



المركز الليبي للمعلومات الائتمانية

اللائحة التنظيمية لنظام الاستعلام الائتماني

نوفمبر 2023

الفصل الأول

التعريفات

المادة الاولى

يكون للكلمات والمصطلحات الآتية المعنى المبين قرين كل منها ما لم تدل على غير ذلك.

المصرف:	مصرف ليبيا المركزي
المركز:	المركز الليبي للمعلومات الائتمانية
العضو:	مانح الائتمان، سواء كان مصرفاً تجارياً أو متخصصاً أو الشركات المالية المختصة بمنح التمويل.
أطراف الائتمان:	الأشخاص الطبيعيون أو الاعتباريون الذين تُطلب أو تقدم عنهم معلومات ائتمانية وهم:

1. المُقترض (الزبون): الشخص الطبيعي أو الاعتباري الحاصل، أو الراغب

في الحصول على تمويل مباشر أو غير مباشر من أحد الأعضاء.

2. الضامن: الشخص الطبيعي أو الاعتباري، الذي يقدم ضماناً شخصياً أو عينياً مقابل تمويل ممنوح للمقترض.

3. الأطراف المرتبطة: الأشخاص الطبيعيون أو الاعتباريون الذين تربطهم بالمقترض علاقة مالية ويؤثر هذا الارتباط على تقييمه الائتماني.

المعلومات الائتمانية: البيانات والمعلومات المتعلقة بالتمويل الممنوح للمقترض، وتشمل حجم التمويلات التي يكون قد حصل عليها المقترض وتواريخ استحقاق سدادها، وتفاصيل مدي وفاء المقترض بسدادها من عدمه وكذلك تشمل المعلومات الأساسية للمقترض. كما تشمل البيانات والمعلومات المتصلة بالضامن، والطرف المرتبط، وأي بيانات أو معلومات أخرى يطلبها المركز.

التقرير الائتماني: البيانات أو المعلومات التي يقدمها المركز لأعضائه المنتسبين إليه، عن أطراف الائتمان بالشكل الذي يحدده المركز.

السجل الائتماني: سجل إلكتروني يشمل جميع المعلومات ذات الصلة بمقترض معين، والتي يتم تسجيلها والاحتفاظ بها من قبل المركز. وتتكون من مجموعة من المكونات الرئيسية وهي: البيانات الأساسية، البيانات الائتمانية، وبيانات العلاقات، وبيانات الضمانات، وبيانات الإجراءات القانونية، وأي بيانات أخرى ذات صلة كما هو مدرج في نموذج إدخال البيانات (Input File Format) المعد لهذا الغرض.

الاستعلام الائتماني: هي الخدمة الإلكترونية التي يقدمها المركز الليبي للمعلومات الائتمانية للأعضاء المنتسبين إليه، للوصول والاطلاع - عن طريق مستخدمين مخولين - على المعلومات الائتمانية الخاصة بالمقترضين في قاعدة البيانات.

المستخدم المخول: شخص طبيعي يعمل لدى مقدم البيانات ومخول باستخدام النظام والاستعلام، والاطلاع والحصول على التقارير الائتمانية، أو إدخال البيانات الائتمانية للمقترضين أو تحديثها وتصحيحها أو استخراج أي نوع من التقارير المطلوبة من نظام الاستعلام الائتماني.

التقييم الائتماني: هو التقييم الذي يقوم به المركز والذي يعتمد فيه علي مجموعة من المؤشرات لقياس مقدرة المقترض على سداد التمويل المطلوب من جانبه.

نظام الاستعلام الائتماني: هو نظام إلكتروني -يقوم بتشغيله المركز الليبي للمعلومات الائتمانية -لتجميع ومعالجة بيانات الائتمان للمقترضين وتحديثها في قاعدة بيانات مركزية يوفرها المركز لأعضائه المنتسبين اليه من خلال الاستعلام الائتماني وفي صورة تقارير ائتمانية او خدمات اخري مضافة.

المواصفات الفنية: المواصفات التي يضعها المركز بما في ذلك مواصفات تنسيق ملف الإدخال ووسائل الاتصال وأجهزة الحاسوب والأنظمة والتطبيقات والمكونات والبرامج والعمليات الفنية وإجراءات تعريف الهوية، واعدادات الإرسال وفحوصات الفيروسات والامان مجموعة من المؤسسات والقطاعات تمثل مصادر مختلفة للبيانات يستخدمها المركز لتحسين جودة ودقة التقارير الائتمانية مثل على سبيل المثال لا الحصر:

1. الدائنون : بما في ذلك المؤسسات التي تقدم الائتمان الى المنشآت المتناهية الصغر والصغيرة والمتوسطة، ومؤسسات التمويل الأصغر، وشركات الاجارة التمويلية، وشركات الاستثمار العقاري.
2. المؤسسات التي تجمع معلومات عن المستهلكين مثل شركات الاتصالات والكهرباء.
3. قواعد بيانات تحديد الهوية مثل السجل المدني .

الفصل الثاني

نطاق العمل

المادة الثانية

1. تطبق أحكام هذه اللائحة على كافة المؤسسات المالية المانحة للتمويلات والخاضعة لقانون المصارف رقم (1) لسنة 2005 المعدل بالقانون رقم 46 لسنة 2012.
2. تسري احكام هذه اللائحة على جميع التمويلات التي تفوق 1000 دينار ليبي او ما يعادلها.
3. فيما يخص التمويلات المشتركة ، يجب تزويد المركز ببيانات التمويل المشترك من قبل العضو الذي يدير التمويل (مدير التمويل) فقط.

الفصل الثالث

أهداف اللائحة

المادة الثالثة

تهدف هذه اللائحة الي تحقيق الأغراض الاتية:

1. تنظيم العلاقة بين المركز والأعضاء المنتسبين اليه في نظام الاستعلام الائتماني وكذلك المقترضين وكافة الأطراف ذات العلاقة وتحديد حقوق والتزامات كل طرف.
2. إنشاء سجل ائتماني وقاعدة بيانات مركزية تقوم بجمع البيانات عن أطرف الائتمان والتحقق من صحتها ودقتها، وإصدار تقارير ائتمانية وخدمات مضافة أخرى للحد من المخاطر المصاحبة لمنح الائتمان.
3. إرساء صلاحيات المصرف المركزي الاشرافية والرقابية للحد من مخاطر الائتمان.
4. تحقيق سلامة نظام الاستعلام الائتماني للحد من أي مخاطر محتملة عليها مما يؤدي الى المحافظة على الاستقرار المالي.

الفصل الرابع

الصلاحيات والاغراض

المادة الرابعة

الصلاحيات:

يعمل المركز تحت الاسم التجاري " المركز الليبي للمعلومات الائتمانية"، حيث تم إنشاء المركز بموجب قرار السيد محافظ مصرف ليبيا المركزي رقم (48) لسنة 2009 ويهدف الى جمع البيانات والمعلومات عن أطراف الائتمان وفقاً للضوابط والشروط الصادرة بالخصوص.

المادة الخامسة

أغراض المركز:

الغرض الأساسي للمركز الليبي للمعلومات الائتمانية هو تجميع البيانات الائتمانية وحفظها وحمايتها وتحليلها وتصنيفها ومن ثم إعداد التقارير الائتمانية بشأنها وتزويد الأعضاء بناء على طلبهم ويتضمن ذلك كما يلي:

- (1) تلقى البيانات الائتمانية عن المقترضين ومعالجتها، وحفظها، وتحليلها، وتصنيفها وتقديمها الى الزبائن والأعضاء بناء على طلبهم على هيئة معلومات في شكل تقرير ائتماني أو أي خدمات مضافة أخرى.
- (2) تقديم البيانات والمعلومات المتعلقة بالالتزامات والمديونيات المالية للمقترضين والتي تشمل جميع أنواع التمويلات.
- (3) إبرام العقود مع أعضاء المركز والتي تضمن الشروط والاحكام التي تحكم تلقى البيانات من الأعضاء وتزويد الأعضاء بتقارير ائتمانية.
- (4) تزويد الزبائن بالتقارير الائتمانية الخاصة بهم والأعضاء بناء على طلب منهم يقدم حسب الشروط والاحكام الواردة في هذه اللائحة.
- (5) تلقى الشكاوي والاعتراضات من الزبائن والأعضاء ومتابعتها معهم وتقديم الإيضاحات اللازمة بشأنها.
- (6) استخدام المعلومات الائتمانية والبيانات لإعداد إحصائيات ودراسات على نحو لا يدل على هوية أصحاب هذه المعلومات والبيانات.

الفصل الخامس

قواعد البيانات

المادة السادسة

وهي قاعدة إلكترونية تضم كافة السجلات الائتمانية للمقترضين، وتشمل المعلومات والبيانات التي يتلقاها المركز من الأعضاء المنتسبين اليه والتي قام المركز بتجميعها، ومعالجتها، وتحليلها، وحفظها. وتتضمن قاعدة البيانات المعلومات الآتية:

- (1) المعلومات الاساسية والتي تدل على هوية المقترضين وهي الاسم ، والعنوان، والسجل التجاري، والرقم الوطني والرمز المصرفي الخاص وكافة المعلومات الضرورية كما هي مقدمة الى المركز من مقدمي البيانات والأعضاء وذلك للدلالة على هوية المقترض.
- (2) تفاصيل التمويلات المتحصل عليها الزبون كما هي مقدمة الى المركز من الأعضاء والتي يتطلب تحديثها بشكل دوري.

(3) تفاصيل الديون المتعثرة والمتأخرة التي يصرح بها الأعضاء - عن زبائنهم - من واقع قواعد البيانات الخاصة بأنظمتهم الداخلية (مثل المنظومة المصرفية).

الفصل السادس

الاحتفاظ بالمعلومات في نظام الاستعلام الائتماني

المادة السابعة

لا يجوز للمركز الاحتفاظ بأي معلومات ائتمانية عن حسابات المقترضين والتي يمكن ان يكون لها أثر سلبي في منح تمويل للزبون وذلك بعد مرور (10) سنوات من تاريخ اقفال تلك الحسابات الائتمانية او من التاريخ الذي تكون فيه تلك الحسابات قد استعادت وضعها الطبيعي.

الفصل السابع

السجل الائتماني

المادة الثامنة

1. السجل الائتماني هو السجل الذي يتم إعداده من المركز والذي يتضمن مجموعة من البيانات والمعلومات عن المقترضين حيث يتم إنشاء السجل الائتماني على أساس البيانات الائتمانية المُحالة من الأعضاء المنتسبين للمركز ليتم معالجتها وتحليلها وتصنيفها وحفظها فيما بعد.

2. يجب على المركز الاحتفاظ بالمعلومات الواردة بالسجل الائتماني والاستناد اليها في إعداد التقارير الائتمانية للمقترضين.

3. يتضمن السجل الائتماني المعلومات والبيانات التالية:

- 1) اسم المقترض ورقم هويته وبياناته ومحل اقامته ومقر عمله وبيانات دخله وحالته الاجتماعية وبياناته الشخصية الأخرى المسجلة لدى الأعضاء المنتسبين للمركز، وفي حالة الشخص الاعتباري، ترخيص مزاولة النشاط، ورقم السجل التجاري والرمز المصرفي الخاص واي معلومات اخري بشأنه كما هي مسجلة لدى أعضاء المركز.
- 2) البيانات المتعلقة بجميع التمويلات الممنوحة للمقترض وتاريخ الاستحقاق والاحكام والشروط والضمانات وآليه السداد ومدي التزام الزبون اتجاه مديونيته.
- 3) أي دعاوي قضائية ذات صفة ائتمانية أقيمت على الزبون والاحكام الصادرة بخصوصها.
- 4) أي دعوي إعسار أو إفلاس أو تصفيه أقيمت على الزبون والاحكام الصادرة بخصوصها.
- 5) الاستعلامات التي تمت على المقترض وتشمل اسم ونشاط المستعلم وتاريخ وبيانات الاستعلام.
- 6) التصنيف الائتماني للمقترض واي معلومات اخري ذات صفة ائتمانية تؤثر على الجدارة الائتمانية للزبون.

(7) بيانات الجهة المقدمة للمعلومات، والبيانات، وطبيعة نشاطها، وعنوانها.

الفصل الثامن

استخدامات التقارير والمعلومات الائتمانية

المادة التاسعة

1. يقتصر على الأعضاء المنتسبين للمركز استخدام الخدمات المقدمة من المركز في الأغراض الآتية:
 - (1) تقييم الحالة الائتمانية لزبون، أو ضامنه، أو عن الطرف المرتبط معه، سواء كان ممن سبق لهم الحصول من العضو على تمويل، أو من المتقدمين الجدد بطلبات الحصول على تمويلات.
 - (2) تنفيذ طلبات استعلام ذاتي، مقدم من الزبون.
 - (3) مراجعة المحفظة الائتمانية ومتابعة المخاطر الائتمانية.
 - (4) المساعدة في تقييم المخاطر الائتمانية واتخاذ قرارات منح التمويل وتقديم خدمات مصرفية ومالية.
 - (5) مراجعة، أو تغيير شروط، أو جدولة، أو تجديد تمويل.
 - (6) الموافقة على إصدار دفاتر صكوك.
 - (7) التحقق ومراجعة البيانات الشخصية والائتمانية لقبول طلب فتح الحسابات المصرفية.
 - (8) أي أغراض أخرى يوافق عليها مصرف ليبيا المركزي.
2. للمركز الحق في ان يطلب من العضو المستندات والوثائق التي تثبت طلب المعلومات الائتمانية، وذلك وفقاً لما يقدره في كل حالة.
3. لا يجوز طلب معلومات ائتمانية لغير الأغراض المنصوص عليها في الفقرة (1) من هذه المادة. وللمحافظ تكليف المركز بتقديم المعلومات الائتمانية الى الجهات التي تطلبها، وفقاً للمقتضيات المقررة بموجب التشريعات النافذة.

الفصل التاسع

التزامات المركز

المادة العاشرة

يتولى المركز الليبي للمعلومات الائتمانية إدارة وتشغيل النظام الخاص بالاستعلام الائتماني، ويلتزم في هذا الخصوص بالآتي:

1. جمع المعلومات الائتمانية، وحفظها وحمايتها، وتقديمها الى أعضائه، بالطريقة التي يراها مناسبة.
2. المحافظة على سرية المعلومات الائتمانية وخصوصيتها، وعدم نشرها أو استخدامها في غير الأغراض المنصوص عليها في هذه اللائحة.

3. إعداد سجلات إلكترونية، تتضمن كافة البيانات الائتمانية والمعلومات الأخرى ذات العلاقة عن اطراف الائتمان.
4. وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتشغيل نظام الاستعلام الائتماني، وإنشاء النظم المصاحبة الأخرى ذات العلاقة ، ووضع خطط الطوارئ، بما يكفل استمرارية التشغيل.
5. تحديد ساعات تشغيل النظام ، وتقديم خدمات الدعم اللازمة للأعضاء.
6. تحديد البيانات المطلوبة من الأعضاء المنتسبين اليه ، ومواعيد تقديمها.
7. تحديد المواصفات الفنية للأجهزة والمعدات والأنظمة التي يتعين على الأعضاء استفاؤها للربط مع نظام الاستعلام الائتماني ، ووضع قواعد وإجراءات امان تقنية المعلومات ، والامن السيبراني واتخاذ الإجراءات اللازمة لتطبيقها.
8. ابلاغ الأعضاء المنتسبين اليه بما يقرره مصرف ليبيا المركزي من قواعد وإجراءات وسياسات، تخص نظام الاستعلام الائتماني.
9. وضع آلية لتلقى شكاوي الزبائن، وإجراءات البث فيها.
10. بذل الجهد اللازم للتأكد من صحة البيانات الائتمانية، واكتمالها، واتساقها، وتحديثها في الوقت المناسب وبشكل دوري دون ان يكون المركز ضامناً لما يقدمه الأعضاء اليه من بيانات.
11. بدل الجهد اللازم لتوفير التقارير الائتمانية وتبادلها مع الأعضاء، اثناء ساعات تشغيل النظام، دون ان يكون المركز ضامناً لإتمام التبادل في الظروف غير المتوقعة أو الخارجة عن سيطرته.

الفصل العاشر

العضوية بالمركز ، والتزامات الأعضاء ومسؤولياتهم

المادة الحادية عشر

عضوية المركز:

تكون العضوية بالمركز إلزامية بالنسبة لجميع المصارف التجارية والمتخصصة والجهات مانحة التمويل، العاملة في ليبيا، وعلى كل عضو ترتيب أوضاعه للعضوية، وذلك خلال الأجل الذي تحدده له إدارة المركز.

التزام الاعضاء:

يلتزم الأعضاء بما يلي:

1. تزويد المركز بالبيانات الائتمانية، لجميع التمويلات القائمة، سواء كان تمويل مباشر او غير مباشر، خلال (10) الأيام الاولى من كل شهر وفق المادة (80) من قانون المصارف ووفقاً للشكل والآلية والوسائل التي يحددها المركز، مع احتفاظه بالحق في تغيير هذه الإجراءات، بالصورة التي يراها مناسبة، بشرط ابلاغ الأعضاء بهذه التغييرات، وعلى الأعضاء تهيئة انظمتهم وعملياتهم وإجراءاتهم الداخلية، ومواءمتها وفقاً لهذه التغييرات، وبما يكفل الوفاء بمتطلبات نظام الاستعلام الائتماني، وذلك خلال شهر من تاريخ إبلاغه بالتغييرات.

2. تزويد المركز بالبيانات الائتمانية ، لجميع التمويلات التي تطرا عليها تغييرات تستلزم الإبلاغ عنها خلال (24) ساعة من تاريخ حدوثها الفعلي لدى الأعضاء، سواء كان التمويل مباشر او غير مباشر، وهذه تشمل:

- (1) كافة التمويلات الجديدة.
 - (2) التمويلات التي تم إعادة تصنيفها.
 - (3) المبالغ المستحقة بعد تاريخ الاستحقاق للزبائن في حالة عدم سداد الزبون لهذه المبالغ.
 - (4) المبالغ المستحقة والمتعثرة للزبائن وذلك في حالة سداد الزبون لهذه المبالغ.
 - (5) يتم ارسال تحديثات السداد في حالة سداد الزبون للمبلغ المستحق بعد تاريخ الاستحقاق، او المبلغ المستحق، او المتعثر، او الاثنين معاً.
3. التحقق من صحة البيانات واتخاذ الإجراءات اللازمة لتأمين ارسالها الى المركز.
4. إخطار المركز بأي إجراءات قانونية تم اتخاذها في مواجهة الزبائن وذلك في موعد أقصاه شهر من تاريخ صدور الحكم.
5. المحافظة على سرية المعلومات الائتمانية، وعدم نشرها أو استخدامها لغير الأغراض المنصوص عليها في هذه اللائحة.
6. الالتزام بالإجراءات المتعلقة بحل النزاعات، وشكاوي الزبائن، واعتراضاتهم على صحة البيانات المتعلقة بهم وفق الاحكام المنصوص عليها في المادة (14) من هذه اللائحة.
7. الاحتفاظ بقاعدة بيانات بالشكاوي الواردة ونتائج فحصها.
8. دفع الرسوم المستحقة، والتي تشمل رسوم العضوية للمركز ، ورسوم مقابل الخدمات والمنتجات التي يقدمها للأعضاء، ويصدر بتحديد هذه الرسوم قرار من السيد المحافظ.
9. التقيد بالمواصفات الفنية الخاصة بنظام الاستعلام الائتماني.
10. تطبيق وسائل وإجراءات الرقابة الداخلية المناسبة، للحيلولة دون الدخول او الاستخدام غير المرخص للنظام.
11. ابلاغ المركز بأي تغييرات تطرأ على قوائم المستخدمين المخولين لهم الدخول الى النظام.
12. ابلاغ المركز بأي خلل او قصور في تشغيل النظام.

مسؤولية الأعضاء

يكون الأعضاء مسؤولين، مسؤولية مباشرة ، عما يلي:

1. صحة ما يقدمونه الى المركز من بيانات، واكتمالها وتحديثها، وإبلاغ المركز بما يطرأ عليها من تغييرات.
2. ما قد تثيره البيانات الائتمانية، التي يقدمونها الى المركز، من منازعات امام القضاء.
3. استخدام نظام الاستعلام الائتماني من قبل الموظفين التابعين لهم، والمخولين باستخدامه.

4. ما قد يلحق بمصرف ليبيا المركزي من خسارة او ضرر، نتيجة الاخلال بالقواعد والضوابط والإجراءات التشغيلية، لنظام الاستعلام الائتماني، المنصوص عليها في هذه اللائحة، والمنشورات والتعليمات التي تصدر بمقتضاها.

الفصل الحادي عشر

حقوق الزبائن

المادة الثانية عشر

1. يحق للزبون الحصول على نسخة من التقرير الائتماني، الذي يُعد عنه، بشرط أداء المقابل المالي، الذي يصدر بتحديدده قرار من السيد المحافظ.
2. يحق للزبون الاعتراض على ما قد يتضمنه التقرير الائتماني من معلومات خاطئة عنه.
3. للزبون رفع الاعتراض الى العضو الذي قدم المعلومات المعترض على صحتها، مدعماً بالمستندات المؤيدة له ويتم البث في الاعتراض وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في المادة (14) من هذه اللائحة.

الفصل الثاني عشر

تصحيح الأخطاء

المادة الثالثة عشر

1. يستلزم على العضو مراجعة كافة سجلات الأخطاء التي يتم استخراجها من نظام الاستعلام الائتماني بسبب رفض البيانات المرسله، ومراجعة الأخطاء الواردة بها واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتصحيحها وإعادة ارسالها خلال (5) أيام عمل من تاريخ استلام العضو للسجل من المركز.
2. إذا اكتشف العضو من تلقاء نفسه وجود أخطاء في البيانات التي تم ارسالها من انظمته الى نظام الاستعلام الائتماني، فعليه ان يقوم بتصحيحها في نظامه الداخلي مباشرة بعد اكتشافه الخطاء وارسال المعلومات الصحيحة الى منظومة المركز خلال (5) أيام عمل من تاريخ اكتشافه للخطاء.
3. في حالة تقدم الزبون بطلب الى العضو لتصحيح معلوماته الواردة في التقرير الائتماني، فعلي العضو دراسة الطلب ، والبدء في تصحيح الأخطاء (ان وجدت) في نظامه الداخلي ومن ثم إرسالها الى منظومة المركز خلال(5) أيام عمل.

الفصل الثالث عشر

إجراءات تنظيمية

المادة الرابعة عشر

حل النزاعات

1. في حالة ثار نزاع حول معلومات ائتمانية ، تخص طرفاً من اطراف الائتمان ، فعلى العضو اتباع الإجراءات الاتية:

- (1) تلقى الاعتراض من الطرف المعني، واثبات حالة النزاع حول المعلومة الائتمانية المعترض عليها.
- (2) إبلاغ المركز بالاعتراض، مع تحديد المُعترض، والمعلومات الائتمانية المُعترض عليها.
- (3) إجراء التحقيقات اللازمة، وإبلاغ المركز بنتائج التحقيق، مع تصحيح المعلومة، محل الاعتراض، وإكمالها وتحديثها، إذا تم التوصل الى صحة الاعتراض، وذلك خلال أجل أقصاه (15) يوم من تاريخ تقديم الاعتراض والمستندات المؤيدة له.
2. إذا لم يقم العضو بتصحيح المعلومة وإكمالها أو تحديثها، خلال الأجل المنصوص عليه في البند (3) من الفقرة السابقة، جاز للطرف المُعترض، اللجوء للمركز لإثبات الحالة. وعلى المركز إجراء التحقيق في الاعتراض، وتصحيح أو اكمال أو تحديث المعلومة، إذا ثبتت صحة الاعتراض، وذلك خلال أجل أقصاه (15) يوم من تاريخ اثبات الحالة لديه.
3. إذا لم يقوم المركز بتصحيح المعلومة أو اكمالها، أو تحديثها، خلال الأجل المنصوص عليه في الفقرة السابقة، جاز للطرف المُعترض التظلم لدى إدارة الرقابة على المصارف والنقد، طالباً اتخاذ الإجراءات اللازمة في الخصوص.
4. يلتزم الأعضاء بما ينتهي اليه المركز من قرارات بشأن الاعتراضات المقدمة اليه، كما يلتزم المركز والأعضاء بما يصدر عن المحافظ من إجراءات في شأن التظلمات المقدمة اليه.

الفصل الرابع عشر

إجراءات تقنية

المادة الخامسة عشر

إدارة وأمن البيانات والمعلومات

1. على المركز واعضائه المنتسبين اليه بذل ما في وسعهم من جهد، لضمان عدم الدخول غير المصرح به الى البيانات والمعلومات الائتمانية، او أي بيانات ومعلومات اخري محتفظ بها، او يتم التعامل بها بين الأطراف ذات الصلة بتشغيل المركز. وذلك باتخاذ ما يلي من إجراءات على وجه الخصوص:
- (1) وضع سياسات امن نظم المعلومات.

- (2) وضع سياسات وإجراءات محددة للتعامل مع النظام والدخول اليه.
- (3) إصدار اللوائح والتعليمات الأخرى، ذات الصلة بإدارة البيانات والمعلومات.
2. على المركز وأعضائه اتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة للحيلولة دون فقدان البيانات والمعلومات، واعداد نسخ احتياطية منها، وحفظها في أماكن آمنة.
3. يتولى المركز تحديد إجراءات وسياسات العمل المتعلقة بإدارة وامن المعلومات، ويلتزم أعضاؤه باتباع ما يقرره من قواعد في هذا الخصوص.

تقنية المعلومات

1. يتم دخول العضو الى نظام المعلومات الائتمانية، والاستعلام عن زبونه عبر قنوات الاتصالات المتاحة والتي يوفرها المركز لأعضائه وذلك حسب الإجراءات والسياسات التي يحددها المركز في هذا الخصوص.
2. يتولى مصرف ليبيا المركزي تحديد التقنيات الأمنية المتعلقة بخصوصية المعلومات الائتمانية وسريتها، وإجراءات الدخول الى نظم الاستعلام الائتماني واستخداماته.
3. على الأعضاء توفير جميع الأجهزة والبرامج والوسائل التقنية الحديثة والصيانة اللازمة لها والتي تمكنه من الربط الالكتروني مع منظومة الاستعلام الائتماني بكفاءة ويراعي ان تكون متوافقة مع النظام.
4. على كل عضو صياغة خطط طوارئ لضمان استمرارية النظام، واتخاذ الإجراءات اللازمة لتطبيقها، وفقاً للسياسات والإجراءات التي تصدر عن مصرف ليبيا المركزي في الخصوص.

الفصل الرابع عشر

أحكام ختامية

المادة السادسة عشر

1. يتولى مصرف ليبيا المركزي مهمة التفتيش والمراقبة على كل عضو، مره واحدة في السنة على الأقل، للتأكد من التزامه بالقواعد والاحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، والمنشورات والتعليمات التي تصدر بمقتضاه.
2. لمصرف ليبيا المركزي إجراء التفتيش والتدقيق على أي عضو، وفي أي وقت، اذا قامت دلائل على اخلاله بالقواعد والاحكام والإجراءات والسياسات المقررة في الخصوص.
3. يمارس مصرف ليبيا المركزي مهامه في التفتيش والمراقبة والتدقيق، وفقاً للأحكام المنصوص عليها في قانون المصارف، والقرارات والمنشورات والتعليمات الصادرة بمقتضاه، ووفق ما يضعه من قواعد وسياسات وإجراءات لتشغيل نظام الاستعلام الائتماني واستخدامه والإشراف عليه ومراقبته.
4. على الأعضاء توفير كافة التسهيلات والمعلومات التي تطلب منهم، في اطار مهمة مصرف ليبيا المركزي في الإشراف على نظام الاستعلام الائتماني، والمراقبة والتفتيش على أعضائه.

الفصل الخامس عشر

المخالفات والعقوبات

المادة السابعة عشر

يعد من المخالفات التي يسري عليها نص المادة (114) من قانون المصارف ما يلي:

- (1) عدم المحافظة على سرية المعلومات الائتمانية.
- (2) استخدام المعلومات الائتمانية في أغراض غير مشروع، او بصورة مخالفة لأحكام هذه اللائحة.
- (3) تأخر العضو عن تقديم البيانات الائتمانية ، المتعلقة بأي من زبائنه، او تحديثها، وذلك خلال المدة المنصوص عليها في المادة (80) من قانون المصارف.
- (4) عدم تصحيح العضو ما يتم اكتشافه من أخطاء في البيانات الائتمانية، فور إخطاره بذلك، وفق الحكم النصوص عليه في المادة (2/14) من هذه اللائحة.
- (5) عدم التزام العضو بقواعد وسياسات وإجراءات تشغيل نظام الاستعلام الائتماني واستخدامه والتعامل معه.
- (6) التأخر في سداد رسم العضوية بالمركز، ومقابل الخدمات التي يقدمها للأعضاء.
- (7) أي مخالفة أخرى لأحكام هذه اللائحة، أو المنشورات والتعليمات التي تصدر بمقتضاه.