

## **UFS GROUP PÉNZÜGYI TERVEZŐ KFT.**

### **Ügyfél adatok rögzítésére vonatkozó szabályzata**

Elfogadva: 4/2014. ügyvezetői határozattal

Hatályba lépés napja: 2014. március 17.

## TARTALOM

- |  |                 |
|--|-----------------|
| <b>1. PREAMBULUM</b>                                 | <b>3. oldal</b> |
| <b>2. DEFINÍCIÓK</b>                                 | <b>4. oldal</b> |
| <b>3. ÜGYFÉL ADATOK RÖGZÍTÉSÉNEK ELJÁRÁSI RENDJE</b> | <b>5. oldal</b> |

## 1. PREAMBULUM

Az UFS Group Pénzügyi Kft. szem előtt tartva az ügyletek biztonságát, az Ügyfelek és más, az UFS Group Pénzügyi Kft.-vel egyéb módon kapcsolatba kerülő személyek érdekeit, Ügyfél adatok rögzítésére vonatkozó szabályzat megalkotását határozta el.

Az UFS Group Pénzügyi Kft. az Ügyfél adatok rögzítése során a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény, illetve a tevékenységre irányadó hatályos jogszabályok rendelkezései alapján, az azokban meghatározott kötelezettségeknek megfelelően jár el.

Az Ügyfél adatok rögzítésének alapelve, hogy az UFS Group Pénzügyi Kft. és a munkatársak tevékenysége az Ügyfelek érdekében történik, ezért az Ügyfél adatok rögzítése során is az Ügyfelek megelégedettségére kell törekedni.

## 2. DEFINÍCIÓK

Az Ügyfél adatok rögzítéséhez kapcsolódóan az alábbi fogalmak meghatározása a következőket jelenti:

- *Ügyfél:* minden olyan személy, aki az UFS Group Pénzügyi Kft. tevékenységének az eredményeként szerződéses kapcsolatot létesít, vagy befektetést eszközöl.
- *Munkatárs:* minden olyan személy, aki az UFS Group Pénzügyi Kft.-vel szerződéses jogviszonyban állva az Ügyfél érdekeit szem előtt tartva az UFS Group Pénzügyi Kft. tevékenységét az Ügyfél előtt megjeleníti.
- *Ügyfél adat:* bármely Ügyféllel kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. Az Ügyfél adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az Ügyféllel helyreállítható. Az Ügyfél különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt - közvetlenül vagy közvetve - név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

### 3. ÜGYFÉL ADATOK RÖGZÍTÉSÉNEK AZ ELJÁRÁSI RENDJE

A Munkatárs minden olyan esetben, amikor az Ügyfél érdekében adatlapot tölt ki, vagy töltet ki, ajánlatot vesz át, vagy bármely az Ügyfelet beazonosításra alkalmas iratot vesz át, meg kell győződjön az Ügyfél adatairól.

Az Ügyfél adatairól a Munkatársnak oly módon kell meggyőződnie, hogy minden egyes Ügyfél adatra vonatkozó hatósági igazolást, hatósági igazolványt, vagy egyéb hatóság által kiállított iratot személyesen meg kell tekintenie, és ellenőriznie kell a fenti iraton szereplő rögzített Ügyfél adattal való egyezését. A Munkatárs az Ügyféltől a következő személyazonosításra alkalmas okmányokat fogadhatja el: személyazonosító igazolvány lakcímkártyával együtt, útlevél, 2001. január 1-je után kiállított kártyaformátumú jogosítvány, ezen okmányok lejárta, elvesztése, megrongálódása vagy megsemmisülése esetén az illetékes hatóság által az Ügyfél részére kiállított ideiglenes igazolás.

Az Ügyfél adatok rögzítésekor nem elégséges az adatok megtekintése, hanem a fenti irattal való összevetése és ellenőrzése, illetőleg a hatósági igazolás, hatósági igazolvány vagy egyéb hatóság által kiállított irat – az ügyfél erről történő tájékoztatását követő – lemásolása is szükséges. Amennyiben az Ügyfél személyazonosításra alkalmas okmánya lemásolására nincs lehetőség, úgy kizárólag az azonosítást végző Munkatársat terheli – időbeli megkötés és UFS-sel fennálló vagy fennállt jogviszonyára tekintet nélkül – személyes felelősség az Ügyfél általa rögzített adatainak valódiságáért, illetve az azonosítás alapjául szolgáló okmányban rögzített adatokkal való egyezőségért.

Az Ügyfél adatok rögzítésekor minden rögzített Ügyfél adathoz kapcsolódóan rendelkezésre kell állni hatósági igazolásnak, hatósági igazolványnak, vagy egyéb hatóság által kiállított iratnak, ezek valamelyike nélkül Ügyfél adat nem rögzíthető. Ilyenkor az Ügyfél adat rögzítését későbbi időpontban kell elvégezni, amennyiben a megfelelő hatósági igazolás, hatósági igazolvány, vagy egyéb hatóság által kiállított irat már rendelkezésre áll. Faxon, email útján küldött, vagy csupán fénymásolati formában bemutatott hatósági igazolás, hatósági igazolvány, vagy egyéb hatóság által kiállított irat nem fogadható el.

Az azonosítást és az adatrögzítést végző Munkatársnak fel kell hívnia az Ügyfél figyelmét azon körülményre, hogy amennyiben az Ügyfél rögzített adataiban bármilyen változás bekövetkezik, úgy az Ügyfél a változás bekövetkeztétől számított 5 munkanapon belül köteles a változást az UFS Group Pénzügyi Kft.-vel közölni és egyidejűleg a változást tanúsító okmányt eredetiben bemutatni, a lemásolását lehetővé tenni vagy amennyiben az okmány személyes bemutatására nincs lehetőség, úgy annak egy másolati példányát faxon, emailben, vagy postai úton az UFS Group Pénzügyi Kft.-nek megküldeni köteles. Az eljáró Munkatársnak arra is fel kell hívnia az Ügyfél figyelmét, hogy a rögzített adataiban bekövetkezett változás bejelentésének elmulasztása esetén az így, az UFS Group Pénzügyi Kft.-nél valótlan adatok által okozott mindennemű kárért a felelősség személyesen az Ügyfelet terheli, aki az okozott kárért helytállni köteles.

Amennyiben a későbbiek során adat merül fel arra vonatkozóan, hogy a Munkatárs az Ügyfél adatok rögzítése során nem ezen szabályzat szerint járt el, úgy az adott ügylethez kapcsolódóan semmilyen juttatásban nem részesülhet és köteles megtéríteni az UFS Group Pénzügyi Kft. részére az Ügyfél adatok szabályszerű rögzítésének elmulasztásából fakadó minden kárát.