

**KRAJOWA INFORMACJA DŁUGÓW
TELEKOMUNIKACYJNYCH
BIURO INFORMACJI GOSPODARCZEJ SPÓŁKA AKCYJNA**

REGULAMIN ZARZĄDZANIA DANYMI

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Rozdział 2. Warunki współpracy oraz formy ujawniania informacji gospodarczych

Rozdział 3. Formy kontaktu

Rozdział 4. Przyjmowanie informacji gospodarczych

Rozdział 5. Ujawnianie informacji gospodarczych

Rozdział 6. Aktualizacja i usuwanie informacji gospodarczych

Rozdział 6¹. Sprzeciw dłużnika

Rozdział 7. Przechowywanie i przetwarzanie archiwalnych informacji gospodarczych

Rozdział 8. Dostęp do rejestru zapytań oraz do informacji o sobie

Rozdział 9. Przetwarzanie danych gospodarczych

Rozdział 10. Sposoby zabezpieczenia informacji gospodarczych

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Krajowa Informacja Długów Telekomunikacyjnych Biuro Informacji Gospodarczej S.A. (zwana dalej „**KIDT BIG**”) działa zgodnie z ustawą z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz.U. z 2018 r. poz. 470 z późn. zm), zwaną dalej Ustawą.
2. Niniejszy regulamin (zwany dalej „**Regulaminem**”) określa sposób i tryb rozpoczęcia współpracy z KIDT BIG, a także w szczególności:
 - a) sposoby przekazywania do biura informacji gospodarczych,
 - b) stosowane rozwiązania organizacyjne i techniczne związane z przyjmowaniem, przechowywaniem, ujawnianiem, aktualizacją, usuwaniem informacji gospodarczych oraz przetwarzaniem archiwalnych informacji gospodarczych;
 - c) sposoby zabezpieczenia informacji gospodarczych;
 - d) sposób i metody realizacji prawa dostępu do informacji gospodarczych przez podmioty, których dotyczą informacje oraz uzyskania informacji z rejestru zapytań;
 - e) sposób informowania o opłatach za usługi świadczone przez KIDT BIG;
 - f) sposoby składania wniosku o ujawnienie informacji gospodarczych;
 - g) formy ujawniania informacji gospodarczych;
 - h) katalog przykładowych rodzajów dokumentów potwierdzających nieistnienie lub wygaśnięcie zobowiązania albo stanowiących podstawę do aktualizacji informacji gospodarczych;
 - i) szczegółowy tryb wnoszenia i rozpatrywania sprzeciwu, o którym mowa w art. 21a Ustawy, oraz postępowania KIDT BIG w przypadku otrzymania sprzeciwu.

§ 2

Regulamin posługuje się pojęciami zdefiniowanymi w Ustawie. Użyte dodatkowo określenia oznaczają:

- a) **Administrator** – inspektor ochrony danych osobowych, tj. osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo danych osobowych oraz informacji gospodarczych i danych gospodarczych w KIDT BIG,
- b) **Cennik** – wykaz opłat za produkty i usługi świadczone przez KIDT BIG, dostępny na stronie internetowej www.kidt.pl,
- c) **Konto w Systemie** – indywidualne konto przydzielone Użytkownikowi, z którym związany jest unikalny identyfikator (login), hasło oraz zestaw atrybutów, takich jak prawa dostępu czy konfiguracja,
- d) **Partner** – podmiot, który zawarł z KIDT BIG Umowę oraz podmioty ustawowo zwolnione z obowiązku zawarcia Umowy, o których mowa w art. 12a oraz art. 16 ust. 5-7 Ustawy,
- e) **Podmiot Uprawniony** – podmiot, o którym mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy,
- f) **Pytający** – podmiot niebędący Partnerem, ale występujący do KIDT BIG o udzielenie przechowywanych przez KIDT BIG informacji gospodarczych lub informacji z rejestru zapytań,

- g) **Rozporządzenie** - Rozporządzenie 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) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1),
- h) **Serwis internetowy** – strona internetowa znajdująca się pod adresem www.kidt.pl.
- i) **System** – zbiór współdziałających ze sobą urządzeń i programów informatycznych oraz procedur, przy pomocy, których przyjmowane, przechowywane, ujawniane, aktualizowane, usuwane i chronione są informacje gospodarcze oraz inne dane konieczne do prawidłowego funkcjonowania KIDT BIG,
- j) **Umowa** – umowa o udostępnianie informacji gospodarczych, której przedmiotem są zasady współpracy pomiędzy KIDT BIG a Partnerem, posiadającym obowiązek zawarcia Umowy, w zakresie przekazywania, przechowywania, aktualizowania, usuwania i ujawniania informacji gospodarczych; przedmiotem Umowy mogą być również zasady ujawniania danych gospodarczych, tj. danych udostępnionych przez instytucje utworzone na podstawie art. 105 ust. 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 1876 z późn. zm.) lub danych dotyczących wiarygodności płatniczej pochodzących od instytucji dysponujących takimi danymi, mających siedzibę w państwach członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwach członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronach umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
- k) **Użytkownik** – Partner, a także osoba fizyczna (w tym Użytkownik dodatkowy) upoważniona przez Partnera, korzystająca z Systemu w zakresie i na zasadach wynikających z Umowy lub Ustawy.
- l) **Wniosek jednolity** – wniosek o ujawnienie informacji gospodarczych o podmiocie niebędącym konsumentem, dotyczący aktualnych informacji przechowywanych w KIDT BIG oraz w innym niż KIDT BIG biurze informacji gospodarczej, realizowany w trybie teletransmisji, na zasadach i w trybie określonym w art. 22a Ustawy.

Rozdział 2. Warunki współpracy oraz formy ujawniania informacji gospodarczych

§ 3

1. Usługi świadczone przez KIDT BIG są odpłatne.
2. Warunkiem rozpoczęcia współpracy z KIDT BIG jest zawarcie Umowy. Umowa z Partnerem wymaga zachowania formy pisemnej. Załącznikiem Umowy jest Cennik. Możliwe jest ustalenie indywidualnego cennika dla Partnera.
3. W celu zawarcia Umowy należy:
 - a) skontaktować się z KIDT BIG w celu zawarcia Umowy w obecności przedstawiciela KIDT BIG – w takim przypadku jeden egzemplarz podpisanej Umowy otrzymuje Partner, natomiast drugi jest przekazywany do KIDT BIG, po czym KIDT BIG weryfikuje dane Partnera, rejestruje Konto w Systemie i przekazuje dane dostępowe (login i hasło) w sposób wskazany w Umowie lub

- b) pobrać formularz Umowy wraz z załącznikami z Serwisu internetowego, który po wypełnieniu i podpisaniu w dwóch egzemplarzach należy przesłać z wymaganymi dokumentami do KIDT BIG – w takim przypadku KIDT BIG po otrzymaniu prawidłowo wypełnionych dwóch egzemplarzy Umowy z załącznikami dokonuje weryfikacji danych Partnera, rejestruje Konto w Systemie i przekazuje zwrótnie Partnerowi jeden egzemplarz podpisanej przez KIDT BIG Umowy i dane dostępowe (login i hasło) w sposób wskazany w Umowie.
4. Umowa reguluje w szczególności zakres i koszty przekazywania, ujawniania, aktualizacji i usuwania informacji gospodarczych.
 5. Nie mają obowiązku zawarcia Umowy z KIDT BIG podmioty wymienione w art. 12a oraz art. 16 ust. 5-7 Ustawy, tj. wierzyciel będący organem właściwym wierzyciela w rozumieniu art. 2 pkt. 10 ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz.U. z 2018 r. poz. 554 z późn. zm.), wierzyciel będący 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 998 z późn. zm.) oraz wierzyciel będąc właściwym według przepisów ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu karnego wykonawczego (Dz.U. z 2018 r. poz. 652 z późn. zm.) 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.
 6. KIDT BIG ma obowiązek przyjęcia informacji gospodarczych od podmiotów ustawowo zwolnionych z obowiązku zawarcia Umowy, wymienionych w art. 12a oraz art. 16 ust. 5-7 Ustawy. W takim wypadku KIDT BIG po otrzymaniu informacji, dokonuje weryfikacji danych Partnera, rejestruje Konto w Systemie i przekazuje zwrótnie Partnerowi dane dostępowe (login i hasło).
 7. Partner ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania swoich Użytkowników i pełnomocników.

§ 4

1. Po zawarciu Umowy, a w przypadku podmiotów wskazanych w § 3 ust. 5 po przekazaniu informacji, Partner otrzymuje dostęp do Systemu, poprzez który może składać wnioski o ujawnienie informacji gospodarczych, jak również o dostęp do informacji o sobie lub do informacji z rejestru zapytań, a także przekazywać informacje gospodarcze do KIDT BIG. Partner jest również uprawniony do dokonywania innych operacji wynikających z zakresu określonego w Umowie lub Ustawie.
2. Podmioty Uprawnione mogą korzystać z Systemu wyłącznie w celu i w zakresie, jaki wynika z art. 25 ust. 1 pkt. 1-18 oraz art. 27 ust. 4 Ustawy.
3. Połączenie z Systemem możliwe jest w szczególności poprzez teletransmisję danych łącznie internetowymi, jak również z wykorzystaniem innych współczesnych oraz przyszłych standardów wymiany informacji gwarantujących bezpieczeństwo danych.
4. Dla Partnera głównymi metodami dostępu do Systemu, które wykorzystują sposoby łączenia się z Systemem wymienione w ust. 3 jest Serwis internetowy.

5. Niezależnie od postanowień ust. 3 i 4, każdy podmiot jest uprawniony do składania wniosków o ujawnienie informacji gospodarczych, o dostęp do informacji o sobie oraz o dostęp do informacji z rejestru zapytań poprzez korespondencję listowną, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany na stronie internetowej www.kidt.pl lub osobiście w siedzibie KIDT BIG.
6. Informacja gospodarcza ujawniana jest w formie raportu w jeden z poniższych sposobów:
 - a) raport dostępny poprzez System (tylko dla Użytkowników),
 - b) raport przesłany listem poleconym na wskazany przez podmiot adres do doręczeń,
 - c) raport do odbioru w siedzibie KIDT BIG,
 - d) raport w formie dokumentu elektronicznego, przesłany na wskazany przez podmiot adres e-mail.
7. Sposób dostarczenia raportu wskazuje się we wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 5, a w przypadku Partnerów zobowiązanych do zawarcia Umowy w Umowie.

§ 5

1. Dla każdego Użytkownika konfigurowane jest Konto w Systemie. Zarządzanie Kontami w Systemie sprawują wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Zarządu KIDT BIG.
2. Każdy Użytkownik posiada unikalny login i hasło, które służą jego uwierzytelnieniu oraz autoryzacji dostępu do funkcji i danych z Systemu. Operacje Użytkownika są rejestrowane i monitorowane przez osoby zarządzające Kontami.
3. Każdy Użytkownik zobowiązany jest do poufnego posługiwania się loginem i hasłem i nieujawniania hasła innym osobom.
4. W przypadku korzystania przez Użytkownika z Systemu w sposób sprzeczny z postanowieniami Umowy, Regulaminu, Rozporządzenia, ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000), Konto w Systemie tego Użytkownika zostaje zablokowane.
5. Blokowanie Konta w Systemie odbywa się zgodnie z procedurą zawartą w „Instrukcji Zarządzania Systemem”.
6. Partner jest niezwłocznie informowany o fakcie i powodach blokady Konta w Systemie należącego do jego Użytkownika.
7. Odblokowanie Konta w Systemie jest uzależnione od złożenia przez Partnera wniosku o jego odblokowanie i przedstawienia dowodów usunięcia lub zaprzestania naruszeń, o których mowa w ust. 4. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez KIDT BIG w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez KIDT BIG wniosku Partnera, o którym mowa w zdaniu pierwszym powyżej. Na decyzję w sprawie odblokowania Konta Partnerowi przysługuje reklamacja w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji odmownej. Reklamacja podlega rozpatrzeniu w terminie 14 dni od dnia otrzymania jej przez KIDT BIG. Na kolejną decyzję odmowną w sprawie odblokowania Konta dalsza reklamacja nie przysługuje.
8. Jeżeli w terminie 30 dni od dnia zablokowania Kont w Systemie wszystkich Użytkowników danego Partnera nie złożony zostanie wniosek o odblokowanie przynajmniej jednego z nich, KIDT BIG jest uprawniony do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

9. Partner jest zobowiązany do ponoszenia całości opłat wynikających z Umowy przez cały okres jej obowiązywania niezależnie od blokady jednego, kilku bądź wszystkich przysługujących jego Użytkownikom Kont w Systemie.
10. Blokada Kont w Systemie wszystkich Użytkowników danego Partnera następuje w terminie 7 dni po rozwiązaniu Umowy z tym Partnerem.

§ 6

1. Dostęp do usług przewidzianych dla Pytającego możliwy jest po jego identyfikacji.
2. W przypadku osoby fizycznej identyfikacja dokonywana jest na podstawie dokumentu tożsamości, przy czym:
 - a) przy zgłoszeniu się osobiście do siedziby KIDT BIG identyfikacja następuje po okazaniu dokumentu tożsamości,
 - b) przy wysłaniu wniosku o ujawnienie informacji gospodarczej poprzez korespondencję listowną bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany na stronie internetowej www.kidt.pl, Pytający zobowiązany jest do dołączenia kserokopii/skanu dokumentu potwierdzającego tożsamość z informacjami zawierającymi jedynie: imię, nazwisko, PESEL, numer i seria dokumentu, data ważności dokumentu, adres. Pozostałe dane powinny być nieczytelne (zamazane).
3. W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą identyfikacja następuje zgodnie z ust. 2, przy czym Pytający dodatkowo wskazuje NIP lub REGON.
4. W przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej identyfikacja dokonywana jest na podstawie dokumentu rejestrowego (odpis KRS), a w przypadku braku wymogu rejestracji w KRS dokumentu potwierdzającego uprawnienie do reprezentacji oraz numer NIP lub REGON, przy czym:
 - a) przy zgłoszeniu się osobiście do KIDT BIG identyfikacja następuje po okazaniu dokumentu tożsamości osoby uprawnionej do reprezentacji oraz dokumentu rejestrowego (odpis KRS) lub dokumentu potwierdzającego uprawnienie do reprezentacji oraz wskazania numeru NIP lub REGON,
 - b) przy wysłaniu wniosku o ujawnienie informacji gospodarczej poprzez korespondencję listowną bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany na stronie internetowej www.kidt.pl, Pytający zobowiązany jest do dołączenia kserokopii/skanu dokumentu rejestrowego (odpis KRS) lub dokumentu potwierdzającego uprawnienie do reprezentacji oraz wskazania numeru NIP lub REGON.
5. Wniosek, o którym mowa § 4 ust. 5 powinien zostać podpisany oraz opłacony zgodnie z Cennikiem. Do wniosku wymagającego opłaty należy dołączyć dowód jej uiszczenia.
6. Wzory wniosków o ujawnienie informacji gospodarczych, o dostęp do informacji o sobie oraz o dostęp do informacji z rejestru zapytań znajdują się na stronie internetowej KIDT BIG.
7. KIDT BIG weryfikuje złożony wniosek w terminie 7 dni roboczych od daty jego wpływu. W przypadku stwierdzenia przez KIDT BIG braków, takich jak:
 - a) brak wypełnienia wszystkich wymaganych pól we wniosku,
 - b) brak wymaganych dokumentów lub niemożność ich odczytania,
 - c) brak wpływu wymaganej opłaty,

KIDT BIG informuje Pytającego o konieczności uzupełnienia wniosku. KIDT BIG ponownie weryfikuje uzupełniony wniosek w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu uzupełnieniowego wniosku.

8. W terminie 7 dni roboczych od przyjęcia poprawnego wniosku KIDT BIG udziela podmiotowi odpowiedzi w formie raportu. Sposób doręczenia raportu Pytającemu określa § 4 ust. 6 lit. b) i c) i d) Regulaminu.
9. Złożony wniosek, oznaczenie podmiotu, który go złożył i wygenerowany przez KIDT BIG raport i odpowiedź są rejestrowane w Systemie.

Rozdział 3. Formy kontaktu

§ 7

1. Partner, z zastrzeżeniem ust. 4, może współpracować z KIDT BIG w szczególności za pośrednictwem połączenia internetowego, innego rodzaju połączenia telekomunikacyjnego, kontaktu osobistego w siedzibie KIDT BIG lub z przedstawicielem poza siedzibą KIDT BIG bądź elektronicznych nośników danych.
2. W celu przekazania, aktualizowania, usunięcia informacji gospodarczych z KIDT BIG lub otrzymania raportów z informacjami gospodarczymi lub danymi gospodarczymi:
 - a) przy wykorzystaniu połączenia internetowego lub innego rodzaju połączenia telekomunikacyjnego Partner korzysta ze Strony internetowej i po zalogowaniu się do swojego Konta w Systemie postępuje w sposób zgodny z informacjami wyświetlanymi w Systemie,
 - b) za pośrednictwem kontaktu osobistego w siedzibie KIDT BIG lub z przedstawicielem poza siedzibą KIDT BIG Partner korzysta z pisemnych wniosków, przy czym czynności których dotyczy wnioski są dokonywane po weryfikacji danych Partnera, co odbywa się poprzez okazanie dokumentów rejestrowych bądź dokumentu tożsamości.
3. Umowa może przewidywać przekazywanie i aktualizowanie informacji gospodarczych przy pomocy elektronicznych nośników informacji po ich wcześniejszej weryfikacji przez KIDT BIG, jak również korzystanie z innych metod teletransmisji danych, które gwarantują bezpieczeństwo danych przekazywanych tą drogą.
4. Partner będący sądem realizującym obowiązek określony w art. 16 ust. 7 Ustawy oraz w art. 12a § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy (Dz.U. z 2018r. poz. 652 z późn.zm.), przekazuje w postaci elektronicznej informacje gospodarcze do KIDT BIG z wykorzystaniem standardu wymiany danych (IG2BIG) opracowanego na podstawie § 372 ust.1 Regulaminu urzędowania sądów powszechnych, opublikowanego na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministra Sprawiedliwości.
5. W przypadku awarii uniemożliwiającej przekazywanie informacji w sposób, o którym mowa w ust. 4, przekazywanie informacji gospodarczej następuje za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zm.) albo pracownika sądu.
6. Rozpoczęcie przekazywania informacji gospodarczych w sposób określony w ust. 4 wymaga przekazania do KIDT BIG prawidłowo wypełnionego i podpisanego Zgłoszenia, na

podstawie, którego KIDT BIG dokonuje rejestracji sądu i użytkowników działających w jego imieniu. Formularz Zgłoszenia jest dostępny na stronie internetowej KIDT BIG.

7. Formularz Zgłoszenia zawiera dane dotyczące:
- a) sądu: nazwa, NIP, REGON, adres siedziby, adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, imię i nazwisko oraz stanowisko osoby uprawnionej do reprezentowania sądu i podpisania Zgłoszenia;
 - b) administratora uprawnionego do przekazywania, modyfikacji oraz usuwania informacji gospodarczych a także posiadającego uprawnienia pozwalające na blokowanie i usuwanie kont Użytkowników dodatkowych: imię, nazwisko, adres służbowej poczty elektronicznej (e-mail), numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego służącego do kontaktu z KIDT BIG,
 - c) Użytkowników dodatkowych uprawnionych do przekazywania, modyfikacji oraz usuwania informacji gospodarczych: imię, nazwisko, adres służbowej poczty elektronicznej (e-mail), numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego służącego do kontaktu z KIDT BIG.

Rozdział 4. Przyjmowanie informacji gospodarczych

§ 8

1. Przyjmowanie informacji gospodarczych przez KIDT BIG od Partnerów następuje zgodnie z art. 12-12a, art. 14-15, art. 15a ust. 3, art. 15b oraz art. 16-19 Ustawy oraz w sposób określony w § 7 Regulaminu oraz w Umowie z Partnerem.
2. Partner jest zobowiązany do przekazywania wyłącznie prawdziwych i aktualnych danych oraz do spełnienia warunków koniecznych do ich przekazania, jakie wynikają z art. 14 ust. 1, art. 15 ust. 1 i 1a, art. 15a ust. 2 i 3, art. 16 ust. 1, art. 17 ust. 1-3, art. 18 ust. 1- 4 Ustawy.
3. KIDT BIG dokonuje weryfikacji przekazywanych informacji gospodarczych pod kątem ich zgodności z minimalnym oraz maksymalnym zakresem określonym w odpowiednich przepisach Ustawy, a także zgodności przekazywanych informacji z wymogami wynikającymi z Ustawy. KIDT BIG nie przyjmuje informacji gospodarczych niepełnych, przekraczających maksymalny zakres lub niezgodnych z wymogami Ustawy i informuje Partnera o uchybieniach.

Rozdział 5. Ujawnianie informacji gospodarczych

§ 9

1. KIDT BIG ujawnia tylko aktualne informacje gospodarcze w zakresie objętym wnioskiem z zastrzeżeniem ust. 2 do 4.
2. KIDT BIG ujawnia informacje gospodarcze o zobowiązaniach dłużników będących konsumentami oraz dotyczące posłużenia się podrobionym lub cudzym dokumentem wyłącznie:
 - a) Partnerom, którzy zawarli z biurem Umowę, o której mowa w art. 12 ust. 1 Ustawy,
 - b) innym biurom oraz instytucjom, o których mowa w art. 9 lub art. 13 Ustawy, w celu realizacji złożonych wniosków o ujawnienie informacji,
 - c) Podmiotom Uprawnionym.

3. Partner, który zawarł z KIDT BIG Umowę, może wystąpić z wnioskiem o ujawnienie informacji gospodarczych o zobowiązaniach dłużnika będącego konsumentem, jeśli posiada upoważnienie. Upoważnienie jest ważne nie dłużej niż 60 dni od dnia jego udzielenia.
- 3¹. Każdy podmiot może wystąpić z Wnioskiem jednolitym o ujawnienie informacji gospodarczych o podmiocie niebędącym konsumentem dotyczący aktualnych informacji przechowywanych w KIDT BIG oraz w innym niż KIDT BIG biurze informacji gospodarczej, wskazanym we Wniosku jednolitym. Wniosek jednolity realizowany jest na zasadach i w trybie określonym w art. 22a ust. 1 Ustawy. Ujawnienie informacji gospodarczych na podstawie Wniosku jednolitego podlega opłacie zgodnie z obowiązującym w KIDT BIG Cennikiem, nie wyższej niż 30 złotych od informacji uzyskanych z jednego biura.
4. Na żądanie Partnera, który przekazał informacje gospodarcze, KIDT BIG może wstrzymać ujawnianie informacji gospodarczych na czas określony.
5. KIDT BIG nie ujawnia informacji gospodarczych dotyczących wierzyciela, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 lit. a-g albo pkt 3 lit. a-i Ustawy, który zastrzegł te dane przekazując informacje gospodarcze.
6. Podmiot, który otrzymał od KIDT BIG informacje gospodarcze dotyczące dłużnika będącego konsumentem, nie może ich ujawnić innym podmiotom. Ograniczenie to nie dotyczy:
 - a) Podmiotów Uprawnionych,
 - b) ujawniania przez inne biuro otrzymanych od KIDT BIG informacji gospodarczych.
7. Podstawowym kryterium wyszukiwania danych, podawanym we wniosku o ujawnienie informacji gospodarczych jest:
 - a) PESEL - dla wniosku dotyczącego osoby fizycznej;
 - b) NIP - dla wniosku dotyczącego osoby prawnej, jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej lub osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą;
 - c) inny numer identyfikacyjny - dla osoby zagranicznej, o której mowa w art. 3 pkt. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2018 r. poz. 649).
8. W przypadku weryfikacji dokumentu tożsamości główne kryterium stanowi seria i numer dokumentu.
9. W przypadku stwierdzenia niezgodności między informacją gospodarczą otrzymaną od Partnera a danymi otrzymanymi ze zbiorów określonych w art. 28 ust. 1 Ustawy, KIDT BIG niezwłocznie wstrzymuje ujawnianie informacji gospodarczej oraz powiadamia o tej niezgodności Partnera, który informację dostarczył.

Rozdział 6. Aktualizacja i usuwanie informacji gospodarczych

§ 10

1. Na wniosek Partnera, KIDT BIG aktualizuje lub usuwa informacje gospodarcze nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia przez Partnera wniosku.
2. KIDT BIG może dokonać aktualizacji przekazanych do KIDT BIG danych wierzyciela w razie powzięcia wiarygodnej informacji, że przekazane w tym zakresie dane są nieaktualne lub niekompletne. O dokonanej aktualizacji KIDT BIG informuje wierzyciela.
3. Podmiot, który otrzymał informacje gospodarcze od KIDT BIG jest obowiązany usunąć je w terminie 90 dni od dnia ich otrzymania. Obowiązek wskazany w zdaniu poprzedzającym nie dotyczy Podmiotów Uprawnionych oraz instytucji ustawowo obowiązanych do oceny zdolności kredytowej lub oceny ryzyka operacyjnego. KIDT BIG usuwa informacje gospodarcze otrzymane od innego biura w terminie 90 dni od dnia ich otrzymania.
4. Podmiot, który otrzymał od KIDT BIG dotyczące dłużnika będącego konsumentem, nie może ich ujawnić innym osobom. Ograniczenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie dotyczy Podmiotów Uprawnionych oraz innych biur informacji gospodarczej.
5. KIDT BIG usuwa informacje gospodarcze z własnej inicjatywy:
 - a) w sytuacjach określonych w art. 31 pkt. 2 - 9 Ustawy,
 - b) po upływie 14 dni od otrzymania od Partnera informacji o zbyciu wierzytelności, chyba że przed upływem tego terminu nabywca wierzytelności dokona aktualizacji informacji w zakresie dotyczącym wierzyciela.

Rozdział 6¹. Sprzeciw dłużnika

§ 10¹

1. Dłużnik może wnieść do KIDT BIG sprzeciw wobec dotyczących go informacji gospodarczych mających status aktualnych w zakresie ich nieaktualności, nieprawdziwości, niekompletności lub ich przekazania lub przechowywania niezgodnie z Ustawą.
2. W sprzeciwie dłużnik może żądać uaktualnienia lub usunięcia informacji gospodarczych.
3. Jeśli informacje gospodarcze, których dotyczy sprzeciw, nie są przechowywane przez KIDT BIG, sprzeciw uznaje się za bezzasadny, zawiadamiając o tym dłużnika wraz z pouczeniem o treści art. 21a ust. 8 Ustawy.
4. KIDT BIG może również poinformować o wpływie sprzeciwu wierzyciela wskazanego w sprzeciwie, jeżeli przewiduje to umowa zawarta pomiędzy KIDT BIG a tym wierzycielem.

§ 10²

1. Sprzeciw dłużnika wnoszony jest w formie pisemnej osobiście w siedzibie KIDT BIG lub drogą listowną na adres siedziby KIDT BIG lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany na stronie internetowej kidt.pl.
2. Przyjęcie sprzeciwu przez KIDT BIG następuje po identyfikacji dłużnika lub podmiotu składającego sprzeciw. Identyfikacja dokonywana jest zgodnie z postanowieniami § 6 ust. 2-4 Regulaminu.

3. Wniesienie sprzeciwu oraz dokonanie czynności przez KIDT BIG, o których mowa w § 10⁹ ust. 4 nie podlega opłacie.

§ 10³

Sprzeciw powinien zawierać:

1. imię i nazwisko albo nazwę (firmę) dłużnika,
2. w przypadku sprzeciwu wnoszonego przez przedstawiciela ustawowego albo pełnomocnika – imię i nazwisko przedstawiciela ustawowego albo pełnomocnika, przy czym te dane mogą wynikać z załączonego pełnomocnictwa,
3. w przypadku sprzeciwu wnoszonego w drodze pisemnej lub osobiście w siedzibie KIDT BIG - adres do doręczeń dłużnika lub przedstawiciela ustawowego albo pełnomocnika,
4. w przypadku sprzeciwu wnoszonego drogą elektroniczną – adres poczty elektronicznej,
5. numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) dłużnika będącego osobą fizyczną,
6. numer identyfikacji podatkowej (NIP) dłużnika będącego osobą fizyczną wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą, osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą zdolności prawnej,
7. numer informacji gospodarczej w Rejestrze KIDT BIG, będącej przedmiotem sprzeciwu – jeżeli informacji gospodarczej nadano numer i jest on dostępny dla dłużnika,
8. oznaczenie zobowiązania dłużnika, którego dotyczy sprzeciw, obejmujące co najmniej:
 - a. oznaczenie wierzyciela – imię, nazwisko oraz PESEL, albo pełną nazwę (firmę) wierzyciela oraz NIP,
 - b. tytuł prawny będący podstawą kwestionowanego zobowiązania ujawnionego w Rejestrze KIDT BIG
 - c. wskazanie kwoty i waluty kwestionowanego zobowiązania ujawnionego w Rejestrze KIDT BIG,
9. żądanie uaktualnienia lub usunięcia informacji gospodarczej,
10. wskazanie okoliczności uzasadniających sprzeciw (wraz z ich udokumentowaniem),
11. opcjonalnie – oświadczenie o wyborze dalszej formy komunikacji z KIDT BIG, w szczególności podanie adresu e-mail właściwego do dalszej korespondencji,
12. własnoręczny, czytelny podpis dłużnika, albo – w przypadku sprzeciwu wnoszonego przez przedstawiciela ustawowego albo pełnomocnika dłużnika – podpis tej osoby,
13. listę załączników.

§ 10⁴

1. Sprzeciw może być wniesiony przez pełnomocnika.
2. Pełnomocnictwo do złożenia sprzeciwu powinno być udzielone w formie pisemnej.
3. Do sprzeciwu należy załączyć oryginał lub kopię pełnomocnictwa. W przypadku sprzeciwu wnoszonego za pośrednictwem poczty elektronicznej konieczne jest dołączenie czytelnego skanu lub zdjęcia pełnomocnictwa.

§ 10⁵

1. Dłużnik powinien udokumentować okoliczności uzasadniające sprzeciw. W tym celu dłużnik powinien załączyć do sprzeciwu dokumenty potwierdzające przytoczone w sprzeciwie okoliczności faktyczne oraz prawne, w oryginałach lub czytelnych kopiach. Za dokumenty mogące potwierdzać okoliczności uzasadniające sprzeciw uznaje się dokumenty odnoszące się, co najmniej do okoliczności wymienionych w art. 30a pkt 1 i 2 Ustawy.
2. KIDT BIG rozpatruje sprzeciw na podstawie informacji zawartych w sprzeciwie i dokumentach przedłożonych przez dłużnika. Za dokumenty, które mogą potwierdzać nieistnienie lub wygaśnięcie zobowiązania albo stanowić podstawę do aktualizacji informacji gospodarczych, uznaje się w szczególności dokumenty:
 - a) uznanie długu przez dłużnika w całości,
 - b) zakwestionowanie przez dłużnika istnienia zobowiązania w całości lub części, w tym o odmowie uznania długu,
 - c) wykonanie zobowiązania, w tym dokonaniu zapłaty w części,
 - d) uznanie zobowiązania przez dłużnika za przedawnione,
 - e) zwolnienie dłużnika z długu w części,
 - f) odnowienie zobowiązania w części,
 - g) przelew wierzytelności objętej zobowiązaniem w części na rzecz innej osoby,
 - h) oddalenie prawomocnym wyrokiem powództwa obejmującego część zobowiązania,
 - i) stwierdzenie prawomocnym wyrokiem, że zobowiązanie w części nie istnieje lub wygasło,
 - j) potrącenie ze zobowiązania wierzytelności niższej niż objęta zobowiązaniem,
 - k) przejęcie części długu przez inną osobę,
 - l) toczące się postępowanie sądowe dotyczące zobowiązania;
 - m) potrącenie ze zobowiązania wierzytelności wyższej niż objęta zobowiązaniem,
 - n) zwolnienie dłużnika z długu w całości,
 - o) odnowienie zobowiązania w całości,
 - p) przelew wierzytelności objętej zobowiązaniem w całości na rzecz innej osoby,
 - q) przejęcie całości długu przez inną osobę.
 - r) wykonanie zobowiązania, w tym dokonaniu zapłaty, w całości,
 - s) oddalenie prawomocnym wyrokiem powództwa obejmującego całość zobowiązania,
 - t) stwierdzenie prawomocnym wyrokiem, że zobowiązanie w całości nie istnieje lub wygasło,

§ 10⁶

W przypadku niezachowania przez dłużnika warunków sprzeciwu określonych w § 10² - 10⁵ powyżej, KIDT BIG niezwłocznie wzywa dłużnika do poprawienia lub uzupełnienia go w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, informując go, że niezastosowanie się do wezwania może skutkować uznaniem sprzeciwu za bezzasadny. Jeżeli dłużnik nie uzupełnił lub nie poprawił sprzeciwu lub nie udokumentował okoliczności uzasadniających sprzeciw w terminie wyznaczonym w wezwaniu, KIDT BIG uznaje sprzeciw za bezzasadny, chyba, że braki te są tego rodzaju, że nie uniemożliwiają ani nie utrudniają w istotny sposób rozpoznania sprzeciwu.

§ 10⁷

1. Jeżeli sprzeciw spełnia warunki, określone w § 10²-10⁵, KIDT BIG przyjmuje sprzeciw do rozpoznania, informując o tym dłużnika, oraz niezwłocznie doręcza wierzycielowi sprzeciw wraz z załącznikami, wzywając go do ustosunkowania się do sprzeciwu oraz udzielenia wyjaśnień w wyznaczonym w tym celu terminie, nie dłuższym niż 14 dni.
2. Ustosunkowując się do sprzeciwu, o ile w wezwaniu KIDT BIG nie wskaże inaczej, wierzyciel powinien odnieść się do wszystkich okoliczności uzasadniających sprzeciw, wskazanych przez dłużnika, jak również udzielić żądanych przez biuro wyjaśnień. Jeżeli wierzyciel kwestionuje okoliczności uzasadniające sprzeciw, powinien wskazać i udokumentować okoliczności uzasadniające jego stanowisko. W tym zakresie postanowienia § 10⁵ oraz 10⁶ Regulaminu stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego wierzycielowi na ustosunkowanie się do sprzeciwu, KIDT BIG rozpatruje sprzeciw na podstawie informacji zawartych w sprzeciwie i dokumentach przedłożonych przez dłużnika. W takim przypadku KIDT BIG, na podstawie całokształtu okoliczności, może uznać okoliczności uzasadniające sprzeciw za przyznane przez wierzyciela.

§ 10⁸

1. Po otrzymaniu przez KIDT BIG sprzeciwu spełniającego warunki, określone w § 10²-10⁵ Regulaminu, KIDT BIG niezwłocznie wstrzymuje ujawnianie informacji gospodarczych objętych sprzeciwem na okres do 30 dni w przypadku, gdy na podstawie informacji zawartych w sprzeciwie oraz załączonych dokumentów zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że te informacje gospodarcze dotyczą zobowiązania, które nie istnieje albo wygasło. W przypadkach nieobjętych zdaniem pierwszym, KIDT BIG może wstrzymać ujawnianie informacji gospodarczych objętych sprzeciwem na okres konieczny do rozpatrzenia sprzeciwu, nie dłuższy niż 30 dni.
2. KIDT BIG może przedłużyć okres wstrzymania ujawniania informacji gospodarczych objętych sprzeciwem jedynie, gdy rozpatrzenie sprzeciwu wiąże się ze szczególnymi trudnościami i na okres, który łącznie nie przekracza 45 dni od dnia wstrzymania ujawniania informacji gospodarczej. KIDT BIG informuje wierzyciela i dłużnika o przedłużeniu wstrzymania ujawniania informacji gospodarczej, wskazując termin, na jaki

wstrzymanie ujawnienia informacji gospodarczej zostało przedłużone oraz przyczynę przedłużenia.

3. Podstawę wstrzymania przez KIDT BIG ujawniania informacji gospodarczych mogą stanowić w szczególności następujące dokumenty, o ile na podstawie ich treści można stwierdzić, że dotyczą zobowiązania, którego dotyczą informacje gospodarcze objęte sprzeciwem:
 - 1) prawomocne orzeczenie sądu oddalające powództwo o zapłatę,
 - 2) prawomocne orzeczenie sądu ustalające nieistnienie zobowiązania albo wygaśnięcie zobowiązania,
 - 3) potwierdzenie dokonania zapłaty,
 - 4) oświadczenie wierzyciela o zwolnieniu z długu,
 - 5) dowód wykreślenia wierzyciela z właściwego rejestru lub ewidencji,
 - 6) inne dokumenty urzędowe potwierdzające nieistnienie lub wygaśnięcie zobowiązania albo trwałe zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej przez wierzyciela.

§ 10⁹

1. W przypadku wstrzymania ujawniania informacji gospodarczych objętych sprzeciwem, KIDT BIG rozpatruje sprzeciw w terminie nie dłuższym, aniżeli okres, na jaki wstrzymano ujawnianie informacji gospodarczych objętych sprzeciwem, określony odpowiednio w § 10⁸ ust. 1 i 2.
2. W przypadku, gdy wniesiony przez dłużnika sprzeciw wymaga uzupełnienia lub poprawienia zgodnie z § 10⁶, a braki są tego rodzaju, że uniemożliwiają lub utrudniają w istotny sposób rozpoznanie sprzeciwu, KIDT BIG rozpoznaje sprzeciw w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania przez KIDT BIG uzupełnionego lub poprawionego sprzeciwu.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, jeżeli rozpatrzenie sprzeciwu wiąże się ze szczególnymi trudnościami, KIDT BIG może przedłużyć termin rozpoznania sprzeciwu na okres, który łącznie nie przekracza 45 dni od dnia otrzymania przez biuro sprzeciwu spełniającego warunki określone w § 10² -10⁵ Regulaminu. W takim wypadku KIDT BIG informuje o fakcie przedłużenia rozpoznania sprzeciwu wierzyciela i dłużnika oraz wskazuje nowy termin rozpoznania sprzeciwu wraz z przyczyną jego przedłużenia.
4. Po rozpoznaniu sprzeciwu KIDT BIG:
 - 1) dokonuje aktualizacji informacji gospodarczej w razie uzyskania uzasadnionej informacji o okolicznościach, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 4 lit. e), f) lub j) Ustawy, albo o tym, że dane, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1-3 Ustawy są nieprawidłowe lub nieaktualne,
 - 2) usuwa informację gospodarczą w razie uzyskania uzasadnionej informacji o okolicznościach, o których mowa w art. 31 pkt 4-9 Ustawy albo
 - 3) uznaje sprzeciw za bezzasadny i informuje o tym dłużnika, pouczając go o treści § 10¹⁰

5. W przypadku powzięcia przez KIDT BIG w toku rozpatrywania sprzeciwu uzasadnionych wątpliwości dotyczących aktualności, prawdziwości lub kompletności informacji gospodarczej w zakresie nieobjętym § 10⁸ ust. 1 Regulaminu, KIDT BIG może zawiesić ujawnianie tej informacji gospodarczej na czas wyjaśniania sprawy między stronami lub przez właściwy organ, albo usunąć informację gospodarczą z Rejestru.

§ 10¹⁰

O dokonaniu aktualizacji, usunięciu lub zawieszeniu ujawniania informacji gospodarczej przez KIDT BIG, jak również o uznaniu sprzeciwu za bezzasadny, KIDT BIG informuje wierzyciela i dłużnika. Informując dłużnika o uznaniu sprzeciwu za bezzasadny, KIDT BIG poucza go, iż ponowne wniesienie sprzeciwu w oparciu o te same okoliczności faktyczne i prawne będzie uprawniało KIDT BIG do pozostawienia sprzeciwu bez rozpoznania bez zawiadamiania o tym dłużnika.

§ 10¹¹

Komunikacja KIDT BIG z wierzycielem w toku rozpatrywania sprzeciwu odbywa się w formach określonych w Regulaminie lub w Umowie. Komunikacja z dłużnikiem w toku rozpatrywania sprzeciwu powinna odbywać się w takiej samej formie, w jakiej wniesiono sprzeciw. Za zgodą lub na wniosek dłużnika komunikacja z dłużnikiem może odbywać się również w innych formach określonych w Regulaminie.

Rozdział 7. Przechowywanie i przetwarzanie archiwalnych informacji gospodarczych

§ 11

1. KIDT BIG może przechowywać informacje gospodarcze dotyczące dłużników niebędących konsumentami w brzmieniu sprzed dokonania ich aktualizacji. Informacje te stanowią informacje archiwalne.
2. KIDT BIG może przechowywać następujące informacje archiwalne:
 - a. o dłużniku niebędącym konsumentem w zakresie:
 - b. formy prawnej,
 - c. głównego przedmiotu wykonywanej działalności gospodarczej,
 - d. siedziby lub miejsca wykonywania działalności - wyłącznie kod pocztowy;
3. o zobowiązaniu pieniężnym w zakresie:
 - a. kwoty i waluty,
 - b. określenia głównego przedmiotu wykonywanej działalności gospodarczej,
 - c. kwoty zaległości,
 - d. daty powstania zaległości,
 - e. daty aktualizacji lub usunięcia danych o zobowiązaniu.

4. KIDT BIG przechowuje informacje archiwalne przez okres nie dłuższy niż 10 lat od dnia, kiedy informacje te stały się informacjami archiwalnymi.
5. KIDT BIG jest uprawniony do przetwarzania w celach statystycznych jedynie informacji archiwalnych, o których mowa w ust. 2 i jedynie w zakresie dotyczącym podmiotów wskazanych w ust. 1.

Rozdział 8. Dostęp do rejestru zapytań oraz do informacji o sobie

§ 12

1. KIDT BIG prowadzi rejestr zapytań, który obejmuje następujące informacje:
 - a) datę ujawnienia informacji gospodarczych,
 - b) oznaczenie podmiotu, któremu informacje gospodarcze ujawniono, przy czym w przypadku ujawnienia informacji gospodarczych innemu biuru informacji gospodarczej w związku z realizacją obowiązku określonego w art. 22a ust. 3 Ustawy, rejestr zapytań obejmuje oznaczenie biura, do którego złożonego Wniosek jednolity,
 - c) ujawnione informacje gospodarcze.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, są przechowywane w rejestrze zapytań przez okres 12 miesięcy od dnia ich ujawnienia przez KIDT BIG.
3. Każdy ma prawo do uzyskania informacji z rejestru zapytań w zakresie dotyczącym ujawniania jego danych z zastrzeżeniem, że KIDT BIG nie podaje informacji o złożeniu zapytania, jeżeli wystąpiły z nim Podmioty Uprawnione. Informacje zgromadzone w rejestrze zapytań dotyczące ujawnienia danych poszczególnego wnioskodawcy, są udostępnianie w formie raportu z rejestru zapytań.
4. Udostępnienie informacji z rejestru zapytań dłużnikowi będącemu konsumentem albo Podmiotowi Uprawnionemu jest nieodpłatne, jeżeli następuje nie częściej niż raz na 6 miesięcy. W pozostałych przypadkach uzyskanie informacji z rejestru zapytań podlega opłacie określonej w obowiązującym w KIDT BIG Cenniku, przy czym KIDT BIG pobiera opłatę nie wyższą niż 0,5% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847 z późn. zm.).
5. Każdy wnioskodawca ma prawo dostępu do dotyczących go informacji gospodarczych przechowywanych przez KIDT BIG, przekazanych zgodnie z art. 14–18 Ustawy. Informacje gospodarcze o wnioskodawcy są udostępnianie w formie raportu o wnioskodawcy. Dostęp dla dłużnika będącego konsumentem w zakresie dotyczących go informacji gospodarczych jest bezpłatny, jeżeli następuje nie częściej niż raz na 6 miesięcy. W pozostałych przypadkach dostęp podlega opłacie określonej w obowiązującym w KIDT Cenniku, przy czym KIDT BIG pobiera opłatę nie wyższą niż 0,5% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847 z późn. zm.).
6. Partner ma dostęp poprzez System do dotyczących go informacji gospodarczych oraz do dotyczących go informacji z rejestru zapytań.

7. W celu uzyskania raportu z rejestru zapytań lub raportu o wnioskodawcy, o których mowa w § 12 ust. 3 i 5 Regulaminu należy złożyć wnioski o udostępnienie informacji gospodarczych zgodnie z procedurą określoną w § 6 Regulaminu.

Rozdział 9. Przetwarzanie danych gospodarczych

§ 13

1. KIDT BIG może przetwarzać dane gospodarcze dotyczące wiarygodności płatniczej, udostępnione przez instytucje, o których mowa w art. 105 ust. 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 1876 z późn.zm.), stosownie do art. 13 Ustawy.
2. KIDT BIG może współpracować w zakresie przetwarzania danych gospodarczych dotyczących wiarygodności płatniczej z instytucjami dysponującymi takimi danymi, mającymi siedzibę w państwach członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwach członkowskich EFTA – stronach umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym - stosownie do art. 9 i 10 Ustawy.
3. Współpracę opisaną w ust. 1 oraz 2 regulują odrębne umowy pomiędzy KIDT BIG a instytucjami wymienionymi w ust. 1 oraz 2. Taka umowa określa zakres współpracy, a w szczególności sposób wymiany danych oraz tryb ich ujawniania.
4. Dane, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą być przetwarzane w celu realizacji złożonych do KIDT BIG wniosków o ujawnienie tych danych.
5. Ujawnienie w wyniku współpracy, o której mowa w ust. 2, danych dotyczących konsumenta następuje, jeżeli podmiot występujący z wnioskiem posiada ważne upoważnienie tego konsumenta. Upoważnienie określa zakres danych przeznaczonych do ujawnienia.
6. Przetwarzanie danych gospodarczych podlega takim samym rygorom bezpieczeństwa jak przetwarzanie informacji gospodarczych i jest prowadzone w zgodzie z przepisami Rozporządzenia oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

Rozdział 10. Sposoby zabezpieczenia informacji gospodarczych

§ 14

1. KIDT BIG zapewnia wysoki poziom bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, informacji gospodarczych i danych gospodarczych.
2. W sprawach nieuregulowanych w Ustawie i Regulaminie w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych, KIDT BIG stosuje przepisy Rozporządzenia oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).
3. KIDT BIG stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw i wolności osób fizycznych, których dane są przetwarzane, o których mowa w art. 32 ust. 1 Rozporządzenia:
 - a) zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania;

b) zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego;

c) regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania.

4. Wszelkie połączenia sieciowe są szyfrowane.

5. KIDT BIG stosuje środki techniczne i organizacyjne służące zabezpieczeniu przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.

6. Bezpieczeństwo danych, o którym mowa w ust. 1, zapewniono przez zastosowanie środków fizycznych, organizacyjnych i systemowych (technicznych), uregulowanych szczegółowo w dokumentach:

a. „Polityka Bezpieczeństwa Danych”, który zawiera:

- i. wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe;
- ii. wykaz zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania tych danych;
- iii. opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi;
- iv. sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami;
- v. określenie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych;

b. „Instrukcja Zarządzania Systemem”, który zawiera:

- i. procedury nadawania uprawnień do przetwarzania danych i rejestrowania tych uprawnień w Systemie oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za te czynności;
- ii. sposób przydziału identyfikatorów i haseł dla pracowników KIDT BIG, mających dostęp do Systemu oraz procedur ich obsługi, w tym sposobu postępowania w przypadku utraty identyfikatora lub hasła
- iii. stosowane metody i środki uwierzytelnienia oraz procedury związane z ich zarządzaniem i użytkowaniem;
- iv. procedury rozpoczęcia, zawieszenia i zakończenia pracy przeznaczone dla Użytkowników Systemu;
- v. procedury blokowania i odblokowania Konta w Systemie;
- vi. procedury tworzenia kopii zapasowych zbiorów danych oraz programów i narzędzi programowych służących do ich przetwarzania;
- vii. sposób, miejsce i okres przechowywania elektronicznych nośników informacji zawierających dane osobowe oraz kopii zapasowych zbiorów danych oraz programów i narzędzi programowych służących do ich przetwarzania;
- viii. procedury przenoszenia danych osobowych na nośnikach informacji oraz niszczenia nośników informacji użytych do rejestracji danych osobowych;

- ix. sposób zabezpieczenia Systemu przed działalnością oprogramowania, którego celem jest uzyskanie nieuprawnionego dostępu do Systemu, w tym metody i częstotliwość sprawdzania obecności wirusów komputerowych oraz metod ich usuwania;
- x. procedury odnotowania informacji o odbiorcach, którym dane osobowe zostały udostępnione;
- xi. procedury wykonywania przeglądów i konserwacji Systemu oraz nośników informacji służących do przetwarzania danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem sposobu ochrony danych zawartych na informatycznych nośnikach danych.

§ 15

1. Fizyczne zabezpieczenie danych zapewniono poprzez wydzielenie stref bezpieczeństwa w budynku biurowym KIDT BIG i kontrolę dostępu do nich.
2. W ramach stref bezpieczeństwa wydzielone są pomieszczenia do przechowywania lub przetwarzania informacji gospodarczych, danych gospodarczych oraz danych osobowych, a dostęp do nich ograniczony jest do osób posiadających pisemne upoważnienie Zarządu KIDT BIG, o którym mowa w § 16 ust. 2.
3. Budynek biurowy jest objęty całodobową ochroną oraz monitoringiem telewizji przemysłowej, a pomieszczenia biura są wyposażone w elektroniczny system kontroli dostępu, rejestrację oraz monitoring transmisji danych, wykonywanych w ramach usług świadczonych przez KIDT BIG, instalację alarmową i przeciwpożarową.

§ 16

1. Organizacyjne zabezpieczenie informacji gospodarczych, danych gospodarczych oraz danych osobowych zapewniono poprzez dopuszczenie do obsługi Systemu wyłącznie osób posiadających pisemne upoważnienie Zarządu KIDT BIG, o którym mowa w ust. 2. Osoby te przeszkolono w zakresie dostępu, ochrony i przetwarzania informacji gospodarczych, danych gospodarczych i danych osobowych.
2. Zarząd KIDT BIG prowadzi ewidencję osób posiadających pisemne upoważnienie do przetwarzania informacji gospodarczych, danych gospodarczych i danych osobowych. Ewidencja zawiera dane upoważnionych osób, tj. imię, nazwisko, identyfikator osoby w Systemie, datę nadania, ustania oraz zakres upoważnienia tej osoby.
3. Plan przestrzenny biura KIDT BIG oraz organizacja zespołów wykluczają dostęp osób niepowołanych do pomieszczeń, w których przetwarzane lub przechowywane są informacje gospodarcze, dane gospodarcze lub dane osobowe.
4. Zarząd powołuje Administratora odpowiadającego za:
 - a) informowanie KIDT BIG oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy Rozporządzenia oraz innych

- przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
- b) monitorowanie przestrzegania Rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk KIDT BIG w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków;
 - c) udzielanie na żądanie zaleceń, co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 Rozporządzenia;
 - d) współpracę z organem nadzorczym;
 - e) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 Rozporządzenia, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;
 - f) pełnienie funkcji punktu kontaktowego we wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
 - g) wdrożenie w KIDT BIG „Polityki Bezpieczeństwa Danych” i „Instrukcji Zarządzania Systemem”, nadzór nad ich stosowaniem oraz dokonywanie koniecznych aktualizacji;
 - h) organizowanie i przeprowadzanie cyklicznych szkoleń personelu w zakresie bezpieczeństwa danych, w tym ochrony danych osobowych oraz sposobów prawidłowej pracy z Systemem oraz powiązanych z tym audytów;
 - i) monitorowanie rejestru dostępu do Systemu i danych oraz dokonywanie okresowych audytów Systemu, ukierunkowane na eliminację zdarzeń powodujących zmniejszenie bezpieczeństwa danych;
 - j) śledzenie rynkowych trendów i zmian technologii zastosowanej do budowy Systemu oraz opracowywanie ulepszeń systemowych.
5. Administrator i osoby zajmujące się przetwarzaniem danych osobowych, informacji gospodarczych i danych gospodarczych podpisują oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania tajemnicy służbowej oraz przepisów o ochronie i zabezpieczeniu danych osobowych, informacji gospodarczych i danych gospodarczych. Oświadczenia tych osób przechowywane są w ewidencji, o której mowa w ust. 2.

§ 17

1. Systemowe (techniczne) bezpieczeństwo informacji gospodarczych, danych gospodarczych i danych osobowych zapewniono przez wdrożenie uznanych standardów informatycznych w tym zakresie.
2. Sieć informatyczna wykorzystywana do przetwarzania danych wymienionych w ust. 1 jest wydzielona od innych systemów stosowanych przez KIDT BIG.
3. Dostęp do Systemu i danych wymaga uwierzytelnienia Użytkownika poprzez konieczność podania indywidualnego identyfikatora (loginu) oraz hasła. Polityka definiowania Kont w Systemie dla Użytkowników opiera się między innymi na unikalności identyfikatorów i haseł, ich długości, stopniu skomplikowania czy dopuszczalnej ilości nieudanych prób

zalogowania. Hasła Użytkowników przechowywane są w Systemie w postaci zaszyfrowanej. Możliwe jest również stosowanie certyfikatów elektronicznych w dostępie do Systemu.

4. W Systemie mają zastosowanie wysokie standardy zapewnienia redundancji krytycznych jego elementów, takie jak: macierz dyskowa, klastry serwerów, zapasowe połączenie internetowe, zasilanie podtrzymujące UPS.
5. Elektroniczne przesyłanie danych jest szyfrowane przy użyciu technologii kryptograficznych takich jak SSL, VPN, PGP i innych. Do szyfrowania używa się przynajmniej 128-bitowego klucza.
6. Na wszystkich serwerach Systemu i stacjach roboczych zainstalowane jest aktywne oprogramowanie antywirusowe.
7. Wszystkie istotne elementy Systemu są monitorowane poprzez informatyczne serwisy wewnętrzne i zewnętrzne z możliwością automatycznego powiadamiania upoważnionych osób o zdarzeniach wyjątkowych poprzez email, sms, alerty ekranowe.
8. System posiada zabezpieczenia przed utratą danych na skutek awarii zasilania lub zakłóceń sieci zasilającej.
9. KIDT prowadzi rejestr czynności przetwarzania danych osobowych.
10. KIDT BIG prowadzi dokumentację wszelkich naruszeń ochrony danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze.

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

§ 18

1. KIDT BIG dokłada należytej staranności w celu zapewnienia aktualności i wysokiej jakości gromadzonych danych. Za prawdziwość i aktualność informacji gospodarczych przekazanych do KIDT BIG odpowiadają Partnerzy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego, w szczególności przepisy Ustawy.

§ 19

1. Regulamin wymaga zatwierdzenia, w drodze decyzji, wydanej przez ministra właściwego do spraw gospodarki, po zasięgnięciu opinii Ministra Sprawiedliwości oraz Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, a także publikacji zatwierdzonego regulaminu na stronie internetowej ministra właściwego do spraw gospodarki oraz na stronie internetowej KIDT BIG.
2. KIDT BIG zachowuje prawo do zmiany treści Regulaminu w każdym czasie. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają zachowania trybu, o którym mowa w ust. 1 powyżej.
3. Aktualny Regulamin dostępny jest na stronie internetowej KIDT BIG po jego ogłoszeniu.