

# **UFS Broker Kft.**

Független pénzügyi közvetítói (többes ügynöki) tevékenységgel foglalkozó

**Pénzügyi Szolgáltatás Közvetítési (Credit) Üzletág**

## **Általános Üzletszabályzata**

**Hatályos: 2014. április 23.**

UFS Broker Kft.

Tevékenységi engedély száma: H-EN-I-411/2014 sz. MNB határozat

Tevékenységi engedély kelte: 2014. június 11.

Nyilvántartásba vette a Fővárosi Bíróság mint Cégbíróság a 01-09-732622. cégjegyzékszámmon

Székhely: 1143 Budapest, Stefánia út 77.

Honlap: <http://www.ufs.hu>

# Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék .....	2
I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK .....	3
II. ÜGYFELEKKEL TÖRTÉNŐ KAPCSOLATTARTÁS .....	4
III. UFS ÁLTAL VÉGZETT SZOLGÁLTATÁS .....	6
IV. TANÁCSADÓK KÉPZETTSÉGE, NYILVÁNTARTÁSA.....	7
V. FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK .....	8
VI. DÍJAK, PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYOK .....	8
VII. TELJESÍTÉS HELYE ÉS IDEJE .....	9
VIII. NYILVÁNTARTÁSI SZABÁLYOK .....	9
IX. TITOKTARTÁS.....	9
X. SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME .....	10
XI. PANASZKEZELÉS .....	11
XII. AZ ÜZLETSZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSA.....	11
1. sz. melléklet – HIRDETMÉNY A KÖZPONTI HITELINFORMÁCIÓS RENDSZERRŐL .....	12

# I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. UFS Broker Kft. (a továbbiakban: **UFS**) Általános üzletszabályzata (a továbbiakban: **Üzletszabályzat**) az UFS és Ügyfelei között pénzügyi szolgáltatások közvetítése kapcsán létrejövő jogügyletek általános feltételeit tartalmazza, amelyek a megbízási szerződés vagy az egyes pénzügyi szolgáltatásra vonatkozó szerződések alapján mind az UFS-re, mind az Ügyfélre nézve kötelezőek.
2. Az UFS a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény (**Hpt.**) 6.§ (1) bekezdés 90. pont b) alpontja és a 10.§ (1) bekezdés bb) pontja alapján **független közvetítőként** (többes ügynökként) **pénzügyi szolgáltatás közvetítését végzi.**
3. **Ügynöki tevékenység** fogalma: pénzügyi intézménnyel kötött megbízási szerződés alapján pénzügyi szolgáltatás, kiegészítő pénzügyi szolgáltatás nyújtásának, ilyen szolgáltatásra irányuló szerződés megkötésének elősegítésére irányuló tevékenység, amelynek során a pénzügyi intézmény kockázata önállóan kötelezettséget nem vállalnak, szerződést nem kötnek.
4. **Többes ügynök** fogalma: olyan **független közvetítő**, amely a pénzügyi szolgáltatás közvetítését ügynöki tevékenységként több pénzügyi intézmény egymással versengő pénzügyi szolgáltatása vonatkozásában végzi.
5. **Ügyfélnek** tekintendő minden olyan természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, akinek az UFS pénzügyi szolgáltatást (ideértve a kiegészítő pénzügyi szolgáltatást) nyújt, illetve aki ilyen szolgáltatás nyújtását kéri az UFS-től.
6. Az UFS és az Ügyfél között létrejött egyedi szerződésben nem szabályozott kérdésekben mindenképp az Üzletszabályzat, az ebben nem szabályozott kérdésekben a pénzügyi szolgáltatásra vonatkozó mindenkori hatályos jogszabályok (elsősorban a Hpt.) , illetve a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezései az irányadók.
7. UFS-t megbízó pénzintézetek jelentős része alávetette magát a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat tilalmáról szóló 2008. évi XLVII. törvény 2. § i) pontjában meghatározott, a lakosság részére hitelt nyújtó pénzügyi szervezetek ügyfelekkel szembeni tisztességes magatartásáról szóló Magatartási kódexnek (a továbbiakban: **Magatartási kódex**). Az **UFS** a megbízói képviselőjében eljárva **a Magatartási kódex iránymutatásait magára nézve kötelezőnek ismeri el**, illetve ezeknek megfelelően jár el.
8. A magatartási kódex elérhetősége:  
[http://felugyelet.mnb.hu/bal\\_menu/szabalyozo\\_eszkozok/magatartasi\\_kodex](http://felugyelet.mnb.hu/bal_menu/szabalyozo_eszkozok/magatartasi_kodex)  
[http://felugyelet.mnb.hu/data/cms2043084/magatartasi\\_kodex.pdf](http://felugyelet.mnb.hu/data/cms2043084/magatartasi_kodex.pdf)
9. Az UFS Üzletszabályzata nyilvános, az Üzletszabályzatok, egyéb szabályzatokat, illetve a Magatartási kódexet az Ügyfelek számára is nyitva álló UFS irodákban, illetve az UFS honlapján (Működési szabályaink menüpont alatt) bárki megtekintheti.

## II. ÜGYFELEKKEL TÖRTÉNŐ KAPCSOLATTARTÁS

1. Ügyféllel történő kapcsolatfelvétel módja:
  - a) hideghívás útján
  - b) Ügyfelek ajánlása alapján
2. Az UFS az alábbi módokon tarthat kapcsolatot az Ügyféllel:
  - a) írásban,
    - i. levélben,
    - ii. telefaxon,
    - iii. e-mailben,
  - b) szóban,
    - i. telefonon,
    - ii. UFS irodákban.
3. Az UFS és az Ügyfél szerződéses kapcsolataikban megfelelően együttműködnek és így a megbízási szerződés jóhiszemű teljesítése szempontjából jelentős tényekről, azok változásáról egymást késedelem nélkül értesítik. Az Ügyfél tájékoztatási kötelezettségének megszegéséből eredő károkért az UFS felelősséget nem vállal.
4. Az ügylettel összefüggő egymáshoz intézett kérdésekre kötelesek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb 30 napon belül választ adni, és felhívni egymás figyelmét az esetleges tévedésekre, mulasztásokra.
5. Az UFS bármilyen jog vagy tény fennállását (elsősorban, de nem kizárólagosan cég- és ingatlan-nyilvántartási adatok esetében), igazoló okirat esetében kérheti 30 (harminc) napnál nem régebbi keltezésű eredeti példány rendelkezésre bocsátását.
6. Az UFS hatósági igazolványt és hatósági bizonyítványt az abban foglalt érvényességi idő lejártának napjáig fogad el. Érvényességi időt nem tartalmazó hatósági bizonyítványt az UFS kizárólag 30 (harminc) napnál nem régebbi keltezéssel fogad el.
7. Az UFS kizárólag eredeti, vagy közjegyző által hitelesített másolati formájú okiratot fogad el bemutatásra, és bármely okirat esetében kérheti az Ügyfelet az okirat eredeti példányának vagy közjegyzői hiteles másolatának bemutatására.
8. Amennyiben az adott ügyletre vonatkozó szerződés, vagy az Ügyfél és az UFS közötti üzenetváltás, illetőleg az Üzletszabályzat kifejezetten eltérően nem rendelkezik, akkor okiraton, nyilatkozaton, értesítésen papír alapú okiratot kell érteni.
9. Az UFS belföldön kiállított közokiratot korlátozás nélkül elfogad.
10. Az UFS teljes bizonyító erejű magánokiratot jogosult a polgári perrendtartásról szóló törvény 196. § (1) bekezdésének b)-e) pontjaiban meghatározott okirati formában bekérni az Ügyfél-től. Ebben az esetben az okirat akkor fogadható el, ha
  - a) az okiraton két tanú által igazolt az okiratot kiállító személy aláírása,
  - b) az okiratot kiállító személy aláírása bíróságilag vagy közjegyzőileg hitelesített,
  - c) a gazdálkodó szervezet által üzleti körében kiállított okiratot szabályszerűen aláírták,
  - d) az okiratot ügyvéd vagy jogtanácsos ellenjegyezte.

10. A tanúk aláírásával is ellátott okiraton szerepelnie kell az „Előttünk mint tanúk előtt” kitételnek vagy ezzel azonos értelmű kifejezésnek, a tanúk nevének és lakcímének olvasható formában és sajátkezű aláírásuknak.
11. Az UFS nem Magyarországon kiállított közokiratot – nemzetközi szerződés eltérő rendelkezése hiányában – kizárólag felülhitelesített vagy a külföldön felhasználásra kerülő közokiratok diplomáciai vagy konzuli hitelesítésének (felülhitelesítésének) mellőzéséről Hágában, az 1961. október 5. napján kelt egyezmény kihirdetéséről szóló 1973. évi 11. törvényerejű rendelet szabályai szerinti ún. Apostille-záradékkal ellátott formában fogad el.
12. Amennyiben nemzetközi szerződés a külföldön kiállított okiratnak a 9. pontban meghatározottól eltérő formában való elfogadását írja elő, úgy a nemzetközi szerződés fennállását, hatályát és tartalmát az UFS – az Ügyfél közreműködésével – vizsgálja. Ennek keretében az Ügyfelet az UFS felkérheti az Ügyfél által hivatkozott nemzetközi szerződés megjelölésére, annak igazolására, hogy a nemzetközi szerződés személyi, tárgyi és időbeli hatálya az ügyben alkalmazandó, valamint annak közlésére, hogy mely okirati körre vonatkozóan írja elő a nemzetközi szerződés a 9. pontban meghatározottaktól eltérő okirati forma elfogadását.
13. Nem magyar nyelven kiállított okirat esetében az UFS jogosult az Ügyfélről az okiratról készült - a mindenkor irányadó magyar jogszabályok szerinti - hiteles fordítást kérni, amelynek költségei az Ügyfelet terhelik.
14. Az Ügyfél a levélben való kapcsolattartáson kívüli módon kizárólag saját kockázatára, kifejezetten ilyen tartalmú megállapodás esetén tarthat kapcsolatot az UFS-sel és csak a megállapodásban meghatározott terjedelemben.
15. Az UFS által az Ügyfélnek írásban küldött értesítések kapcsán a postai szolgáltatások nyújtásának és a hivatalos iratokkal kapcsolatos postai szolgáltatás részletes szabályairól, valamint a postai szolgáltatók általános szerződési feltételeiről és a postai szolgáltatásból kizárt vagy feltételes szállítható küldeményekről szóló 335/2012. (XII. 4.) Korm. rendelet irányadó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni. Az írásban küldött értesítések közlésének időpontja az értesítés Ügyfél, vagy egyéb jogosult átvevő általi kézhezvételének napja. A postai úton, az UFS által az Ügyfél ismert (Ügyfél által írásban bejelentett) címére igazoltan megküldött értesítéseket a Felek a második kézbesítés megkísérlését követő ötödik (5.) munkanapon közöltnek tekintik, amennyiben azok „cím nem azonosítható”, „címezett ismeretlen”, „nem kereste”, „átvételt megtagadta”, „elköltözött”, „kézbesítés akadályozott”, illetve „bejelentve: meghalt/megszűnt” megjelöléssel jönnek vissza az UFS-hez. Az elküldés tényének igazolásául az UFS postakönyve vagy ezzel egyenértékű, a posta által kiállított (lepecsételt) okirat is szolgálhat.
16. Az Ügyfél és az UFS közötti kapcsolattartás nyelve a magyar.
17. Az UFS a fogyasztóvédelmi jogszabályok szerinti panaszkezelés rendjéről panaszkezelési szabályzatban tájékoztatja Ügyfeleit, amely a honlapján, irodájában megtalálható.
18. Az UFS jogosult és egyben a vonatkozó jogszabályok alapján köteles meggyőződni az Ügyfél, illetőleg képviselője személyazonosságáról, illetve képviseleti jogáról. E célból kérheti, hogy az Ügyfél vagy képviselője személyazonosságát, képviseleti jogát hitelt érdemlően igazolja. Az

Ügyfél vagy képviselője a személyazonosság igazolását bármikor megtagadhatja, ez esetben azonban részére semmilyen szolgáltatási és/vagy információadási tevékenység nem végezhető. Az UFS a hozzá bejelentett képviselőket mindaddig az Ügyfél képviselőjének tekinti, amíg a képviseleti jog visszavonásáról vagy annak egyéb módon történő megszűnéséről szóló írásbeli értesítés az UFS-hez be nem érkezik.

19. Az UFS nem felel az általában elvárható gondos vizsgálat során sem felismerhető hamis vagy hamisított megbízás teljesítésének következményeiért.
20. Az UFS-hez intézett meghatalmazásnak legalább a következő tartalmi elemeket magában kell foglalnia
  - a) fel kell tüntetni a meghatalmazó és a meghatalmazott nevét,
  - b) a meghatalmazó és a meghatalmazott személyét igazoló olyan közhitelű okmány számát, amely alapján az UFS a személyeket azonosítani tudja,
  - c) minden esetben pontosan meg kell jelölni azt az ügyletet, amelynek tárgyában a meghatalmazott az UFS-nél eljárhat,
  - d) a meghatalmazás keltét (hely és időpont),
  - e) a meghatalmazó aláírását,
  - f) két tanú olvasható nevét és lakcímét, valamint aláírását.

### **III. UFS ÁLTAL VÉGZETT SZOLGÁLTATÁS**

1. Az UFS pénzügyi szolgáltatás közvetítését a Hpt.-ben foglaltaknak megfelelően többes ügynökként végzi Ügyfelei számára.
2. A független közvetítő a pénzügyi szolgáltatási szerződés megkötésének elősegítése során az ügyfélnek kielégítő mennyiségű, de - ha a piacon hozzáférhető - legalább három szolgáltató versengő szolgáltatásnak minősülő ajánlatát elemzi és átadja. Ha kizárólag kettő versengő szolgáltatást közvetít, akkor kettő ajánlatot elemez és ad át.
3. A pénzügyi szolgáltatás közvetítését megelőzően a független közvetítő az ügyfél tájékoztatása alapján felméri az ügyfél igényeit és szükségleteit, valamint azokat az indokokat, amelyek a független közvetítő által e tevékenységével összefüggésben adott tanácsot alátámasztják.
4. Az UFS mint független közvetítő a pénzügyi szolgáltatás közvetítését megelőzően a szolgáltatását igénybe venni szándékozó ügyfél részére írásban egyértelmű tájékoztatást ad:
  - a. a cégnevről, székhelyéről és felügyeleti hatóságának megjelöléséről,
  - b. a felügyeleti nyilvántartásról, amelyben szerepel, és annak módjáról, ahogyan nyilvántartását ellenőrizni lehet,
  - c. arról, hogy a tevékenysége során okozott kárért az ügyfél felé ki áll helyt,
  - d. arról, hogy többes ügynökként a pénzügyi intézmény megbízásából jár el, valamint
  - e. arról, hogy a pénzügyi szolgáltatás közvetítéséért közvetítői díjat kizárólag a megbízótól fogadhat el.Jelen pontban meghatározottak nem alkalmazandóak, ha a tájékoztatási kötelezettséget a fogyasztónak nyújtott hitelről szóló törvény rendelkezései írják elő.
5. az Ügyfél megbízásának egyértelműen tartalmaznia kell az ügylet tárgyát, és a megbízás teljesítéséhez szükséges adatokat. Megbízással az Ügyfél felhatalmazást adhat arra is, hogy a feltüntetett adatait az általa megjelölt kedvezményezett részére az UFS átadhatja.

6. A megbízásokat az Ügyfél olyan időpontban tartozik az UFS-nek átadni, hogy a teljesítéshez szükséges idő az UFS rendelkezésére álljon.
7. Ha az Ügyfél a teljesítéshez szükséges adatokat tévesen, hiányosan, vagy késedelmesen adja meg, az ebből eredő kárért az UFS nem felel.
8. Az UFS a megbízást visszaküldi, ha a megbízás vizsgálata során a téves adatközlés felismerhető volt vagy a megbízást hiányosan állították ki és a helyesbítés, illetve a kiegészítés rövid úton (pl. telefonos egyeztetéssel) nem volt lehetséges.
9. Az UFS megbízásokat az üzleti órák alatt fogad el. Az UFS az üzleti órák időpontjáról, a honlapján tájékoztatja ügyfeleit.
10. Az UFS a jogszabályba ütköző megbízások teljesítését megtagadja akkor is, ha azok teljesítésére szerződésben korábban kötelezettséget vállalt.

#### **IV. TANÁCSADÓK KÉPZETTSÉGE, NYILVÁNTARTÁSA**

1. UFS megbízásából csak olyan természetes személy járhat el pénzügyi tanácsadóként, aki
  - a) szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel, vagy
  - b) középiskolai végzettséggel és
    - ba) szakképesített bankreferenci szakképesítéssel,
    - bb) banki, befektetési termékértékesítői szakképesítéssel,
    - bc) befektetési tanácsadói szakképesítéssel,
    - bd) banki szakügyintézői szakképesítéssel,
    - be) pénzügyi szakügyintézői szakképesítéssel,
    - bf) értékpapír-piaci szakügyintézői szakképesítéssel,
    - bg) pénzügyi szervezeti mérlegképes könyvelői szakképesítéssel,
    - bh) tőzsdei szakvizsgával,
    - bk) a Magyar Bankszövetség Felsőfokú Bankszakmai Oklevelével,
    - bl) a ba)-bk) alpontban foglaltakkal egyenértékű szakképesítéssel, vagy
  - c) jogszabályban meghatározott, a Felügyelet által kiadott közvetítői hatósági vizsga letételét igazoló tanúsítványával rendelkezik.
2. A fenti pont alkalmazásában szakirányú felsőfokú végzettségnek minősülnek
  - a) a felsőoktatásról szóló törvény szerint a közgazdasági felsőoktatásban szerzett egyetemi vagy főiskolai szintű szakképzettség, vagy a felsőoktatásról szóló törvény szerint a gazdaságtudományok képzési területen alapképzésben vagy mesterképzésben szerzett közgazdász, vagy jogász szakképzettség, könyvvizsgálói képesítés, illetőleg felsőfokú vagy posztgraduális bankszakmai képesítés,
  - b) a főiskolai vagy egyetemi szintű, illetve mesterképzésben szerzhető gazdasági agrármérnök szakképzettség vagy műszaki menedzser alapképzési szakon, vagy gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök alapképzési szakon szerzhető szakképzettség, és
  - c) a felsőfokú végzettség birtokában szakirányú továbbképzésben, szakosító továbbképzésben a közgazdasági felsőoktatásban szerzett bankszakmai szakképzettség vagy gazdasági, közgazdasági szakképzettség.

3. Az UFS megbízásából eljáró pénzügyi tanácsadó lehet az UFS munkavállalója, illetve állhat az UFS-sel megbízási, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban. A pénzügyi tanácsadókat a megbízó pénzügyi intézményeknek be kell jelenteniük az MNB részére.
4. Az UFS gondoskodik arról, hogy a vele – e tevékenységi körében – munkaviszonyban, vagy megbízási viszonyban álló természetes személy a közvetített szolgáltatással kapcsolatban részletes ismeretekkel rendelkezzen.
5. Az UFS a fenti követelmények betartását ellenőrzi és erről belső nyilvántartást vezet.
6. Az UFS felelős a vele – e tevékenységi körében – munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyekkel szemben támasztott szakmai követelmények fennállásának ellenőrzéséért.

## V. FELELŐSÉGI SZABÁLYOK

1. Ha az UFS az Ügyfél megbízása alapján köteles átvenni vagy továbbítani okmányokat, azokat csak abból a szempontból vizsgálja, hogy megfelelnek-e a megbízásban foglaltaknak. Az UFS azonban nem felel az okmányok eredetiségéért, érvényességéért, azok tartalmáért.
2. Az UFS a tőle elvárható gondossággal vizsgálja a személyazonosság, a képviseleti jogosultság vagy a meghatalmazás igazolására bemutatott okmányokat. Ezek valódiságáért, illetőleg hamis vagy hamisított voltának gondos vizsgálata melletti fel nem ismerhetőségéért nem vállal felelősséget
3. Az UFS felelős a téves tanácsadásért, az iratok és a nyilatkozatok késedelmes továbbításáért.
4. UFS és az általa az e tevékenységre igénybe vett, vele munkaviszonyban, megbízási, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy által e tevékenysége során okozott kárért az UFS felel.
5. UFS felelős a vele pénzügyi közvetítés kapcsán jogviszonyban álló természetes személyekkel szemben támasztott szakmai követelmények fennállásának ellenőrzéséért.
6. Az UFS nem felel a belföldi vagy külföldi hatósági rendelkezésből eredő kárért.

## VI. DÍJAK, PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYOK

1. **Az UFS a pénzügyi szolgáltatás közvetítéséért közvetítői díjat kizárólag a megbízó pénzügyi intézménytől fogadhat el.**
2. Az UFS a pénzügyi szolgáltatás közvetítését igénybe vevő **ügyfele számára más** – a pénzügyi szolgáltatás közvetítésének nem minősülő – **szolgáltatása ellenértékéért díjat** (ún. egyéb költségek) **nem számít fel.**
3. UFS megbízott tanácsadója az UFS döntése alapján **az ügyféltől a pénzügyi intézményt megillető pénzügyi összegeket átvenni nem jogosult.** Ennek megfelelően az UFS ilyen célra letéti számlát sem tart fent.



4. UFS, illetve UFS megbízott tanácsadója **nem jogosult az ügyfél nevében a pénzügyi intézménytől az ügyfelet megillető pénz átvételére.**

## VII. TELJESÍTÉS HELYE ÉS IDEJE

1. Az UFS és az Ügyfél közötti szerződéses kapcsolatok során keletkező kötelezettségek teljesítésének helye az UFS székhelye, a teljesítés ideje pedig az okiratok dátuma.

## VIII. NYILVÁNTARTÁSI SZABÁLYOK

1. Az UFS az Ügyféllel kötött közvetítői szerződésről és a közvetített pénzügyi szolgáltatási szerződésről nyilvántartást vezet.
2. A nyilvántartás tartalmazza a közvetített szerződés Feleinek nevét, a szerződéskötés idejét, tárgyát, lényeges feltételeit.
3. A független közvetítő a közvetítői tevékenységével kapcsolatos iratokat három évig megőrzi. Ez a kötelezettség nem érinti a számviteli bizonylat megőrzésére vonatkozó rendelkezéseket.

## IX. TITOKTARTÁS

1. Az UFS az egyes Ügyfeleiről rendelkezésére álló minden olyan adatot, tény, információt, amely az Ügyfél személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, gazdálkodására, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira vonatkozik, az ügylet jellegétől függően bank-, értékpapír-, biztosítási vagy üzleti titokként kezel. Természetes személyek ezen adatai vonatkozásában a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok is alkalmazandók.
2. A titoktartási kötelezettség – időbeli korlátozás nélkül – az UFS minden vezető tisztségviselőjére és alkalmazottjára, valamint mindazokra vonatkozik, akik az Ügyfelekkel kapcsolatos információkhoz az UFS-sel kapcsolatos tevékenységük során bármilyen módon jutottak hozzá.
3. Bank-, illetve üzleti titok csak akkor adható ki harmadik személynek, ha
  - a) az UFS és az Ügyfél erről szerződésben megállapodtak, vagy
  - b) az Ügyfél, annak törvényes képviselője a rá vonatkozó titokkört pontosan megjelölve közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba (esetleg a felek között létrejött szerződésbe) foglaltan kéri, vagy erre felhatalmazást ad, vagy
  - c) az Ügyfél vagy annak törvényes képviselője a rá vonatkozó kiszolgáltatható titok körébe tartozó adatokat pontosan megjelölve közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglaltan kéri vagy erre felhatalmazást ad, vagy
  - d) az UFS-nek az Ügyféllel szemben fennálló követelése eladásához, értékesítéséhez vagy lejárt követelése érvényesítéséhez ez szükséges, vagy
  - e) a hatályos jogszabályok rendelkezése a titok megtartásának kötelezettsége alól felmentést adnak.
4. Az UFS a központi hitelinformációs rendszerről az 1. sz. mellékletben tájékoztatja Ügyfeleit.

## X. SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

1. Az UFS jogosult a szerződésben foglalt szolgáltatás, valamint a vállalt kötelezettségek teljesítése érdekében, a természetes személy Ügyfél, valamint az Ügyfelet képviselő természetes személy személyi adataira vonatkozó, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.), az egyéb jogszabályok, az Ügyféllel kötött szerződések rendelkezései alapján adatkezelés céljából szükséges dokumentumokat és nyilatkozatokat bekérni és az abban foglalt személyes adatokat kezelni. A természetes személy Ügyfél valamint az Ügyfelet képviselő természetes személy jogosult megismerni minden olyan adatot, melyet az UFS személyükkel kapcsolatban kezel. Az ügylet vonatkozásában kezelt adatok felsorolását a vonatkozó általános szerződési feltételek és szerződések tartalmazzák.
2. A rendelkezésre bocsátott adatok kezelésének általános céljai: az Ügyfél, illetve képviselőjének azonosítása, a szerződésben foglalt jogok és kötelezettségek teljesítésének igazolása, az UFS jogos érdekeinek érvényesítése, a szerződésben szabályozott jogviszony szerinti elszámolás, kapcsolattartás, az UFS-t az Ügyfél vonatkozásában terhelő adókötelezettségek teljesítése. Az egyéb, ügyletspecifikus adatkezelési célokat a vonatkozó szerződések tartalmazzák.
3. Az adatkezelés maximális időtartama: a Felek közötti jogviszony megszűnését követő ötödik (5.) év vége. A számvitelről szóló törvény rendelkezései alapján az UFS könyvviteli elszámolását közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), így az abban foglalt személyes adatokat is, legalább nyolc (8) évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőriznie az UFS-nek. Az egyéb, ügyletspecifikus adatkezelési időtartamokat a vonatkozó szerződések tartalmazzák.
4. A természetes személy Ügyfél valamint az Ügyfelet képviselő természetes személy adatkezeléssel kapcsolatos jogaira – ideértve a jogorvoslati lehetőséget is – az Infotv. rendelkezései az irányadóak.
5. Az UFS tájékoztatja az Ügyfelet, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos tényekről történt tájékoztatást követően, a természetes személy Ügyfél valamint az Ügyfelet képviselő természetes személy az egyedi szerződés aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy a részére az UFS által nyújtott szolgáltatással kapcsolatos szerződésben, az ahhoz kapcsolódó dokumentumokban és okiratokban feltüntetett személyes adatait az UFS a megjelölt előírásoknak és céloknak megfelelően kezelje.
6. Az UFS az Ügyféllel történt telefonbeszélgetést jogosult rögzíteni, amelyről az Ügyfelet előzetesen tájékoztatja. A telefonbeszélgetés kezdeményezésével, illetve tájékoztatást követő folytatásával az Ügyfél hozzájárul a telefonbeszélgetés rögzítéséhez.
7. Az UFS az ügyfélfogadásra nyitva álló helyiségeiben fénykép- és videofelvételeket készíthet. Az erre vonatkozó, az ügyfelek figyelmét felhívó jelzések (matricák, piktogramok stb.) a érintett irodák bejáratánál megtalálhatók. A felvételek elkészítéséhez az ügyfelek az irodák szolgáltatásainak önkéntes igénybe vételével hozzájárulnak. Az így megvalósuló adatkezelés az Infotv. előírásaival összhangban történik, időtartama az UFS ügyfélfogadásra nyitva álló helyiségeiben rögzített felvételek esetében az adat keletkezésétől számított legalább 60 naptári nap.

8. Az UFS az Infotv. rendelkezései alapján jogosult – az érintettek tájékoztatása mellett – az adatkezelési feladatok végrehajtásával adatfeldolgozót megbízni. Ilyen megbízás esetén az adatkezelési feladatok végrehajtásával megbízott személyeket, illetve szervezeteket az Üzletszabályzat melléklete tartalmazza. Ez esetben az UFS mint adatkezelő felel az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért az általa az adatkezelési feladatok ellátásával esetlegesen megbízott személy, illetve szervezet, mint adatfeldolgozó pedig felelősséggel tartozik a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért.

## **XI. PANASZKEZELÉS**

1. Az UFS-sel és/vagy az UFS megbízásából eljáró pénzügyi tanácsadókkal kapcsolatos panaszokat az UFS a honlapján és az irodájában megtalálható panaszkezelési és fogyasztóvédelmi szabályzata alapján kezeli.
2. A megbízó pénzügyi intézményekkel kapcsolatos panasz előterjesztető az UFS-nél is, az UFS honlapján és az irodájában megtalálható panaszkezelési és fogyasztóvédelmi szabályzata szerint. Ez esetben az UFS a panaszt a megbízó pénzügyi intézményhez továbbítja.

## **XII. AZ ÜZLETSZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSA**

1. Az UFS jogosult az Üzletszabályzatot egyoldalúan módosítani.
2. Az Üzletszabályzat megváltoztatásáról az UFS legalább 30 nappal korábban a honlapján keresztül (Működési szabályaink menüpontban) értesíti Ügyfeleit. Ha az Ügyfél a közzétételtől számított 30 napon belül észrevételt nem tesz, kifogást nem emel, a változást részéről elfogadottnak kell tekinteni.
3. Amennyiben az Ügyfél az Üzletszabályzat megváltoztatása következtében nem kívánja az UFS szolgáltatásait igénybe venni, jogosult – amennyiben a vonatkozó szerződés eltérő határidőt nem állapít meg – 30 napos határidővel az UFS-vel kötött szerződést felmondani.

# 1. sz. melléklet – HIRDETMÉNY A KÖZPONTI HITELINFORMÁCIÓS RENDSZERRŐL

Forrás: Az MNB honlapja:

[https://felugyelet.mnb.hu/fogyasztoknak/fizetesi\\_nehezsegek/KHR.html](https://felugyelet.mnb.hu/fogyasztoknak/fizetesi_nehezsegek/KHR.html)

## 1. A KHR funkciója

A KHR (Központi Hitelinformációs Rendszer) a hazai pénzügyi intézmények kezelésében álló hitelinformációs adatbázis, amely **hozzájárul ahhoz, hogy a hitelt nyújtók felmérjék a hitelt igénylők hitelképességét**. Ezáltal a hitelezési kockázatok összességében csökkenhetnek, a felelős hitelezési tevékenység könnyebbé válhat, és mindez gyorsíthatja és kedvezőbbé teheti a hitelfelvételt. A KHR működtetésének célja ezen túlmenően, hogy védje az ország pénzügyi rendszerét az olyan személyekkel szemben, akik korábban visszaéléseket követtek el a pénzügyi piacon.

A fenti célok megvalósítása érdekében **a pénzügyi szervezetek adatokat adnak és kapnak a KHR-ből**. Az ügyfelekkel szerződő intézmény az adatainak egy részét a szerződés megkötése után, más részét bizonyos események bekövetkeztekor adja át a KHR-nek (erről részletesebb tájékoztató a 3. pontban található). Amennyiben az ügyfélről az előzőekben említettek következtében már van információ a KHR-ben, az intézmények az ügyféllel való szerződés előtt információkat kérhetnek a KHR-ből hitelképességének megállapításához (lásd részletesen a 2. pontban).

A KHR-ben **kizárólag a törvényben meghatározott adatok tárolhatók**, és az adatok **kizárólag a törvényben meghatározott célokra használhatók fel**, valamint csak az arra jogosult pénzügyi szervezeteknek adhatók ki, szigorú törvényi feltételek alapján. A KHR-t működtető vállalkozás (KHR-t az MNB által engedélyezett és folyamatosan felügyelt vállalkozás működtethet, Magyarországon jelenleg egyedül a BISZ Zrt.) felelős az adatok teljes körű és naprakész nyilvántartásáért. A KHR-ben rögzített adatok **banktitoknak minősülnek**, és ennek megfelelő jogi védelem alatt állnak.

## 2. Hogyan döntenek el a hitelezők, hogy az adott ügyfél kaphat-e kölcsönt?

Mielőtt a hitelezők – így például bankok, szövetkezeti hitelintézetek – az adott ügyfélnek kölcsönt nyújtanak vagy egyéb szolgáltatásra szóló szerződést kötnek (lásd 3.1. pont), meg kívánják állapítani, hogy képes lesz-e kötelezettségvállalását teljesíteni, hitelét visszafizetni.

A hitelképesség vizsgálatához a hitelt nyújtók adóminősítő rendszert használnak. E rendszer lehetővé teszi, hogy a hitelnyújtók minden hitelkérelmet azonos szabályok szerint bíráljanak el.

Ahhoz, hogy a hitelnyújtó megállapíthassa az ügyfél adóminősítését, különböző adatokat használ fel. Ilyen adatok lehetnek részben a hitelkérelem kitöltése során megadott információk (például van-e az ügyfélnek állása, mennyi a havi jövedelme, van-e saját ingatlana, hány

éves), valamint a **KHR-be került adatok (lásd részletesen 3. pont)**. Ezen információk összesített értékelése alapján dönt a hitelnyújtó a kölcsön folyósításáról, vagy éppen elutasításáról. Minden egyes hitelnyújtó saját egyedi adóminősítő rendszert használ.

**A KHR-be került adatok** – a 3.2. pontban felsorolt esetek kivételével – **csak az adott ügyfél hozzájárulásával adhatók át más pénzügyi szervezetnek. Amennyiben az ügyfél nem adja meg hozzájárulását, ennek tényét is rögzíti a KHR, és ezt megismerhetik a pénzügyi szervezetek. Az ügyfél hozzájárulása, vagy annak megtagadása az ügyfél összes szerződésére kiterjed és bármikor szabadon módosítható.**

A megfelelő hitelbírálat kialakítása szempontjából **rendkívül fontos**, hogy a KHR-ben lévő, az ügyféllel kapcsolatos adatok **helytállóak és érvényesek** legyenek (probléma esetén lásd 4. és 5. pont).

Szerződéskötést megelőzően az intézmény **köteles ismertetni az ügyféllel a KHR-ből** a hitelképességének megállapítása érdekében **beszerzett adatokat**, valamint az adatokból a hitelképességre vonatkozóan levonható **következtetéseket**. Szükség esetén az intézménynek figyelmeztetnie kell az ügyfelet a pénzügyi szolgáltatási szerződés (hitelfelvétel, lízingügylet, stb.) kockázataira.

**A pénzügyi szervezet csak abban az esetben fog az ügyféllel szerződést kötni, ha az ügyfelet – a KHR-ben lévő információra is tekintettel – megfelelő adósnak ítélte.**

### **3. Milyen adatokat tartalmazhat az ügyfelekről a KHR?**

Amikor a pénzügyi szervezet az ügyfélről adatot ad át a KHR részére, erről az átadást követő **5 munkanapon belül írásban tájékoztatja**. Kérésére a tájékoztatás e-mailben is teljesíthető. E kötelezettség nem vonatkozik a szerződése fennállása alatti rendszeres havi adatátadásra a fennálló tőketartozásokról.

#### **3.1 Szerződéshez kapcsolódó adatátadás**

##### *3.1.1 Szerződéskötéshez kapcsolódó adatátadás*

Ha az ügyfél hitelt vesz fel, illetve egyéb szolgáltatást vesz igénybe (például pénzügyi lízing-szerződést, hallgatói hitelszerződést, értékpapír kölcsönzésre vonatkozó szerződést köt), az alábbi adattípusok kerülnek a szerződéskötést követően a KHR-be:

- az **ügyfél azonosító adatai** (név, születési név, születési idő és hely, anyja születési neve, személyi igazolvány szám, vagy egyéb azonosításra alkalmas igazolvány száma, lakcím, levelezési cím, elektronikus levelezési cím)
- a **szerződésre vonatkozó adatok** (a szerződés típusa és száma, a szerződés megkötésének, lejártának, megszűnésének időpontja, ügyféli minősége (adós, adóstárs), a szerződés összege, a szerződéses összeg törlesztő részletének összege és devizaneme, valamint a törlesztés módja)

##### *3.1.2 Szerződéshez kapcsolódó adatátadás*

- rendszeres: havonta fennálló tőketartozásainak összege és pénzneme,
- eseti: előtörlesztéseinek ténye, dátuma, összege

Az **ebben a pontban felsorolt adatokat a szerződés megszűnését követően törlik** a KHR-ből. Amennyiben az ügyfél írásban kéri, az adatai a szerződés megszűnését követő 5 évig még a KHR-ben maradhatnak Amennyiben az ügyfél meggondolná magát, e kérését bármikor visszavonhatja, melynek eredményeként a nyilvántartott adatokat **törlik**.

### 3.2 Egyes eseményekhez kapcsolódó adatátadás

#### 3.2.1 Hitelmulasztás nyilvántartása

Amennyiben az adott ügyfél a szerződéses kötelezettségének olyan módon nem tesz eleget, hogy a lejárt és **meg nem fizetett tartozásának összege meghaladja a késedelembe esés időpontjában érvényes minimálbér összegét és az folyamatosan, 90 napon túl fennáll**, az alábbi adatok kerülnek a KHR-hez:

- a 3.1.1 pontban ismertetett **azonosító adatok és a szerződésre vonatkozó adatok**
- a **mulasztás adatai** és annak sorsa (a 90 napon túli késedelembe esés időpontja, ebben az időpontban fennálló és meg nem fizetett tartozás összege, a lejárt és meg nem fizetett tartozás megszűnésének módja és időpontja, a követelés átruházása, perre utaló megjegyzés)

A minimálbér aktuális összegéről a pénzügyi szolgáltatóknál érdeklődhet, vagy felkeresheti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal weboldalát.

Az adat-átadás megtörténte előtt 30 nappal az ügyféllel szerződéses viszonyban lévő **pénzügyi szervezetnek figyelmeztetést kell küldenie** arról, hogy a fenti adatai fognak bekerülni a KHR-be, ha nem rendezi mulasztását. Az ügyfélnek a tartozás rendezésére a figyelmeztetést követően is van lehetősége.

Ezen adatok – amennyiben a tartozás nem szűnt meg- az átadástól számított 10 évig maradnak a KHR-ben és ezen idő alatt felhasználhatók a hitelképesség vizsgálatához, az ügyfél hozzájárulása nélkül is. A tartozás teljesítése esetén a teljesítéstől számított 1 évig maradnak az adatok a KHR-ben.

#### 3.2.2 Csalás miatt elutasított hitelkérelmek nyilvántartása

Aki a szerződéskötés során valótlan adatot ad meg és ez okirattal bizonyítható, vagy hamis okirat használata miatt bíróság jogerős ítéletében bűncselekmény elkövetését állapítja meg, arról az alábbi adatok kerülnek a KHR-be:

- a 3.1.1 pontban ismertetett **azonosító adatok**,
- ilyen **magatartás adatai** (igénylés elutasításának időpontja és indoka, okirati bizonyítékok, jogerős bírói ítéletre utaló megjegyzések).

Ezen adatok az adatátadástól számított 5 évig maradnak a KHR-ben, és ezen időszak alatt hozzájárulás nélkül is felhasználhatók a hitelképesség vizsgálatához.

#### 3.2.3 Kártyavisszaélések nyilvántartása

- Akit bíróság jogerősen elítél bankkártyával való visszaélés miatt, annak az alábbi adatai kerülnek a KHR-be:
  - a 3.1.1 pontban ismertetett **azonosító adatok**,
  - a **jogellenes bankkártya használattal kapcsolatos** adatok.

Ezen adatok az adatátadástól számított 5 évig maradnak a KHR-ben, és ezen időszak alatt hozzájárulás nélkül is felhasználhatók a hitelképesség vizsgálatához.

#### 4. Hogyan ismerheti meg az ügyfél a KHR-ben róla nyilvántartott adatokat?

**Joga van** az Önről nyilvántartott adatokat megismerni. **Bármely KHR-hez csatlakozott pénzügyi szervezetnél tájékoztatást kérhet** arról, hogy

- milyen adatok szerepelnek Önről a KHR-ben, illetve melyik intézmény adta át ezeket,
- ki, mikor és milyen jogcímen fért hozzá ezekhez az adatokhoz.

A tájékoztatásért **költségtérítés és egyéb díj nem számolható fel**. A kérelmének eredményéről szoros törvényi határidők alapján levélben, vagy kérése esetén e-mailen kap hivatalos tájékoztatást.

#### 5. Jogorvoslati lehetőségek

Amennyiben az ügyfél úgy gondolja, hogy a róla nyilvántartott adat jogellenesen került a KHR-be, vagy a nyilvántartott adat nem felel meg a valóságnak, **úgy kérheti annak helyesbítését vagy törlését**. A kifogását az adatot átadó pénzügyi szervezetnek, vagy a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozásnak nyújthatja be. A kifogás vizsgálatának eredményéről szoros törvényi határidők mellett **írásban kap tájékoztatást**. A kifogás beadása előtt érdeklődjön az intézménynél a vonatkozó eljárási szabályokról és a beadvány szükséges tartalmáról.

Amennyiben a KHR-be adatot szolgáltató pénzügyi szervezet az ügyfél kifogásának helyt ad, a helyesbítésről vagy törlésről haladéktalanul köteles a KHR-t kezelő vállalkozást értesíteni, amely a helyesbítést, illetve a törlést elvégzi.

Amennyiben a kifogásáról kapott tájékoztatással nem elégedett, annak kézhezvételétől számított 30 napon belül a lakóhelye szerint illetékes helyi bírósághoz fordulhat. Személyes adataival kapcsolatban az Adatvédelmi Hatóságot is megkeresheti, illetve fogyasztói beadványt nyújthat be az MNB-hez, ha megítélése szerint az adatot átadó intézmény, vagy a KHR-t kezelő vállalkozás nem a fentiekben ismertetett tájékoztatási, eljárási, illetve adatátadási szabályok szerint járt el.

#### 6. KHR-rel kapcsolatosan további információk

A KHR-rel kapcsolatos kérdésével forduljon bizalommal bármelyik pénzügyi szervezethez, vagy a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozáshoz. A KHR-re vonatkozó részletes szabályokat a 2011. évi CXXII. törvényben találja meg. A témával kapcsolatban további információkat olvashat az MNB idézett honlapján is.

##### **Hasznos címek:**

##### **A KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás adatai:**

Bankközi Informatika Szolgáltató (BISZ) Zrt.

**Cím:** 1205 Budapest, Mártonffy utca 25-27., **honlap:** [www.bisz.hu](http://www.bisz.hu), **telefon:** (+36 1) 421-2505

##### **Felügyelet:**

Magyar Nemzeti Bank

**Cím:** 1013 Budapest, Krisztina krt. 39.,

**honlap:** <http://felugyelet.mnb.hu/>, **telefon:** (+36 1) 4899-100

##### **Adatvédelmi Hatóság:**

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

**Cím:** 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C., **honlap:** [www.naih.hu](http://www.naih.hu), **telefon:** (+36 1) 391-1400