

ÜZLETSZABÁLYZAT
work-out faktoring tevékenységre

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A jelen Üzletszabályzat (a továbbiakban: Üzletszabályzat) a Kreditor Pénzügyi Zrt. (továbbiakban: a Társaság) által nyújtott work-out faktoring szolgáltatások általános feltételeit tartalmazza a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény üzletszabályzatra vonatkozó előírásainak figyelembe vételével.

1. Az Üzletszabályzat hatálya

1.1. Az Üzletszabályzat hatálya kiterjed a Társaság és az Üzletfél közötti mindennemű olyan üzleti kapcsolatra, amely a Társaság work-out faktoring típusú pénzügyi szolgáltatói tevékenységéből fakad.

1.2. A Társaság és az Üzletfél közötti jogviszony tartalmát és a kapcsolatok egyes részletszabályait az egyes ügyletekre vonatkozó egyedi szerződések állapítják meg. Az Üzletszabályzat irányadó mindazokban a kérdésekben, amelyekről az adott esetre vonatkozóan jogszabály vagy külön szerződés kifejezetten nem rendelkezik.

2. Értelmező rendelkezések

Az Üzletszabályzat alkalmazásában

- **Felek:** az Üzletfél és a Társaság.
- **Üzletfél:** az a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, valamint természetes személy, akinek a Társaság pénzügyi szolgáltatást nyújt, illetve akivel jelen Üzletszabályban foglalt feltételekkel üzleti kapcsolatba lép.

3. Nyilvánosság

3.1. Az Üzletszabályzat nyilvános, azt bárki megtekintheti és megismerheti, azt a Társaság ügyfélforgalom számára nyitva álló helyiségeiben kifüggeszti.

3.2. A Társaság írásbeli kívánságra bárkinek ingyenesen megküldi a hatályos Üzletszabályzatát, függetlenül attól, hogy üzleti kapcsolat már létesült-e közöttük.

3.3. A Társaság az Üzletszabályzatról, annak változásáról, annak hatályba lépése előtt legalább 15 naptári nappal korábban értesíti Üzletfelét, oly módon, hogy azt a hivatalos helyiségében kifüggeszti. A Társaság amennyiben indokoltnak tartja, előzetesen levélben is értesítheti Üzletfelét az Üzletszabályzat megváltozásáról. Az Igazgatóság az Üzletszabályzat hatálybaléptetésének során a fenti időtartam korlátot mindig köteles figyelembe venni.

3.4. A Társaság és az Üzletfél közös megegyezéssel az egyes szerződésekben írottan eltérhetnek az Üzletszabályzat rendelkezéseitől.

4. Work-out faktoring ügyletek

4.1. Az Üzletfél követeléseinek a Társaság részére való átruházásáról és megvásárlásáról szóló követelésvásárlási (engedményezési) szerződések alapján a Társaság megvásárolja a követeléseket,

átvállalja a kötelezettek (a továbbiakban: Adós/Kötelezett) fizetéseképtelenségével kapcsolatos kockázatot, valamint ellátja a követelések további nyilvántartását és érvényesítését.

4.2. Az engedményezési szerződés tárgyául kizárólag olyan követelések szolgálhatnak, amelyek átruházását jogszabály nem zárja ki, amelyekkel szemben a kötelezettek sem ellenkövetelést nem érvényesíthetnek, sem pedig kifogást nem támaszthatnak. A Társaságot szerződéskötési kötelezettség nem terheli. A Társaság a szerződés megkötését megtagadja, különösen, ha az jogszabályi tilalomba ütközik.

4.3. Az Üzletfél köteles a követelések érvényesítésében adatok szolgáltatásával, a követelésekkel kapcsolatos okiratok átadásával és minden egyéb szükséges módon közreműködni.

4.4. Az Üzletfél kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben a Társaságnak a követelések érvényesítésével kapcsolatban bármilyen adatszolgáltatásra van szüksége, úgy azt haladéktalanul rendelkezésére bocsátja. Amennyiben a követelések érvényesítésénél, vagy a peres eljárások során könyvelési adat, dokumentum szolgáltatása, vagy tanúmeghallgatás válik szükségessé, úgy az Üzletfél köteles ebben haladéktalanul közreműködni, és elősegíteni, hogy a Társaság bizonyítási kötelezettségének a peres/hatósági eljárásokban eleget tudjon tenni. Amennyiben az Üzletfél e kötelezettségét maradéktalanul nem teljesíti és ebből a Társaságot kár éri, úgy azt jogosult az Üzletféllel szemben kártérítésként érvényesíteni, és rendelkezése szerint a kár összegét beszámítással a vételárba beszámítani, mint egynemű, és lejárt követelést.

4.5. Az Üzletfél haladéktalanul - 3 banki napon belül - köteles megfizetni a Társaságnak azokat az összegeket, amelyeket a kötelezett - a követelésnek a Társaságra való engedményezése ellenére - tévesen részére fizetett meg.

4.6. Az Üzletfél szavatolja az engedményezett követelések per-, teher és igénymentességét.

4.7. A követelésvásárlási szerződés alapján a Társaság vállalja az Üzletfél szerződésben meghatározott harmadik személlyel (vevő és/vagy kötelezett) szemben keletkező szerződésben rögzített követeléseinek engedményezés útján történő megvásárlását, melynek során a követelések alapjául szolgáló ellenszolgáltatással (pl. számlákon megjelölt teljesítéssel) kapcsolatos valamennyi jogot, és az azt biztosító összes jogosultságot megszerzi. Az Üzletfél a Társaságra engedményezi a szerződés szerinti követeléseket és azok járulékait. Ennek megfelelően az Üzletfél átadja az átruházott követelésekre vonatkozó okmányokat, így a számlát, számlaösszesítőt is.

4.8. A Társaság vállalja a Kötelezett nem teljesítéséből adódó kockázatot. A követelések engedményezését követően a követelések jogosultjává válik. Az ügylet részletes szabályait a jelen Üzletszabályzat, valamint az Üzletszabályzat 1. számú mellékletében foglalt szerződésminta tartalmazza.

4.9. A Társaság az adott követelésvásárláshoz kapcsolódóan értesítést és elszámolást teljesíthet az adott szerződésben szabályozottak szerint.

- Értesítő levél a Jogosultnak: a követelésvásárlási szerződésre történő hivatkozással rögzíti a követelésvásárlás tényét és időpontját, az adott követelés azonosítóit (pl. számlaszám) és összegét, a követelésvásárláskor fizetendő összeget, a követelés eredeti esedékességét.
- Értesítő levél a Kötelezettnek: rögzíti a szerződésre történő hivatkozással a követelésvásárlás tényét, az adott követelés azonosítóit (pl. számlaszámok), összegét, a követelés eredeti esedékességét. A Kötelezett értesítésére általában a Társaság és az Üzletfél közös jognyilatkozata útján kerül sor, de a Társaság a megkötött szerződés alapján jogosult a kötelezettet egyoldalú nyilatkozat útján értesíteni.

II. AZ ÜZLETI KAPCSOLATOK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. Együttműködési kötelezettség, tájékoztatás, változás a felek személyében

1.1. A Társaság és az Üzletfél a polgári jogi alapelveknek megfelelően egymást késedelem nélkül értesítik a közöttük levő kapcsolattartás szempontjából jelentős körülményekről, tényekről, az egymáshoz intézett kérdésekre - ha az ügy jellegéből vagy a rendelkezésre álló iratokból kitűnően más nem következik - haladéktalanul válaszolnak, valamint haladéktalanul felhívják a figyelmet az esetleges változásokra, tévedésekre és mulasztásokra. A felek haladéktalanul értesítik egymást elnevezésük, címük, képviselőjük megváltozásáról, valamint a személyüket, jogi státusukat, az Üzletfél vagyoni helyzetét érintő minden egyéb, a szerződés teljesítése szempontjából lényeges változásról. Az e kötelezettségek elmulasztásából eredő kár a mulasztó felet terheli.

1.2. A Társaság a szolgáltatások nyújtásánál és a szolgáltatások feltételeinek kialakításánál az Üzletfél személyére tekintettel és érdekeinek figyelembevételével jár el. Az Üzletfél köteles a Társasággal való kapcsolatára vonatkozó információkat bizalmasan kezelni.

1.3. Az Üzletfél köteles a Társaság részére biztosítani a betekintés jogát a megvásárlandó követelésekkel kapcsolatos valamennyi okiratba, valamint az Ügyfél számviteli nyilvántartásába.

1.4. Az Üzletfél a követelések engedményezését követően is köteles a Kötelezettel szemben olyan üzleti magatartást tanúsítani, hogy azzal ne veszélyeztesse a követelések megfizetését. Az Üzletfél köteles továbbá értesíteni a Társaságot minden olyan körülményről mely kihat a követelések érvényesíthetőségére.

1.5. A Társaság jogosult - az Üzletfél hozzájárulása nélkül - az Üzletféllel kötött szerződések alapján fennálló követeléseit harmadik személy részére átruházni. Az átruházásról az Üzletfelet haladéktalanul értesíteni kell.

2. Írásbeliség

2.1. Mind a Társaság, mind az Üzletfél az egymásnak szóló értesítéseket, megbízásokat, üzeneteket, valamint a szerződéseket kötelesek írásba foglalni, illetve írásban megerősíteni. Írásbeli formának az

olyan okirat minősül, amelyen az aláírásra jogosult személy eredeti aláírása szerepel. A Társaság jogosult az Üzletfél rendelkezését annak végrehajtása előtt, az Üzletfél költségére megerősíttetni.

2.2. Írásbelinek minősül az egymásnak levélben, faxon vagy e-mail-en küldött értesítés, üzenet, megbízás, szerződés. A nem írásbeli közléseket egyidejűleg írásban meg kell erősíteni, azok az írásbeli megerősítéssel válnak hatályossá.

2.3. A telefonon vagy más, nem írásos formában kapott közlés visszaigazolása esetén a másik fél haladéktalanul köteles jelezni a közlés és az írásbeli visszaigazolás közötti eltérést.

2.4. A Társaság az Üzletfél telefaxon adott megbízásait jogosult megerősíttetni. A telefaxon, telefonon érkezett és teljesített megbízásokat minden esetben az Üzletféltől származónak kell tekinteni.

2.5. A Társaság nem felel azokért a károkért, amelyek a telefon, telefax, e-mail igénybevételevel történő adatátvitel, információ átadás során előforduló tévedés, félreértés vagy hiba eredményeként keletkeznek.

2.6. A Társaság jogosult úgy tekinteni, hogy az Üzletfél tudomásul vette és elfogadta az értesítésben foglaltakat, ha arra a kézhezvételtől számított 15 naptári napon belül nem érkezett írásos észrevétel vagy kifogás. Kivételes esetben a Társaság ezt a határidőt legfeljebb 8 naptári napra rövidítheti, ha erre az értesítésben külön felhívta az Üzletfél figyelmét.

3. Képviselők

3.1. Üzleti kapcsolata biztonsága érdekében a Társaság köteles meggyőződni az Üzletfél képviseletében eljáró személy képviseleti jogosultságáról, üzleti tárgyalások folytatása vagy megbízások teljesítése előtt kérheti a képviseleti jog megfelelő igazolását. A Társaság a képviseleti jogosultság bejelentésénél összeghatárra vonatkozó korlátozást általában nem fogad el. Amennyiben igen, úgy ez csak a Társaság írott nyilatkozatával történhet.

Az Üzletfél képviselője csak olyan személy lehet, akinek a képviseleti jogát cégbíróságnál is bejelentették és ezt az aktuális cégkivonattal igazolni tudja, illetve ilyen személy által közvetlenül meghatalmazott alkalmazott.

3.2. Az Üzletfélnek írásban kell bejelentenie a képviseleti joggal rendelkezők személyében beálló változásokat.

3.3. A Társaság jogosult a hozzá bejelentett képviselőket és az ő aláírásaikat mindaddig érvényesnek tekinteni, amíg a képviseleti jog visszavonásáról szóló írásos értesítés nem érkezett meg. Ha az Üzletfél rendelkezésén az aláírásra jogosulatlan, vagy a bejelentett mintától eltérően aláíró személy aláírása van, a Társaság a rendelkezést - az ok megjelölésével - visszaküldi a benyújtónak.

3.4. A Társaság az Üzletfél, illetve saját érdekeinek védelme érdekében megkívánhatja a képviselőnek adott meghatalmazás teljes bizonyító erejű magánokiratba, illetve indokolt esetben közokiratba foglalását.

3.5. Az Üzletfél a Társaság képviselőjének tekintheti azokat a személyeket, akiket az Üzletfél részére a Társaság a cégbíróságon aláírásra jogosítottként bejegyzett alkalmazottja ilyenként bemutat.

3.6. Az Üzletfél írásbeli kérésére a Társaság vezérigazgatója a Társaság képviselőjének képviseleti jogosultságát megvizsgálja és erről - a megvizsgált okiraton lévő aláírás záradékolásával - igazolást ad.

4. Kézbesítés

4.1. A Társaság az Ügyfélnek szóló szerződéses ajánlatokat, nyilatkozatokat, értesítéseket és okmányokat az Üzletfél által megadott címre küldi. Az Üzletfél által közölt hibás cím miatti téves postázásból adódó károk és többletköltségek az Üzletfelet terhelik.

4.2. A Társaság az Üzletfél részére szóló iratokat nem köteles tértivevénnyel postára adni. Azokat az iratokat, amelyeknél a kézbesítés tényéhez jogi hatály fűződik, ajánlott, vagy tértivevényes küldeményként adja postára.

4.3. A Társaság az Üzletfél részére szóló bármely iratot kézbesítettnek tekint, ha

- a postára adástól számítottan 5 naptári nap eltelt;
- telefax, illetve elektronikus üzenet útján történő iratküldés esetén, ha a fax / levelezési rendszer visszaigazoló a hibátlan vételt igazolja.

4.4. A Társaság közleményeinek az Ügyfélfogadó helyiségeiben történő kifüggesztése útján értesíti Üzletfeleit abban az esetben, ha a közleményben foglaltak az Üzletfelek széles körét érintik.

4.5. Az Üzletfél köteles 5 napon belül értesíteni a Társaságot, ha valamely általa a Társaságtól várt értesítés nem érkezett meg. E határidő elmulasztása következményei az Üzletfelet terhelik, a Társaság nem felel az 5 napot meghaladó késedelemből eredő kárért.

4.6. A Társaság részére szóló írásos küldeményeket a Társaság székhelyére kell küldeni. Esetenként a Társaság az Üzletfél kérésére igazolást ad a küldemény átvételéről. Az átvétel igazolásának minősül, ha a küldemény másolatát a Társaság bélyegzőlenyomatával és aláírásával látja el. A Társasághoz érkezett küldemények érkezési idejére a Társaság nyilvántartása az irányadó.

4.7. A Társaság nem felel azokért a károkért, amelyek a postai úton történő kézbesítés hibáiból erednek.

4.8. A Társaság váltót, csekket, egyéb értékpapírt és egyéb értéket - az Ügyfél eltérő rendelkezése hiányában - a tőle elvárható gondossággal megválasztott módon továbbítja. A továbbítás az Ügyfél költségére és kockázatára történik.

4.9. Az Ügyfél írásbeli kérésére és felelősségére a Társaság a levelezést visszatarthatja.

4.10. Az Ügyfél a fenti kézbesítési szabályokat, illetve az ahhoz fűződő jogkövetkezményeket tudomásul veszi.

5. Szerződéses jogviszony létesítése, megszűnése

5.1. A Társaság saját döntése alapján, üzleti és piaci érdekek mérlegelésével dönt a szerződéskötésről. A szerződéskötés előfeltétele, hogy a Társaság a megvásárlásra felajánlott követelést megfelelően megvizsgálja. A vizsgálathoz kért információk, személyes tárgyalások nem jelentik a Társaság szerződéskötési kötelezettségét és nem merítik ki a ráutaló magatartás fogalmát.

- 5.2. A Társaság a potenciális ügyletet saját minősítési rendszere alapján vizsgálja meg.
- 5.3. A Társaság megvásárolhat a vásárlás időpontja előtt már esedékessé vált (lejárt), valamint a jövőben esedékessé váló (még nem lejárt) követeléseket is.
- 5.4. A Társaság által kötött szerződések érvényességéhez azok írásba foglalása szükséges.
- 5.5. Amennyiben a Társaság és az Üzletfél között kötött szerződés másként nem rendelkezik, mindkét fél jogosult a szerződést bármikor felmondani. A felmondást írásban kell közölni a másik féllel.
- 5.6. A Társaság jogosult azonnali hatályú felmondással élni, különösen, ha az Üzletfél súlyos szerződésszegést követett el, vagy valótlan adatok közlésével, illetve adatok elhallgatásával megtévesztette a Társaságot.
- 5.7. Felek a szerződés megszűnése esetén is kötelesek egymással elszámolni jelen Üzletszabályzat, és az adott szerződés rendelkezései szerint.

6. A Társaság szolgáltatásainak ellenértéke

- 6.1. A Társaság a követelésvásárlás során az egyes követelésekért a követelés minősítésén alapuló vételárat ajánl. A felajánlott vételár kialakításánál a Társaság mérlegeli a követelés behajthatóságának, a behajthatóság mértékének valószínűségét és futamidejét.
- 6.2. A vételár elfogadásával a szerződésben részletezett követeléseket az Üzletfél a Társaságra engedményezi, mely követelésekért a Társaság a szerződésben rögzített vételárat a szerződésben rögzített fizetési feltételek szerint tartozik megfizetni.
- 6.3. A Társaságot a pénzügyi szolgáltatásaiért Üzletfeleivel szemben késedelmi kamat, díj, illetve továbbhárított díj illeti meg. A Társaság szolgáltatása teljesítése során felmerült költségei megtérítésére tarthat igényt Üzletfeleitől.
- 6.4. A késedelmi kamatok, illetve díjak meghatározásának módját, mértékét és esedékességét részben a jelen üzletszabályzat, részben az adott szolgáltatásra irányadó, kölcsönösen elfogadott szerződések, megállapodások határozzák meg.
- 6.5. Az Üzletfél a fizetési kötelezettsége késedelmes teljesítése esetén a késedelem időtartamára késedelmi kamatot köteles fizetni. A késedelmi kamat mértéke – amennyiben az Üzletféllel kötött egyedi szerződés ettől eltérően nem rendelkezik – megegyezik a Polgári törvénykönyvben megjelölt késedelmi kamatmértékkel.
- 6.6. A késedelmi kamat, illetve díjak megfizetése a szerződésben rögzített időpontokban esedékes.
- 6.7. Az Üzletfél átutalással köteles megfelelő időben gondoskodni a díj megfizetéséről, a szerződésben meghatározottak szerint a díjak az Üzletfél részére járó vételárból, előlegből a Társaság által levonhatóak.

7. A Társaság felelőssége

7.1. A Társaság üzleti tevékenysége során mindenkor az Üzletfél érdekeinek - az adott körülmények között lehetséges - legteljesebb figyelembevételével és az elvárható legnagyobb gondossággal jár el.

7.2. Nem vállal viszont a Társaság felelősséget olyan, hibákért (mulasztásokért), amelyek nagyszámú ügylet teljesítése során az általában elvárható gondosság mellett is előfordulhatnak.

7.3. A Társaság nem felel az olyan károkért, amelyek rajta kívülálló és el nem hárítható okból - így különösen erőhatalom, belföldi vagy külföldi hatósági rendelkezés, szükséges hatósági engedély megtagadása vagy késedelmes megadása folytán - következtek be.

7.4. A Társaság az általa igénybe vett harmadik személy közreműködőért úgy felel, mintha saját maga járt volna el, kivéve, ha bizonyítja, hogy e személy kiválasztása, utasításokkal való ellátása és ellenőrzése terén úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. Ha a közreműködő felelősségét jogszabály vagy üzletszabályzat korlátozza, a Társaság felelőssége is ehhez igazodik.

7.5. Nem felel a Társaság az általa vállalt szolgáltatás teljesítésének elmaradásáért, ha az eljárást az Üzletfél és a harmadik személy közötti jogvita, vagy harmadik személy felróható magatartása akadályozza.

A Társaság nem felel az olyan hamis vagy hamisított megbízás teljesítésének következményeiért, amelynek a hamis vagy hamisított voltát a szokásos ügymenet során alkalmazott gondos ellenőrzéssel sem lehetett felismerni.

III. A SZERZŐDÉSEKET BIZTOSÍTÓ MELLÉKKÖTELEZETTSÉGEK

1. A szerződés biztosítékai

1.1. A Társaság jogosult a Ptk-ban foglalt szerződést biztosító mellékkötelezettségek átvételére. (óvadék, bankgarancia, kezesség, zálogjog stb.). Amennyiben a megvásárlandó/megvásárolt követeléshez az Üzletfél szerződést biztosító mellékkötelezettséget kötött, a követelés megvásárlására a biztosítékkal együtt kerül sor. (A főköveteléssel együtt engedményezésre kerülnek az Üzletfél és az Adósok között létrejött szerződést biztosító mellékkötelezettségek is.) A Társaság a vételár kialakítása során a követeléshez kapcsolódó biztosítékot is értékeli.

1.2. Amennyiben a Kötelezett esedékességkor nem teljesíti kötelezettségeit, a Társaság jogosult érvényesíteni az esedékes követelésből eredő biztosítékokkal kapcsolatos jogait az Üzletfél és a Kötelezett között létrejött megállapodásokban foglaltaknak megfelelően.

IV. TITOK- ÉS ADATVÉDELMI RENDELKEZÉSEK

1. Üzleti titok fogalma, kezelése

1.1. Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása a jogosult jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené vagy veszélyeztetné, és amelynek titokban tartása érdekében a jogosult a szükséges intézkedéseket megtette.

2. Banktitok fogalma, kezelése

2.1. Banktitok minden olyan, az egyes Üzletfelekről a pénzügyi intézmény rendelkezésére álló tény, információ, megoldás vagy adat, amely Üzletfél személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, gazdálkodására, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, valamint a pénzügyi intézmény által vezetett számlájának egyenlegére, forgalmára, továbbá a pénzügyi intézménnyel kötött szerződéseire vonatkozik.

2.2. A Hpt. banktitokra vonatkozó rendelkezései szempontjából a pénzügyi intézmény Üzletfelének tekintendő mindenki, aki (amely) a pénzügyi intézménytől pénzügyi szolgáltatást vesz igénybe. A banktitokra vonatkozó szabályokat alkalmazni kell arra a személyre is, aki szolgáltatás igénybevétele céljából lép kapcsolatba a pénzügyi intézménnyel, de a szolgáltatást nem veszi igénybe.

2.3. Banktitok csak akkor adható ki harmadik személynek, ha

a) a pénzügyi intézmény Üzletfele, annak törvényes képviselője a rá vonatkozó kiszolgáltatható banktitok-kört pontosan megjelölve közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglaltan kéri vagy erre felhatalmazást ad; nem szükséges a közokiratba, teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalás, ha az Üzletfél ezt az írásbeli nyilatkozatát a pénzügyi intézménnyel történő szerződéskötés keretében nyújtja,

b) a Hpt. a banktitok megtartásának kötelezettsége alól felmentést ad,

c) a pénzügyi intézmény érdeke ezt az Üzletféllel szemben fennálló követelése eladásához vagy lejárt követelése érvényesítéséhez szükségessé teszi.

2.4. A banktitok kezelésére, kiadhatóságára vonatkozó részletes szabályokat a Hpt. 161-164. §-ai tartalmazzák.

3. Személyes adat fogalma, kezelése

3.1. Személyes adat az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

3.2. A Társaság az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), rendelkezései szerint az Üzletfélnek a Társasághoz benyújtott dokumentumokon, szerződéseken, igazolásokon, nyomtatványokon feltüntetett, továbbá minden, bármely formában létrejött személyes adatait nyilvántartja, kezeli, feldolgozza, kockázatelemzési és -mérés céljára, továbbá az Üzletféllel történő szerződés teljesítése és elszámolás céljából, és a Szerződésben a Felek részéről felmerülő kötelezettségek és jogosultságok igazolására.

4. Központi Hitelinformációs Rendszerre vonatkozó szabályok

4.1. Amennyiben az Üzletfélnek lejárt tartozása áll fenn a Társasággal szemben, a Társaság jogosult az Üzletfél adatait a Központi Hitelinformációs Rendszernek átadni, e körben pedig köteles a Központi Hitelinformációs Rendszerrel szóló 2011. évi CXXII. törvény rendelkezései szerint eljárni.

V. KÖVETELÉSKEZELÉS FOLYAMATA

1.1. A megvásárolt követelések tekintetében a Társaság írásban tájékoztatja a Kötelezetteket az engedményezés tényéről, jogutódlásáról, amennyiben erről az engedményező partner nem gondoskodott. Ezt követően a Társaság telefonos, írásbeli és/vagy személyes felkeresés során – figyelemmel a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének 14/2012. (XII.13.) számú ajánlására is – felveszi a kintlévőség rendezése érdekében az érintettekkel a kapcsolatot. Társaság az adósságrendezés kapcsán preferálja az egyösszegű teljesítést. Amennyiben ezt a Kötelezett pénzügyi körülményei nem teszik lehetővé, részletfizetésre is lehetőséget biztosít a Kötelezettek számára a Társaság a Kötelezettek körülményeit maximális figyelembe vétele mellett.

1.2. A Társaság a követeléskezelési folyamat során a fokozatosság és arányosság elveit figyelembe véve jár el. A Társaság abban az esetben kezdeményez jogi eljárást, ha az előbb említett megkeresések egyike sem vezet eredményre. Társaság az eljárás bármely szakaszában lehetőséget biztosít az önkéntes teljesítésre.

1.3. Szükség esetén a Társaság kapcsolatba lép adatfrissítés, információszerzés céljából azon állami szervekkel, melyek nyilvántartásai ilyen célokra elérhető. A megszerzett adatok zártkörű kezelésére a Társaság kiemelt figyelmet fordít.

VI. PANASZKEZELÉS, JOGVITÁK RENDEZÉSE, EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Panaszkezelés

1.1. A Társaság biztosítja, hogy az Üzletfél a pénzügyi intézmény magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó panaszát szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban (személyesen vagy más által átadott irat útján, postai úton, elektronikus levélben) közölhesse.

1.2. A panaszos felmerült panaszát az alábbi úton juttathatja el a Társaság részére:

- szóban

- személyesen a Társaság ügyfélszolgálatán, ügyfélfogadási időben, hétfőtől péntekig 08.00-16.00-ig, csütörtökön 08.00-20.00-ig
- telefonon a Társaság 06-21-24-24-444 telefonszámán, hétfőtől péntekig 08.00-16.00-ig, csütörtökön 08.00-20.00-ig.

- írásban

- személyesen, vagy más által átadott irat útján Társaságunk ügyfélszolgálatán (1135 Budapest, Frangepán u. 7.)
- levélben, panaszos aláírásával ellátva, a 1135 Budapest, Frangepán u. 7.. postacímre

- e-mailben, panaszos aláírásával ellátott csatolt dokumentum formájában, a panaszkezeles@kreditor.hu elektronikus levélcímre.

1.3. A Társaság rendelkezik Panaszkezelési Szabályzattal, melyet az Üzletfelek a Társaság hivatalos helyiségében, illetve a Társaság honlapján megtekinthetnek. A Társaság a panaszok kezelése során mindenkor a hatályos jogszabályokban, illetve a Társaság Panaszkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően jár el.

2. Jogviták rendezése

2.1. A Felek a köztük keletkező vitás kérdéseket lehetőség szerint közös megegyezéssel kívánják rendezni. Amennyiben ez nem lehetséges, akkor bármelyik fél bírósághoz fordulhat.

2.2. A Felek közötti vitás kérdések eldöntésére – amennyiben a Felek az egyedi engedményezési szerződésekben másképpen nem állapodnak meg – a hatásköri szabályokra is figyelemmel alávetik magukat a Pesti Központi Kerületi Bíróság, illetve a megyei hatáskörrel rendelkező ügyekben a Fővárosi Törvényszék kizárólagos illetékességének.

3. Egyéb rendelkezések

3.1. A Felek közötti szerződéses kapcsolatot a Felek között megkötött szerződés, a jelen Üzletszabályzat, illetve a hatályos magyar jog szabályozza.

3.2. A Társaság alávetette magát a lakosság részére hitelt nyújtó pénzügyi szervezetek ügyfelekkel szembeni tisztességes magatartásról szóló Magatartási Kódex rendelkezéseinek.

Jelen szabályzat hatálybalépésének napja: 2014. augusztus 15.

Budapest, 2014. augusztus 15.

Kreditor Pénzügyi Zrt.