

**KÖVETELÉSKEZELÉSI ÜZLETÁG
ÜZLETSZABÁLYZAT**

Solti Gábor
vezérigazgató

TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
1.1. Alkalmazási kör.....	3
1.2. A Társaság tevékenysége	3
1.3. Az Üzletszabályzat nyilvánossága.....	4
1.4. Az Üzletszabályzat hatálya	4
1.5. Az Üzletszabályzat módosítása	4
1.6. A Társaság felelőssége	4
1.7. Jogviták rendezése.....	5
2. A TÁRSASÁG ÜZLETI KAPCSOLATAINAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	6
2.1. Együttműködés, tájékoztatás, változás a felek személyében	6
2.2. Képviselők	7
2.3. Kézbesítés	7
2.4. Írásbeliség	8
2.5. A Társaság szolgáltatásainak ellenértéke	9
2.6. A késedelmi kamat	9
2.7. A Társaság által felszámított és áthárított díjak	10
2.8. A szerződés egyoldalú megszüntetése	10
2.9. A szerződésszegés következménye.....	10
3. ADATVÉDELEM, ADATKEZELÉS.....	10

1. Általános rendelkezések

1.1. *Alkalmazási kör*

- 1.1.1. A jelen Üzletszabályzat és általános szerződési feltételek (a továbbiakban: Üzletszabályzat) a DHK Hátralékkezelő és Pénzügyi Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Társaság, melynek székhelye: 1034 Budapest, Szőlő utca 38-40.) által a követeléskezelés során nyújtott pénzügyi szolgáltatások általános feltételeit tartalmazza a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény üzletszabályzatra vonatkozó előírásainak figyelembe vételével.
- 1.1.2. Az Üzletszabályzat alkalmazásában felek az Ügyfél és a DHK Hátralékkezelő és Pénzügyi Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság. Ügyfél az a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, egyéni vállalkozó, valamint természetes személy, akinek a Társaság a követeléskezelés kapcsán pénzügyi szolgáltatást nyújt.
- 1.1.3. Az Üzletszabályzat rendelkezései a Társaság és az Ügyfél közötti mindennemű olyan üzleti kapcsolatra vonatkoznak, amely a Társaság követeléskezelési pénzügyi szolgáltató tevékenységéből fakad.
- 1.1.4. A jelen Üzletszabályzat alkalmazásában pénzügyi szolgáltatásnak minősülnek a Társaság által a Felügyelet I-855/2000. sz. engedélye alapján végzett tevékenységek során létrejött ügyletek: pénzkölcsön nyújtása, ezen belül követélmegvásárlás (a felügyeleti engedélyben rögzített faktoring üzletági korlátozással).
- 1.1.5. A Társaság és az Ügyfél közötti jogviszony tartalmát és a kapcsolatok egyes részletszabályait az egyes ügyletekre vonatkozó keret- vagy egyedi szerződések állapítják meg. Az Üzletszabályzat irányadó mindazokban a kérdésekben, amelyekről az adott esetre vonatkozóan jogszabály vagy külön szerződés kifejezetten nem rendelkezik.

1.2. *A Társaság tevékenysége*

- 1.2.1. A Társaság a Hpt. 3.§ (1) bekezdés b) pontja szerinti pénzkölcsön nyújtása pénzügyi szolgáltatásból a Hpt. 2. sz. melléklet I/10/2/b. pontja szerinti követelés megvásárlási tevékenységet végez a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének engedélye alapján.

A Társaság tulajdonát képező lejárt közüzemi és egyéb díjkövetelések beszedését, a behajtási tevékenység előkészítését a Társaság maga végzi.

A behajtási tevékenység során a Társaság felszólító leveleket küld ki, személyes és telefonos megkereséseket végez, peres és peren kívüli eljárásokat, valamint végrehajtási eljárásokat kezdeményez.

- 1.2.2. Az Ügyfél követeléseinek a Társaságra való átruházásáról szóló keretszerződések alapján a Társaság megvásárolja a követeléseket, átvállalja a kockázatot, valamint ellátja a követelések további nyilvántartását és érvényesítését, kezelését.
- 1.2.3. Engedményezési szerződés tárgyául kizárólag olyan követelések szolgálhatnak, amelyek átruházását jogszabály nem zárja ki, amelyekkel szemben a kötelezettek ellenkövetelést nem érvényesíthetnek, sem pedig kifogást nem támaszthatnak.
- 1.2.4. Az Ügyfél köteles a követelések érvényesítése érdekében adatszolgáltatással, a követelésekkel kapcsolatos okiratok átadásával és minden egyéb szükséges módon közreműködni.
- 1.2.5. Az Ügyfél haladéktalanul köteles megfizetni a Társaságnak azokat az összegeket, amelyeket a kötelezett - a követelésnek a Társaságra való átruházása ellenére – részére fizetett meg.

1.3. Az Üzletszabályzat nyilvánossága

- 1.3.1. Az Üzletszabályzat nyilvános, azaz minden, a Társaságnak az ügyfélforgalom számára nyitva álló helyiségében hozzáférhető, továbbá a Társaság az Üzletszabályzat egy példányát díjmentesen betekintésre bárkinek átadja.

1.4. Az Üzletszabályzat hatálya

- 1.4.1. Jelen szabályzat 2010. április 1. napján lép hatályba.
- 1.4.2. Az Üzletszabályzat határozatlan időre szól.

1.5. Az Üzletszabályzat módosítása

- 1.5.1. Az Üzletszabályzatnak a hatályos szerződéseket érintő módosítása kizárólag a Társaság Igazgatóságának hatáskörébe tartozik.
- 1.5.2. A Társaság az Üzletszabályzatról, annak változásáról legalább 15 naptári nappal korábban értesíti Ügyfeleit, oly módon, hogy azt az 1.3.1. pontban meghatározottak szerint hozzáférhetővé teszi.

1.6. A Társaság felelőssége

- 1.6.1. A Társaság az Ügyfelekkel fennálló kapcsolatai és a szerződések megkötése és teljesítése során a tőle elvárható gondossággal jár el. Megtéríti az Ügyfélnek mindazt az Ügyfél által bizonyított közvetlen anyagi kárt, amelyet e kötelezettsége megszegésével az Ügyfélnek okozott. Az Ügyfél az általában elvárható módon köteles a kárenyhítés érdekében haladéktalanul eljárni és a Társaságot értesíteni. Az Ügyfélnek az esetlegesen bekövetkezett kárát igazolnia kell.
- 1.6.2. A Társaság nem vállal felelősséget azért a kárért, amely a tőle elvárható gondos eljárása ellenére következett be, továbbá nem felel a jogszabályban meghatározott esetekben, valamint az Ügyfél szerződésszegése esetében.
- 1.6.3. A Társaság nem felel az olyan károkért, amelyek rajta kívülálló és el nem hárítható okból - így különösen erőhatalom (vis major), belföldi vagy külföldi hatósági rendelkezés, vagy a Társaság működésének megzavarásából ered, ami érvényes arra az esetre is, ha jogszabályokban meghatározott szervek a Társaság tevékenységének korlátozását rendelik el.
- 1.6.4. A Társaság a tőle elvárható gondossággal vizsgálja a személyazonosság vagy meghatalmazás igazolására neki bemutatott okmányokat, ezek valóságáért azonban semmilyen felelősséget nem vállal. Az ügyfelek azonosítása során egyebekben a Társaság, a pénzmosás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló szabályzatban foglaltak szerint jár el.
- 1.6.5. Nem vállal a Társaság felelősséget az olyan kisebb jelentőségű hibákért (mulasztásokért), amelyek a nagy tömegű megbízások teljesítése során – a tőle elvárható gondosság mellett is – előfordulhatnak.
- 1.6.6. 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.
- 1.6.7. Mind a Társaság, mind az Ügyfél felel – amennyiben az egyedi szerződés máshogy nem rendelkezik - az általa a másik félnek átadott adatok, információk valóságáért, pontosságáért és teljességéért.

1.7. Jogviták rendezése

- 1.7.1. A Társaság az Ügyfeleivel fennálló kapcsolataiban törekszik az esetlegesen felmerülő viták peren kívüli rendezésére. Bármely jogvitát, amely a jelen Üzletszabályzattal összefüggésben, annak megszegésével, érvényességével vagy értelmezésével kapcsolatban keletkezik, a Felek közöttük létrejött szerződésben meghatározott, ennek hiányában a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Bíróság előtti eljárásban rendezik.

2. A Társaság üzleti kapcsolatainak általános szabályai

2.1. *Együttműködés, tájékoztatás, változás a felek személyében*

- 2.1.1. A Társaság és az Ügyfél 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 Ügyfél vagyoni helyzetét érintő minden egyéb, a szerződés teljesítése szempontjából lényeges változásról, különösképpen, ha csőd- vagy felszámolási eljárás közvetlen veszélye fenyegeti. Az e kötelezettségek elmulasztásából eredő kár a mulasztó felet terheli.
- 2.1.2. Az Ügyfél köteles 30 naptári napon belül írásban értesíteni a Társaságot, ha nem érkezett meg időben valamely általa a Társaságtól várt értesítés, különösen, ha az fizetési megbízás teljesítésére, illetve pénzkövetelés jóváírására vonatkozik. Az e kötelezettségek elmulasztásából eredő kár a mulasztó felet terheli.
- 2.1.3. A Társaság jogosult úgy tekinteni, hogy az Ügyfél tudomásul vette és elfogadta az értesítésben foglaltakat, ha arra a kézhezvételtől számított 30 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 Ügyfél figyelmét.
- 2.1.4. A Társaság a szolgáltatások nyújtásánál és a szolgáltatások feltételeinek kialakításánál az Ügyfél személyére tekintettel és érdekeinek figyelembevételével jár el. Az Ügyfél köteles a Társasággal való kapcsolatára vonatkozó információkat bizalmasan kezelni.
- 2.1.5. Az Ügyfél a Társasággal szerződéses viszonyának hatálya, illetve bármely tartozásának fennállása alatt köteles haladéktalanul tájékoztatni a Társaságot az átalakulási, kiválási, szétválási, egyesülési és beolvadási szándékáról, vagyonának tervezett megosztásáról, átalakulásáról, kiválásáról, szétválásáról, egyesüléséről, beolvadásáról, valamint arról, ha csőd, végelszámolási vagy felszámolási eljárást szándékozik kezdeményezni maga ellen, illetve ennek a jogszabályi feltételei fennállnak, vagy bármilyen módon tudomására jut, hogy harmadik személy a felszámolási eljárás megindítását kezdeményezte vele szemben.
- 2.1.6. Az Ügyfél a Társasággal szerződéses viszonyának hatálya, illetve bármely tartozásának fennállása alatt ugyancsak köteles haladéktalanul

tájékoztatni a Társaságot az Ügyfél által társaságok létrehozásáról és arról, hogy milyen érdekeltségei vannak, illetve milyen érdekeltségeket létesít más gazdasági társaságokban; vagyona minden irányú változásáról, beleértve a törzstőke vagy az alaptőke leszállítását vagy felemelését, arról, hogy tartozásai tartósan meghaladják követeléseit; a vezetésében bekövetkezett változásról; saját üzletrész megszerzéséről, valamint arról az esetről, ha a gazdasági társaság vagyonának egy részét másik társaságba viszi be; továbbá köteles a faktorálással érintett gazdasági eseményekkel kapcsolatos dokumentációt, különösen a szállítási, szolgáltatási, vállalkozási szerződéseket és azok módosításait a Társaság részére átadni.

Ha a Társaság az Ügyfél tájékoztatása vagy egyéb módon való tudomásra jutása alapján veszélyeztetve látja kihelyezett pénzeszközei megtérülését, a Polgári Törvénykönyvben, más jogszabályokban és keret- vagy egyedi szerződésekben meghatározott intézkedéseket tehet.

- 2.1.7. A Társaság jogosult - az Ügyfél hozzájárulása nélkül - az Ügyféllel kötött szerződések alapján fennálló követeléseit harmadik személy részére átruházni. Az átruházásról az Ügyfelet haladéktalanul értesíteni kell.

2.2. Képviselők

- 2.2.1. Üzleti kapcsolata biztonsága érdekében a Társaság jogosult meggyőződni az Ügyfél képviseletében eljáró személy(ek) képviseleti jogosultságáról. A távhőszolgáltatás során érvényesülő tulajdonosi helytállási kötelezettségre tekintettel a megállapodások létrejötte előtt kérheti a képviseleti jog megfelelő igazolását. Az Ügyfél képviselője csak olyan személy lehet, akinek gazdasági társaság esetében a képviseleti jogát cégbíróságnál is bejelentették és ezt az aktuális cégekivonattal igazolni tudja, valamint az ingatlan tulajdonosa, illetve a tulajdonos által meghatalmazott.

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

Felszámolás vagy végelszámolás Társaságnál történő bejelentése esetén a bíróság végzésének a Cégekiznyben történt közzétételét kell igazolni, valamint a felszámolást (végelszámolást) végző személy (szervezet vezetőjének) aláírási címpéldányát.

2.3. Kézbesítés

- 2.3.1. A Társaság az Ügyfélnek szóló szerződéses ajánlatokat, nyilatkozatokat, értesítéseket és okmányokat – amennyiben az Ügyfél másként nem rendelkezik – az Ügyfél állandó lakcímére, székhelyére küldi. Az Ügyfél által közölt hibás cím miatti téves postázásból adódó károk és többletköltségek az Ügyfelet terhelik, és azonnal esedékessé válnak.

Amennyiben a Társaságnak egyáltalán nem áll rendelkezésére cím, az értesítés elmaradásából származó károkért a Társaság nem felel.

- 2.3.2. A Társaság az Ügyfélnek szóló tájékoztató és felszólító leveleket nem köteles ajánlottan, tértivevénnyel postára adni. Az elküldést megtörténtnek kell tekinteni, ha az elküldés ténye a Társaság nyilvántartásában szerepel és az eredeti irat másolata vagy kézjeggyel ellátott példánya a Társaság birtokában van, vagy pedig ha az elküldést kézjeggyel ellátott feladójegyzék vagy feladóvevény igazolja. Elküldöttnek kell tekinteni a számítógép szervere által regisztrált, továbbított e-maileket is. Az Ügyfelek széles körének kiküldendő értesítés esetében a körlevél egyetlen példánya, másolata is elegendő az elküldés igazolására.
- 2.3.3. A szokásos postai idő elteltével a Társaság jogosult úgy tekinteni, hogy írásos értesítését az Ügyfél megkapta. Szokásos postai időnek a Társaság 5 naptári napot vesz figyelembe.
- 2.3.4. Azokat a küldeményeket, melyek kézbesítéséhez jogkövetkezmény fűződik, ajánlottan vagy tértivevényes postai küldemény útján kell kézbesíteni.
- 2.3.5. A Társaság részére szóló írásos küldeményeket a Társaság székhelyére kell küldeni. Az írásos értesítések érkezésére a Társaság nyilvántartása az irányadó. Esetenként a Társaság az Ügyfél kérésére igazolást ad a küldemény átvételéről. Az átvétel igazolásának minősül, ha a küldemény másolatát a Társaság bélyegzőlenyomatával és aláírásával látja el.
- 2.3.6. A Társaság nem felel azokért a károkért, amelyek a postai úton történő kézbesítés hibáiból erednek.

2.4. Írásbeliség

- 2.4.1. Mind a Társaság, mind az Ügyfél az egymásnak szóló értesítéseket, megbízásokat, üzeneteket, valamint a szerződéseket kötelesek írásba foglalni, illetve írásban megerősíteni. A Társaság jogosult az Ügyfél rendelkezését annak végrehajtása előtt, az Ügyfél költségére megerősíttetni.

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

- 2.4.2. 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.

- 2.4.3. Az Ügyfél felel minden olyan kárért, amely a telefon- vagy telefaxkapcsolat, továbbá számítógép-hálózaton történő kommunikáció során előforduló tévedés, félreértés vagy hiba eredménye, hacsak a kár nem a Társaság hibájából ered.
- 2.4.4. A Társaság fenntartja magának azt a jogot, hogy biztonsági okokból a telefon vagy telefax útján beérkezett ajánlatot a saját belátása szerint visszautasítsa és ezzel kapcsolatban a Társaság felelősségét kizárja. A visszautasításról az Ügyfelet haladéktalanul értesíteni kell.

2.5. A Társaság szolgáltatásainak ellenértéke

- 2.5.1. A Társaság Ügyfeleinek a jelen szabályzatban meghatározott díj ellenében és fizetési feltételekkel nyújtja szolgáltatásait.
- 2.5.2. A Társaság jogosult a szolgáltatások ellenértékét – amennyiben a szerződés így rendelkezik – egyoldalúan megváltoztatni a már megkötött szerződések tekintetében is megváltoztatni. A szolgáltatás ellenértékének változása csak az értesítés utáni időre vonatkozhat.

2.6. A késedelmi kamat

- 2.6.1. Amennyiben az eredeti kötelezett a teljesítés során késedelembé esik, a késedelem idejére köteles késedelmi kamatot fizetni. A késedelmi kamat számításának módjára a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Amennyiben a kötelezett megjelöli, mely követelés kiegyenlítésére teljesít befizetést, akkor azt a követelést kell kiegyenlítetnek tekinteni, függetlenül attól, hogy más követelések is várnak a kiegyenlítésre.

Egyéb esetben (a kötelezett nem jelöli meg a kiegyenlíteni kívánt követelést), ha jogi felszólítási zárat nem tartalmaz a számlaegyenleg, akkor az időben legrégebbi tartozás (függetlenül attól, hogy az tőke, díj, kamat) kerül kiegyenlítésre. Ha a befizetés adott számla (tőke) egy részére elegendő, akkor a vételár (könyvszerinti érték) részére kerül könyvelésre a befizetés.

Amennyiben a kötelezett nem jelöli meg a kiegyenlíteni kívánt követelést, de számlaegyenlege jogi felszólítási zárat és egyéb tételeket is tartalmaz, akkor először a zár nélküli időrendben legrégebbi tételek kerülnek kiegyenlítésre.

Amennyiben a kötelezettnek csak jogi felszólítási zárat tartalmazó tételei vannak, akkor a zárok közötti prioritás a következő:
Először a fizetési meghagyásra beadott tételek, majd a jogerőre emelkedett fizetési meghagyásos tételek majd a végrehajtási eljárás alá vont tételek kerülnek kiegyenlítésre.

2.7. A Társaság által felszámított és áthárított díjak

2.7.1 A Társaság által felszámított, és a kötelezettre áthárított díjak felsorolását, és mértékét a jelen Üzletszabályzat 1. sz. Melléklete tartalmazza.

2.8. A szerződés egyoldalú megszüntetése

2.8.1. Az egyes szerződésfajták egyoldalú megszüntetésére vonatkozó szabályokat az egyedi szerződések tartalmazzák.

2.9. A szerződésszegés következménye

2.9.1. Amennyiben az Ügyfél a szerződésben meghatározott kötelezettségeit megszegi, a Társaság jogosult az egyedi szerződésben meghatározott jogkövetkezményeket alkalmazni és az Ügyfél köteles a szerződésszegéssel a Társaságnak okozott minden kárt és költséget megtéríteni.

3. Adatvédelem, adatkezelés

3.1. A Társaság a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (a továbbiakban: Adtv.) és Hpt. rendelkezései szerint az Ügyfélnek a Társasághoz benyújtott dokumentumokon, szerződéseken, igazolásokon, nyomtatványokon feltüntetett, továbbá minden, bármely formában létrejött személyes adatait nyilvántartja, kezeli, feldolgozza, kockázatelemzési és -méréselési célokra, továbbá az Ügyféllel történő elszámolás céljából, és a Szerződésben a Felek részéről felmerülő kötelezettségek és jogosultságok igazolására.

3.2. Üzleti titok minden olyan, a Társaság tevékenységéhez kapcsolódó tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek titokban maradásához a Társaságnak méltányolható érdeke fűződik, és amelyet a Társaság üzleti titokká minősített, illetve amelynek titokban tartása érdekében a Társaság a szükséges intézkedéseket megtette. A tudomására jutott üzleti titkot az Ügyfél köteles időbeni korlátozás nélkül megőrizni.

Banktitok minden olyan, az Ügyfélről a Társaság rendelkezésére álló tény, információ, megoldás vagy adat, amely az Ügyfél személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, gazdálkodására, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, valamint a Társasággal kötött szerződéseire vonatkozik. Aki banktitok vagy üzleti titok birtokába jut, köteles azt - a törvény eltérő rendelkezése hiányában - időbeli korlátozás nélkül megtartani.

- 3.3. A Társaság a banki és üzleti titokként kezelendő adatokba csak jogszabályban meghatározott esetekben és az Ügyfél felhatalmazása alapján enged betekintést.

Amennyiben a titoktartási kötelezettséget a jogszabályok korlátozzák, az ebből származó következményekért a Társaság nem felelős.

- 3.4. A banktitokra vonatkozó értesítés rendjét a Társaság a Hpt. szabályaival összhangban köteles bonyolítani. A banktitok körébe tartozó tény, információ kiadásáról a Társaság a Hpt.-ben meghatározott esetekben tájékoztatja az Ügyfelet.

Nem tájékoztathatja a Társaság az Ügyfelet

- a) a folyamatban lévő büntetőeljárás keretében eljáró, valamint a feljelentés kiegészítését végző nyomozó hatóságnak, ügyészségnek,
- b) a külön törvényben meghatározott feltételek megléte esetén a titkosszolgálati eszközök alkalmazására, titkos információgyűjtésre felhatalmazott szervnek,
- c) a főigazgató engedélye alapján a törvényben meghatározott feladatkörében eljáró nemzetbiztonsági szolgálatnak,
- d) a nyomozó hatóság, nemzetbiztonsági szolgálat és az ügyészség írásbeli megkeresésére

történő írásbeli adatátadásról, ha gyanú, adat merül fel arra, hogy az ügylet szervezett bűnözéssel, terrorizmussal, kábítószer-, illetve illegális fegyverkereskedelemmel van összefüggésben, továbbá ha pénzmosásra utaló információk jutnak a Társaság birtokába.

- 3.5. Nem jelenti a banktitok sérelmét
- a) az olyan összesített adatok szolgáltatása, amelyből az egyes Ügyfelek személye vagy üzleti adatai nem állapíthatók meg,
 - b) a Társaság által meghatalmazott könyvvizsgálónak, jogi vagy egyéb szakértőnek történő átadás,
 - c) a Társaság Igazgatóságának írásbeli hozzájárulásával a Társaságban befolyásoló részesedéssel rendelkező tulajdonosnak vagy az ilyen részesedést szerezni kívánó személy (társaság), illetve az ilyen tulajdonos vagy esetleges jövőbeni tulajdonos által felhatalmazott könyvvizsgálónak, jogi vagy más szakértőnek történő, a pénzügyi intézmény eszközeire vonatkozó átadás.

- 3.6. A Társaság jogosult a saját, illetve bérelt üzleti helyiségeiben megjelenő személyek, Ügyfelek, képrögzítő eszközzel történő megörökítésére és a készített kép tárolására, felhasználására kizárólag elszámolási, biztonsági okokból.

- 3.7. A Társaság a telekommunikációs hálózaton keresztül megbízást adó Ügyfél adatait és magát a kommunikációt teljes részletességgel rögzítheti és tárolhatja, ideértve az Ügyféllel telefonon folytatott beszélgetéseket is.

Az ily módon rögzített információ felhasználására a Társaság kizárólag elszámolási és biztonsági okból jogosult.

- 3.8. A Társaság az Ügyféllel kötött szerződésekből fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez és jogosultságának gyakorlásához rendszeresen magas színvonalon képzett szakértő harmadik személyek közreműködését veheti igénybe. A Hpt. rendelkezései szerint ezen, harmadik személyeknek történő, banki és üzleti titoknak minősülő adatok átadása nem jelenti a bank- és üzleti titok megsértését.
- 3.9. Az Ügyfélnek joga van megismerni minden olyan adatot, melyet a Társaság vele kapcsolatosan nyilvántart, kezel, továbbít. Az Ügyfél írásbeli kérésére a Társaság minden, az Ügyfél személyére és szerződéseire vonatkozóan nyilvántartott, kezelt, továbbított adatot írásban közöl az Ügyféllel. A Hpt. szerint az Ügyfél jogosult bármely, a számlájára vonatkozó szerződési feltételről, ideértve a Társaság Üzletszabályzatába foglalt Üzleti Feltételeiről, és a mindenkor aktuális Hirdetményről, az egyes kondíciók számítási módjáról tájékozódni. A dokumentumok egy példányát az Ügyfél kérésére a Társaság ingyenesen az Ügyfél rendelkezésére bocsátja.
- 3.10. Az Ügyfél hozzájárul ahhoz, hogy a Társaság olyan nyilvántartást vezessen, és olyan adatokat vegyen fel, amelyek megfelelnek különböző jogszabályi és a hatósági adatszolgáltatási követelményeknek. A Társaság olyan számítógépes és egyéb adatvédelmi rendszert alkalmaz, amely nem teszi lehetővé, hogy a fenti nyilvántartások adataihoz illetéktelen személyek hozzáférjenek.

A DHK Hátralékkezelő és Pénzügyi Szolgáltató Zrt. által felszámított költségek és díjak

Megnevezés	Felszámítás esete	Gyakorisága	Díjtétel
Eljárási díj	Fizetési meghagyásos eljárás során felmerült és felszámított fénymásolási, leírási, posta- és egyéb költség.	Egyszeri (egy fizetési meghagyáshoz egyszer kerül felszámításra)	950.-Ft
Adatkérési díj	Amennyiben az ügyfél által megadott címre küldött küldemény kézbesíthetatlensége esetén az ügyfél lakcímének a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának lakcímnnyilvántartó rendszeréből történő lekérdezése válik szükségessé (a 16/2007. (III. 13.) IRM-MeHVM együttes rendelet alapján).	Egyszeri	730.-Ft/db
Felszólító levél költsége	Felszólító levél kiállításakor felszámított költség.	Eseti	550.-Ft/db
Hátralék nyilvántartásba vételi díj	Az adott követelés nyilvántartásba vételekor felszámított egyszeri díj.	Eseti	1.000.-Ft /alkalom
Hátralék kimutatás kiadásának díja	A hátralék kimutatás kiadásakor felszámított díj.		500.-Ft /db
Egyenlegkivonat kiállításának díja	Az egyenlegkivonat kiállításakor felszámított díj.	Eseti	1.500.-Ft /db
Nullás igazolás	Az igazolás kiadásakor felszámított díj.	Eseti	500.-Ft /db
Részletfizetési megállapodás megkötésekor felszámított díj	A részletfizetési megállapodás megkötésekor felszámított díj.	Egyszeri	A részletfizetési megállapodásba bevont hátralék 0,5%-a, de minimum 350.-Ft
Csekkfeldolgozási díj	Részletek készpénz-átutalási megbízással (csekk) történő kiegyenlítése esetén felszámított díj	Eseti	A részlet összegének 3,6 ezreléke + 80.-Ft
Tulajdoni lap kikérés díja	Fizetési meghagyásos eljárás során felmerült díj.	Egyszeri (egy fizetési meghagyáshoz egyszer kerül felszámításra)	3.600.-Ft/db
Üzletszabályzat másolatának díja	Az üzletszabályzat másolatának kiadásakor felszámított díj	Egyszeri	25.-Ft+ÁFA/oldal

Ellenkező feltüntetése hiányában a díjak bruttó díjak.