obowiązków wynikających z Ustawy, Regulaminu lub Umowy o Udostępnianie Informacji Gospodarczych.

## **Rozdział 8.**

### **Sposoby zabezpieczenia Informacji Gospodarczych przed dostępem osób niepowołanych.**

#### **§ 1. Zabezpieczenia związane z organizacją procesu zawarcia Umowy o Udostępnianie Informacji.**

1. Warunkiem zawarcia Umowy o Udostępnianie Informacji Gospodarczych jest przeprowadzenie przez ERIF weryfikacji tożsamości Klienta. W tym celu ERIF może zażądać od Klienta przedstawienia stosownych dokumentów, w szczególności:
  - 1) dokumentu tożsamości (w przypadku Klientów będących osobami fizycznymi),
  - 2) odpisu z właściwego rejestru lub ewidencji (w przypadku Klientów będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą albo osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej),
  - 3) zaświadczenia o nadaniu NIP (jeżeli został nadany),
  - 4) zaświadczenia o nadaniu REGON (jeżeli został nadany).
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4 mogą być przedstawiane w oryginałach lub w uwierzytelnionych kopiach.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1:
  - 1) Klient okazuje oryginał dokumentu tożsamości – gdy zawarcie umowy następuje w bezpośredniej obecności stron;
  - 2) Klient przekazuje kopię dokumentu tożsamości ograniczoną do danych wymienionych w art. 2 ust. 1 pkt 2 lub 3 Ustawy oraz danych dotyczących dokumentu tożsamości – gdy zawarcie umowy następuje na odległość.

## **§ 2. Zabezpieczenia związane z nawiązaniem współpracy z Klientem ustawowo obowiązującym do przekazywania Informacji Gospodarczych do ERIF.**

1. Postanowienia niniejszego paragrafu mają zastosowanie do Klientów, będących organami właściwymi wierzyciela w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, właściwymi jednostkami organizacyjnymi wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, lub właściwymi według przepisów Kodeksu karnego wykonawczego sądami w postępowaniu dotyczącym wykonania prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwo lub wykroczenie, wyroku warunkowo umarzającego postępowanie, postanowienia o kosztach sądowych albo postanowienia o nałożeniu pieniężnej kary porządkowej.
2. Nawiązanie współpracy z Klientem, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie zgłoszenia dokonanego na udostępnionym przez ERIF formularzu zgłoszeniowym.
3. Warunkiem przyjęcia zgłoszenia jest przesłanie prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentowania Klienta.  
W przypadku osoby nieposiadającej uprawnienia do reprezentacji z mocy ustawy lub statutu ERIF może wymagać, aby uprawnienie do reprezentowania zostało wykazane stosownym dokumentem, np. pełnomocnictwem udzielonym przez osobę uprawnioną do reprezentacji z mocy ustawy lub statutu.
4. Do skutecznego dokonania zgłoszenia wystarczy przesłanie kopii wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego w formie skanu za pośrednictwem dedykowanego serwisu www lub pocztą elektroniczną na wskazany przez Biuro adres email lub faksem na wskazany przez Biuro numer faksu. Klient ma obowiązek dostarczyć oryginał wypełnionego i podpisanego formularza do Biura w terminie 7 dni od dokonania zgłoszenia za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu.
5. W zgłoszeniu Klient dokonuje także ustanowienia Użytkowników upoważnionych do korzystania z Konta Użytkownika w Systemie ERIF, a Klient będący organem właściwym wierzyciela w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów lub właściwą jednostką organizacyjną wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – także wyboru kanału komunikacji w celu przekazywania Informacji Gospodarczych do ERIF.
6. Formularz zgłoszeniowy, o którym mowa w ust. 2, może zawierać następujące dane:
  - 1) w zakresie danych dotyczących Klienta:
    - a) nazwa,
    - b) NIP,
    - c) adres siedziby,
    - d) adres do korespondencji,
    - e) telefon,
    - f) email;

- 2) w zakresie danych dotyczących osób uprawnionych do reprezentacji Klienta:
  - a) imię i nazwisko,
  - b) stanowisko;
- 3) w zakresie danych dotyczących Użytkowników:
  - a) imię i nazwisko,
  - b) stanowisko,
  - c) telefon,
  - d) email.
7. Klient może w każdym czasie dokonać zmiany ustanowionych Użytkowników upoważnionych do korzystania z Konta Użytkownika w Systemie ERIF lub dokonać aktualizacji ich danych, przekazując stosowne informacje na odrębnym formularzu, z zachowaniem wymagań określonych w ust. 4 i w zakresie niewykraczającym poza zakres danych określony w ust. 6.

### **§ 3. Zabezpieczenia związane z organizacją procesu Udostępniania Informacji Gospodarczych.**

1. Proces udostępniania Informacji Gospodarczych przez ERIF zapewnia możliwość przeprowadzenia identyfikacji osoby uzyskującej dostęp do Informacji Gospodarczych.
2. Wszelka komunikacja z Klientem w związku z procesem Udostępniania Informacji Gospodarczych odbywa się wyłącznie za pośrednictwem upoważnionych przedstawicieli Klienta, w szczególności za pośrednictwem pełnomocników lub osób upoważnionych przez Klienta zgodnie z postanowieniami Rozdziału 3 § 1 pkt. 5-9, przy użyciu wskazanych przez Klienta danych adresowych lub teled adresowych.
3. Dostęp do Konta Użytkownika zabezpieczony jest koniecznością podania indywidualnego identyfikatora (loginu) oraz znanego wyłącznie Użytkownikowi hasła.
4. Hasło musi zawierać co najmniej 8 znaków, w tym wielkie i małe litery oraz cyfry.
5. Hasło może być wygenerowane automatycznie przez System ERIF. Jeżeli Umowa o Udostępnianie Informacji Gospodarczych to przewiduje, hasło może być ustalone indywidualnie przez Użytkownika.
6. W przypadku przekazywania identyfikatorów drogą korespondencyjną, login oraz hasło są wysyłane w odrębnej korespondencji.
7. Użytkownik ma obowiązek chronić login i hasło przed dostępem osób niepowołanych.
8. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za skutki mogące wynikać z udostępnienia przez Użytkownika loginu i hasła osobie niepowołanej.
9. W przypadku powzięcia przez ERIF informacji o utracie lub ujawnieniu hasła przez Użytkownika osobie trzeciej, hasło zostaje anulowane. System ERIF generuje automatycznie i wysyła Użytkownikowi nowe hasło.
10. Klient oraz Użytkownik mają obowiązek niezwłocznie zawiadomić ERIF o wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowościach w działaniu Systemu ERIF lub innych nieprawidłowościach w przebiegu procesu Udostępniania Informacji Gospodarczych.

#### **§ 4. Zabezpieczenia związane z kontrolą dostępu do pomieszczeń oraz urządzeń służących do przetwarzania Informacji Gospodarczych.**

1. Budynki, w których znajdują się pomieszczenia ERIF, podlegają całodobowej ochronie przez wyspecjalizowaną firmę zewnętrzną.
2. ERIF dokonuje określenia pomieszczeń tworzących obszar, w którym przetwarzane są Informacje Gospodarcze.
3. ERIF zabezpiecza pomieszczenia oraz urządzenia, przy użyciu których przetwarzane są Informacje Gospodarcze, w szczególności poprzez użycie:
  - 1) systemu alarmowego;
  - 2) instalacji przeciw pożarowej;
  - 3) systemu kontroli dostępu do pomieszczeń w których przetwarzane i przechowywane są informacje gospodarcze;
  - 4) urządzeń zabezpieczających przed utratą danych na skutek awarii zasilania lub zakłóceń w sieci zasilającej.
4. ERIF stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych osobowych zgodne z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) .
5. ERIF stosuje procedury dotyczące sposobu zabezpieczania zbioru danych osobowych przed dostępem osób niepowołanych. Procedury te dotyczą w szczególności określenia:
  - 1) sposobu prowadzenia ewidencji wszystkich osób korzystających z Systemu ERIF;
  - 2) sposobu przydziału identyfikatorów i haseł dla pracowników ERIF mających dostęp do Systemu ERIF oraz procedur ich obsługi, w tym sposobu postępowania w przypadku utraty identyfikatora lub hasła;
  - 3) zasad rozpoczęcia i zakończenia pracy w Systemie ERIF;
  - 4) metod i częstotliwości sprawdzania obecności wirusów komputerowych oraz metod ich usuwania;
  - 5) sposobów i czasu przechowywania oraz niszczenia nośników informacji, w tym kopii informatycznych i wydruków;
  - 6) sposobów dokonywania przeglądów i konserwacji systemu informatycznego ze szczególnym uwzględnieniem sposobu ochrony danych zawartych na informatycznych nośnikach danych;
  - 7) sposobów postępowania w zakresie komunikacji w lokalnej sieci komputerowej oraz w sieci Internet;
  - 8) sposobów szyfrowania danych podczas transmisji;
  - 9) zasad korzystania z komputerów stacjonarnych oraz przenośnych;
  - 10) metody i częstotliwości tworzenia kopii awaryjnych oraz sposobów ich przechowywania, sprawdzania i niszczenia;

- 11) postępowania pracowników ERIF w przypadku, gdy stwierdzono naruszenie zabezpieczeń urządzeń, systemu informatycznego lub pomieszczeń, w których przetwarzane są informacje gospodarcze.
- 12) określenia zasad ochrony informacji stanowiących tajemnicę służbową.
6. Treść procedur udostępniana jest do wglądu osobom upoważnionym do ich kontroli.

## **Rozdział 9.**

### **Sposoby informowania o opłatach za usługi świadczone przez ERIF.**

1. Informowanie o wysokości i sposobie wnoszenia opłat za usługi świadczone przez ERIF odbywa się poprzez zamieszczanie stosownych informacji na stronach internetowych ERIF.
2. Wysokość opłat za ujawnianie Informacji Gospodarczych określa cennik uchwalony przez zarząd ERIF
3. W przypadku, gdy wysokość i sposób wnoszenia opłat przez Klienta zostały określone w Umowie o udostępnianie Informacji Gospodarczych, stosuje się postanowienia tej umowy.
4. Opłata za każdorazowe ujawnienie Informacji Gospodarczych organom państwowym wymienionym w art. 25 ust. 1 Ustawy, nie może być wyższa niż 0,5% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
5. Opłata za ujawnienie Informacji Gospodarczych w ramach realizacji Wniosku Jednolitego złożonego w ERIF nie może być wyższa niż 30 zł od Informacji Gospodarczych z jednego biura informacji gospodarczej.

## **Rozdział 10.**

### **Tryb wnoszenia i rozpatrywania Sprzeciwu oraz postępowania ERIF w przypadku otrzymania Sprzeciwu.**

#### **§ 1. Treść, forma i sposób wnoszenia Sprzeciwu.**

1. Zainteresowany może wnieść do ERIF Sprzeciw wobec dotyczących go Informacji Gospodarczych mających status informacji aktualnych.
2. W Sprzeciwie Zainteresowany może żądać uaktualnienia lub usunięcia Informacji Gospodarczych.
3. Jeśli Informacje Gospodarcze, których dotyczy Sprzeciw, nie są przechowywane w bazie danych ERIF, Sprzeciw uznaje się za bezzasadny, zawiadamiając o tym Zainteresowanego wraz z pouczeniem o treści art. 21a ust. 8 Ustawy.

4. Sprzeciw może być wniesiony wyłącznie:
  - 1) w formie pisemnej osobiście w siedzibie ERIF lub drogą pocztową na adres siedziby ERIF;
  - 2) drogą elektroniczną, za pośrednictwem strony internetowej [www.erif.pl](http://www.erif.pl) lub poczty elektronicznej na adres wskazany na ww. stronie internetowej.
5. Sprzeciw może zostać wniesiony również na formularzu. ERIF udostępnia formularz sprzeciwu w formie pisemnej – w swojej siedzibie, oraz w formie elektronicznej - na swoich stronach internetowych.
6. Sprzeciw powinien zawierać:
  - 1) imię i nazwisko albo nazwę (firmę) Zainteresowanego;
  - 2) w przypadku Sprzeciwu wnoszonego przez przedstawiciela ustawowego albo pełnomocnika – imię i nazwisko tej osoby, przy czym dane te mogą wynikać z załączonego pełnomocnictwa;
  - 3) w przypadku Sprzeciwu wnoszonego w formie pisemnej – adres do doręczeń, odpowiednio, Zainteresowanego lub jego przedstawiciela ustawowego albo pełnomocnika;
  - 4) w przypadku Sprzeciwu wnoszonego drogą elektroniczną - adres e-mail;
  - 5) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) Zainteresowanego będącego osobą fizyczną;
  - 6) numer identyfikacji podatkowej (NIP) Zainteresowanego będącego osobą fizyczną wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą, osobą prawną lub jednostką organizacyjną;
  - 7) oznaczenie zobowiązania, którego dotyczą Informacje Gospodarcze objęte Sprzeciwem, obejmujące co najmniej: oznaczenie wierzyciela - imię, nazwisko oraz PESEL albo nazwa (firma) oraz NIP, tytuł prawny, kwotę i walutę;
  - 8) co najmniej jedno z żądań, o których mowa w ust. 2;
  - 9) wskazanie okoliczności uzasadniających Sprzeciw wraz z ich udokumentowaniem;
  - 10) w przypadku Sprzeciwu wnoszonego w formie pisemnej - własnoręczny, czytelny podpis Zainteresowanego albo – w przypadku Sprzeciwu wnoszonego przez przedstawiciela ustawowego albo pełnomocnika Zainteresowanego – podpis tej osoby.
7. Sprzeciw może być wniesiony przez pełnomocnika. Pełnomocnictwo powinno być udzielone w formie pisemnej.

Do Sprzeciwu należy załączyć co najmniej kserokopię pełnomocnictwa. W przypadku Sprzeciwu wnoszonego w drodze elektronicznej konieczne jest dołączenie czytelnego skanu lub zdjęcia pełnomocnictwa.

## **§ 2. Dokumentowanie Sprzeciwu.**

1. Zainteresowany powinien udokumentować okoliczności uzasadniające Sprzeciw. W tym celu Zainteresowany powinien załączyć do Sprzeciwu dokumenty potwierdzające przytoczone w Sprzeciwie okoliczności faktyczne oraz prawne – w oryginałach lub czytelnych kopiach.

2. Katalog przykładowych rodzajów dokumentów mogących potwierdzać nieistnienie lub wygaśnięcie zobowiązania albo stanowić podstawę do aktualizacji Informacji Gospodarczych stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku nieudokumentowania okoliczności uzasadniających Sprzeciw w sposób opisany w ust. 1, ERIF niezwłocznie wzywa Zainteresowanego do udokumentowania tych okoliczności w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pouczając go w stosownym przypadku, że niezastosowanie się do wezwania może skutkować uznaniem Sprzeciwu za bezzasadny.
4. Jeżeli Zainteresowany nie udokumentował okoliczności uzasadniających Sprzeciw w terminie wyznaczonym w wezwaniu, ERIF uznaje sprzeciw za bezzasadny, chyba że braki są tego rodzaju, że nie uniemożliwiają ani nie utrudniają w sposób istotny rozpatrzenia Sprzeciwu.

### **§ 3. Rozpatrywanie Sprzeciwu.**

1. Po otrzymaniu Sprzeciwu właściwie udokumentowanego, ERIF niezwłocznie wstrzymuje ujawnianie Informacji Gospodarczych objętych Sprzeciwem na okres do 30 dni w przypadku, gdy na podstawie informacji zawartych w Sprzeciwie oraz załączonych dokumentach zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że informacje te dotyczą zobowiązania, które nie istnieje albo wygasło.
2. W przypadkach nieobjętych ust. 1 ERIF może wstrzymać ujawnianie Informacji Gospodarczych objętych Sprzeciwem na okres nie dłuższy niż 30 dni.
3. ERIF informuje Klienta i Zainteresowanego o wstrzymaniu ujawniania Informacji Gospodarczych, wskazując termin, na jaki ujawnianie Informacji Gospodarczych zostało wstrzymane.
4. ERIF może przedłużyć okres wstrzymania ujawniania Informacji Gospodarczych do łącznie nie dłużej niż 45 dni od dnia wstrzymania, gdy rozpatrzenie Sprzeciwu wiąże się ze szczególnymi trudnościami, informując o tym Klienta i Zainteresowanego oraz wskazując termin, na jaki wstrzymanie ujawniania Informacji Gospodarczych zostało przedłużone oraz przyczynę przedłużenia.
5. W przypadku wstrzymania ujawniania Informacji Gospodarczych objętych sprzeciwem ERIF rozpatruje Sprzeciw w terminie nie dłuższym aniżeli okres, na jaki wstrzymano ujawnianie Informacji Gospodarczych objętych Sprzeciwem.
6. W pozostałych przypadkach ERIF rozpatruje Sprzeciw w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania przez ERIF Sprzeciwu spełniającego wymagania formalne oraz właściwie udokumentowanego.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, jeżeli rozpatrzenie Sprzeciwu wiąże się ze szczególnymi trudnościami, ERIF może przedłużyć termin rozpoznania Sprzeciwu na okres, który łącznie nie przekracza 45 dni od dnia otrzymania przez ERIF Sprzeciwu spełniającego wymagania formalne oraz właściwie udokumentowanego, informując o tym Klienta i Zainteresowanego oraz wskazując nowy termin rozpatrzenia Sprzeciwu oraz przyczynę przedłużenia.

8. W przypadku podania przez Zainteresowanego w Sprzeciwie danych niewystarczających do rozpatrzenia Sprzeciwu, ERIF zwraca się do Zainteresowanego o dodatkowe wyjaśnienia.  
W przypadku nieudzielenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, ERIF rozpatruje Sprzeciw na podstawie danych zawartych w Sprzeciwie, z zastrzeżeniem ust. 10-12.
9. Rozpatrując Sprzeciw, ERIF może zwrócić się do Klienta o wyjaśnienia. Zwracając się o wyjaśnienia do Klienta ERIF doręcza Klientowi Sprzeciw wraz z dokumentami przedłożonymi przez Zainteresowanego, wzywając go do ustosunkowania się do Sprzeciwu oraz udzielenia wyjaśnień w wyznaczonym w tym celu terminie, nie dłuższym niż 14 dni.
10. Ustosunkowując się do Sprzeciwu, o ile w wezwaniu ERIF nie wskaże inaczej, Klient powinien odnieść się do wszystkich okoliczności uzasadniających Sprzeciw wskazanych przez Zainteresowanego, jak również udzielić żądanych przez ERIF wyjaśnień. Jeżeli Klient kwestionuje okoliczności uzasadniające Sprzeciw, powinien wskazać i udokumentować okoliczności uzasadniające jego stanowisko. Postanowienia § 2 ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio.
11. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego Klientowi na ustosunkowanie się do Sprzeciwu, ERIF rozpatruje Sprzeciw na podstawie informacji zawartych w Sprzeciwie i dokumentach przedłożonych przez Zainteresowanego. W takim przypadku ERIF, na podstawie całokształtu okoliczności, może uznać okoliczności uzasadniające Sprzeciw za przyznane przez Klienta, o czym Klient jest pouczany w wezwaniu.
12. Po rozpatrzeniu Sprzeciwu ERIF:
  - 1) dokonuje aktualizacji Informacji Gospodarczej - w razie uzyskania uzasadnionej informacji:
    - a) o postępowaniach dotyczących zobowiązania,
    - b) o kwestionowaniu zobowiązania przez Zainteresowanego w całości lub części;
    - c) o tym, że Zainteresowany uznaje roszczenie za przedawnione;
    - d) o tym, że dane dotyczące Zainteresowanego są nieprawidłowe lub nieaktualne;
  - 2) usuwa Informację Gospodarcze - w razie uzyskania uzasadnionej informacji o tym, że :
    - a) Klient został wykreślony z właściwego rejestru albo ewidencji lub trwale zaprzestał wykonywania działalności gospodarczej;
    - b) w przypadku Informacji Gospodarczych o posłużeniu się podrobionym lub cudzym dokumentem – upłynęło 10 lat licząc od końca roku, w którym ERIF otrzymał te Informacje Gospodarcze;
    - c) zobowiązanie nie istnieje lub wygasło;
    - d) upłynęły 3 lata od ostatniej aktualizacji Informacji Gospodarczych;
    - e) upłynęło 10 lat od dnia przekazania Informacji Gospodarczych do ERIF;
    - f) w przypadku Informacji Gospodarczych dotyczących konsumenta - upłynęło 10 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne;
    - g) w przypadku Informacji Gospodarczych dotyczących konsumenta, jeżeli roszczenie zostało stwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu lub innego organu powołanego do rozpoznawania spraw danego rodzaju albo orzeczeniem sądu polubownego, jak również ugodą zawartą przed sądem albo przed sądem polubownym albo ugodą zawartą przed mediatorem i zatwierdzoną przez sąd – upłynęło 10 lat od dnia stwierdzenia roszczenia;



3) uznaje Sprzeciw za bezzasadny – w pozostałych przypadkach.

13. W przypadku powzięcia przez ERIF w toku rozpatrywania Sprzeciwu uzasadnionych wątpliwości dotyczących aktualności, prawdziwości lub kompletności Informacji Gospodarczych w zakresie nieobjętym ust. 1 i 2 powyżej, ERIF może zawiesić ujawnianie tych Informacji Gospodarczych na czas wyjaśniania sprawy między stronami lub przez właściwy organ albo usunąć te Informacje Gospodarcze.
14. O dokonaniu aktualizacji, usunięciu oraz zawieszeniu ujawniania Informacji Gospodarczych w wyniku rozpatrzenia Sprzeciwu, jak również o uznaniu Sprzeciwu za bezzasadny, ERIF informuje Klienta, który przekazał te Informacje Gospodarcze, a także Zainteresowanego, pouczając go, iż ponowne wniesienie Sprzeciwu w oparciu o te same okoliczności faktyczne i prawne spowoduje pozostawienie Sprzeciwu bez rozpatrzenia.

#### **§ 4. Treść, forma i sposób przekazywania informacji w związku z rozpatrywaniem Sprzeciwu.**

1. Wszystkie komunikaty, w tym wezwania, informacje i pouczenia, kierowane w związku ze Sprzeciwem zarówno do Klienta, jak i Zainteresowanego, zawierają wskazanie podstawy prawnej wynikającej z Ustawy lub Regulaminu dla prowadzonych działań – w stosownym przypadku wraz z uzasadnieniem konieczności ich zastosowania w danym stanie faktycznym i prawnym.
2. Komunikacja z Klientem odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email wskazany w Umowie o Udostępnianie Informacji Gospodarczych lub w zgłoszeniu, o którym mowa w Rozdziale 8 § 1a. Jeżeli w Umowie nie wskazano adresu email, komunikacja odbywa się listem poleconym na adres do doręczeń Klienta wskazany w Umowie o Udostępnianie Informacji Gospodarczych, a jeśli Umowa o Udostępnianie Informacji Gospodarczych nie wskazuje adresu do doręczeń – na adres siedziby Klienta.
3. Komunikacja z Zainteresowanym odbywa się w takiej samej formie, w jakiej wniesiono Sprzeciw. Za zgodą lub na wniosek Zainteresowanego komunikacja z Zainteresowanym może odbywać się również za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany przez Zainteresowanego adres email.

### **Rozdział 11.**

#### **Postanowienia końcowe.**

1. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie stosuje się przepisy Ustawy.

2. Regulamin podlega zatwierdzeniu przez ministra właściwego do spraw gospodarki i ogłoszeniu na jego stronie internetowej. Dotyczy to również zmian do Regulaminu.
3. Zarząd Biura publikuje aktualną treść Regulaminu na stronie internetowej Biura.
4. Postanowienia Rozdziału 3 § 5 ust. 4 pkt 5 i 6 oraz ust. 5 pkt 3, Rozdziału 3 § 6 ust. 9 oraz Rozdziału 10 § 3 ust. 13 pkt 2 lit. f i g Regulaminu nie mają zastosowania do Informacji Gospodarczych, które zostały przekazane do ERIF przed dniem 13 listopada 2017 r.

Załącznik: Katalog przykładowych rodzajów dokumentów mogących potwierdzać nieistnienie lub wygaśnięcie zobowiązania albo stanowić podstawę do aktualizacji Informacji Gospodarczych.

Załącznik do Regulaminu Zarządzania Danymi ERIF BIG S.A.

**Katalog przykładowych rodzajów dokumentów mogących potwierdzać nieistnienie lub wygaśnięcie zobowiązania albo stanowić podstawę do aktualizacji Informacji Gospodarczych.**

**1. Katalog przykładowych rodzajów dokumentów mogących stanowić podstawę do aktualizacji Informacji Gospodarczych.**

Dokumentowana okoliczność:	Przykładowe rodzaje dokumentów:
kwestionowanie przez dłużnika istnienia zobowiązania w całości lub części, w tym odmowa uznania długu	<ul style="list-style-type: none"> <li>oświadczenie dłużnika, w którym dłużnik kwestionuje istnienie zobowiązania w całości lub w części, np. odpowiedź na wezwanie do zapłaty zawierająca odmowę zapłaty z powodu bezzasadności żądania</li> <li>odpowiedź na pozew zawierająca żądanie oddalenia powództwa z powodu bezzasadności żądania</li> <li>pozew o ustalenie nieistnienia zobowiązania</li> </ul>
uznaniu długu przez dłużnika w całości	<ul style="list-style-type: none"> <li>oświadczenie dłużnika, w którym dłużnik uznaje dług w całości</li> <li>porozumienie zawierająca uznanie długu w całości, np. ugoda</li> <li>pismo procesowe zawierające uznanie powództwa w całości, np. odpowiedź na pozew</li> </ul>
uznaniu zobowiązania przez dłużnika za przedawnione	<ul style="list-style-type: none"> <li>oświadczenie dłużnika, w którym dłużnik powołuje się na przedawnienie roszczenia, np. odpowiedź na wezwanie do zapłaty</li> <li>pismo procesowe, w którym dłużnik podnosi zarzut przedawnienia roszczenia, np. odpowiedź na pozew, sprzeciw od nakazu zapłaty, sprzeciw od wyroku zaocznego,</li> </ul>

	<p>apelacja od wyroku sądu pierwszej instancji</p>
<p>wykonanie zobowiązania, w tym dokonaniu zapłaty w części</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pokwitowanie na kwotę niższą niż kwota zaległości</li> <li>• potwierdzenie dokonania przelewu na kwotę niższą niż kwota zaległości</li> </ul>
<p>oddalenie prawomocnym wyrokiem powództwa obejmującego część zobowiązania</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prawomocne orzeczenie sądu oddalające powództwo w części wraz z uzasadnieniem, z którego wynika, że przyczyną oddalenia była bezzasadność żądania</li> </ul>
<p>stwierdzenie prawomocnym wyrokiem, że zobowiązanie w części nie istnieje lub wygasło</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prawomocne orzeczenie sądu ustalające nieistnienie zobowiązania w części</li> </ul>
<p>potrącenie ze zobowiązania wierzytelności niższej niż objęta zobowiązaniem</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oświadczenie dłużnika o dokonaniu potrącenia wraz z dokumentami potwierdzającymi istnienie i wymagalność wierzytelności zgłaszanej do potrącenia</li> <li>• porozumienie zawierająca potrącenie umowne, np. ugoda</li> <li>• prawomocne orzeczenie sądu oddalające powództwo w części wraz z uzasadnieniem, z którego wynika, że przyczyną oddalenia było potrącenie</li> </ul>
<p>zwolnienie dłużnika z długu w części</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oświadczenie wierzyciela o częściowym zwolnieniu z długu oraz oświadczenie dłużnika o przyjęciu zwolnienia</li> <li>• porozumienie pomiędzy wierzycielem a dłużnikiem obejmujące częściowe zwolnienie z długu, np. ugoda</li> </ul>
<p>odnowienie zobowiązania w części</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• porozumienie pomiędzy wierzycielem a dłużnikiem obejmujące częściowe odnowienie zobowiązania, np. ugoda</li> </ul>
<p>przelew wierzytelności objętej zobowiązaniem w części na rzecz innej osoby</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• umowa cesji</li> <li>• zawiadomienie dłużnika o cesji</li> <li>• oświadczenie nabywcy wierzytelności</li> </ul>

przejęcie części długu przez inną osobę	<ul style="list-style-type: none"> <li>umowa pomiędzy dłużnikiem a osobą trzecią o przejęciu części długu oraz oświadczenie wierzyciela o wyrażeniu zgody na przejęcie długu</li> </ul>
toczące się postępowanie sądowym dotyczące zobowiązania	<ul style="list-style-type: none"> <li>zarządzenie wydane w sprawie przez sąd, np. o zobowiązaniu do wniesienia pisma procesowego lub wyznaczeniu posiedzenia</li> <li>pismo procesowe wniesione w postępowaniu przez którąkolwiek ze stron, np. pozew, odpowiedź na pozew, sprzeciw od nakazu zapłaty, apelacja</li> </ul>

## 2. Katalog przykładowych rodzajów dokumentów mogących potwierdzać nieistnienie lub wygaśnięcie zobowiązania.

Dokumentowana okoliczność:	Przykładowe rodzaje dokumentów:
wykonanie zobowiązania, w tym dokonanie zapłaty, w całości	<ul style="list-style-type: none"> <li>pokwitowanie na kwotę równą kwocie zaległości</li> <li>potwierdzenie dokonania przelewu na kwotę równą kwocie zaległości</li> </ul>
oddalenie prawomocnym wyrokiem powództwa obejmującego całość zobowiązania	<ul style="list-style-type: none"> <li>prawomocne orzeczenie sądu oddalające powództwo w całości wraz z uzasadnieniem, z którego wynika, że przyczyną oddalenia była bezzasadność żądania</li> </ul>
stwierdzenie prawomocnym wyrokiem, że zobowiązanie w całości nie istnieje lub wygaśło	<ul style="list-style-type: none"> <li>prawomocne orzeczenie sądu ustalające nieistnienie zobowiązania w całości</li> </ul>
potrącenie ze zobowiązania wierzytelności wyższej niż objęta zobowiązaniem	<ul style="list-style-type: none"> <li>oświadczenie dłużnika o dokonaniu potrącenia wraz z dokumentami potwierdzającymi istnienie i wymagalność wierzytelności zgłaszanej do potrącenia</li> <li>ugoda zawierająca potrącenie umowne</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prawomocne orzeczenie sądu oddalające powództwo w całości wraz z uzasadnieniem, z którego wynika, że przyczyną oddalenia było potrącenie</li> </ul>
zwolnienie dłużnika z długu w całości	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oświadczenie wierzyciela o zwolnieniu z długu w całości oraz oświadczenie dłużnika o przyjęciu zwolnienia</li> <li>• porozumienie pomiędzy wierzycielem a dłużnikiem obejmujące zwolnienie z długu w całości, np. ugoda.</li> </ul>
odnowienie zobowiązania w całości	<ul style="list-style-type: none"> <li>• porozumienie pomiędzy wierzycielem a dłużnikiem obejmujące odnowienie zobowiązania w całości, np. ugoda</li> </ul>
przelew wierzytelności objętej zobowiązaniem w całości na rzecz innej osoby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• umowa cesji, zawiadomienie dłużnika o cesji, oświadczenie nabywcy wierzytelności</li> </ul>
przejęcie całości długu przez inną osobę	<ul style="list-style-type: none"> <li>• umowa pomiędzy dłużnikiem a osobą trzecią o przejęciu całości długu oraz oświadczenie wierzyciela o wyrażeniu zgody na przejęcie długu</li> </ul>

