



# **KÖVETELÉSKEZELÉSI ÜZLETSZABÁLYZAT**

A MORTGAGE SOLUTIONS Pénzügyi Zrt. IGAZGATÓSÁGÁNAK

IG/1/2022.01.17. sz. határozata alapján

Budapest, 2022.01.17.

## I. ÁLTALÁNOS ÜZLETI SZABÁLYOK

### 1. Az Üzletszabályzat hatálya

Az Üzletszabályzat a **MORTGAGE SOLUTIONS Pénzügyi Zrt.** (székhelye: 1053 Budapest, Királyi Pál utca 9. 2/6. a továbbiakban „Társaság”) és Ügyfelei között létrejött követeléskezeléssel kapcsolatos ügyletek általános feltételeit tartalmazza, rendelkezései a szerződő felekre külön kikötés nélkül is kötelezőek, de azoktól az egyes szerződésekben a Felek közös megegyezéssel el is térhetnek. Az engedményezés illetve követelésértékesítés útján a Társaságra átszálló, vagy a Társaság által követelésértékesítés vagy állomány-átruházás útján megszerzett – hitel- vagy kölcsönszerződés, illetve más pénzügyi szolgáltatással kapcsolatos kockázatvállaláson alapuló – követelések esetében a jelen Üzletszabályzat rendelkezései kizárólag akkor alkalmazandók a megszerzett követelésekre, amennyiben a megszerzett követelések kötelezettjei azt kifejezetten elfogadják, vagy a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2012. évi CCXXXVII. törvény (továbbiakban Hpt.) 17/A. § (5) bekezdése alapján úgy kell tekinteni, hogy az átruházással összefüggésben módosuló szerződési feltételeket a megszerzett követelések kötelezettjei tudomásul vették.

#### 1.1.

Az Üzletszabályzat alkalmazásában Ügyfél az a jogi személy, egyéb szervezet és természetes személy, aki részére a Társaság tevékenységi körébe tartozó szolgáltatást nyújt.

#### 1.2.

A Társaság tevékenységét a mindenkor hatályos jogszabályok keretei között végzi.

#### 1.3.

A Társaság és ügyfelei között létrejövő jogviszony tartalmát az egyes szerződések határozzák meg. Az egyes szerződésekben nem szabályozott kérdésekben az Üzletszabályzat feltételei az irányadók.

#### 1.4.

A Társaság az üzleti szolgáltatás kapcsán alkalmazott kondíciókat tájékoztatóban teszi közzé. A tájékoztatók jelen Üzletszabályzat részét jelentik.

#### 1.5.

Az Üzletszabályzat nyilvános, azt az ügyfelek a központi ügyintézés helyén az üzleti órákban, illetve az üzletkötőknél azok üzleti tevékenységének időtartama alatt megtekinthetik.

A hivatalos üzleti idő:	Hétfőtől - Csütörtökig 8.30-17 óráig Szerdán: 8:00-20:00 Pénteken 8.30-14 óráig
A pénztár nyitvatartási ideje:	Hétfőtől - Csütörtökig 9.00-16 óráig Pénteken 9.00-14 óráig

A Társaság az Üzletszabályzatot honlapján (<http://mortgagesolutions.hu/>) és székhelyén közzéteszi.

### 2. Ügyfélkapcsolat, képviselet, aláírás

#### 2.1.

Az üzleti kapcsolatok biztonsága érdekében a Társaság köteles meggyőződni az Ügyfél személyazonosságáról, illetve az Ügyfél képviseletében eljáró személyek jogosultságáról, kérheti a képviseleti jog megfelelő igazolását.

A személyazonosság igazolásához az alábbiak szükségesek:

Jogi személy esetén: Cég neve, cégforma, székhely/telephely, adószám, cégbírósági regisztráció száma, cégbejegyzés kelte. A jogi személy képviseletében eljáró aláírási címpéldánya. Az Ügyfél 30 napnál nem régebbi cégkivonattal eleget tesz a személyazonossága igazolásának.

Egyéb szervezet esetén: Szervezet neve, forma, székhely/telephely, adószám, nyilvántartási száma, nyilvántartó szervezet/hatóság és a nyilvántartásba vétel napja. Egyéb szervezet képviselőjében eljáró képviselői jogának igazolása.

Természetes személy esetén: Családi és utónév, leánykori név, lakcím, születési hely és idő, anyja leánykori családi és utóneve, állampolgársága. A természetes személyek személyi igazolványuk bemutatásával személyazonosságukat igazolják.

## 2.2.

Az Ügyfél a Társaság képviselőjének tekintheti azokat a személyeket, akiket a Társaság vezetője, vagy megbízottja ilyenként bemutat. Az üzletkötők a Társaságtól kapott meghatalmazásuk ügyfél kérésére történő bemutatásával igazolják képviselői jogosultságukat.

## 2.3.

Az ügyfél részéről a szerződéseket cég esetén az aláírási címpéldány szerint képviselőre jogosult írhatja alá. Magánszemély esetén a szerződő fél kötheti csak meg a szerződéseket. A Társaság részéről a szerződéseket a Társaság vezetője, egyéb képviselőre feljogosított személyek, illetve az általa meghatalmazott írhatja alá.

## 2.4.

A Társaság az aláírásra jogosultságot gondosan vizsgálja és jogosulatlan aláírás esetén a szerződéskötéstől visszalép. Az ilyen okból való nem teljesítésből az Ügyfélnél keletkezett kárért teljes egészében az Ügyfél a felelős. A Társaság nem felel az olyan hamis aláírás következményeiért, amelynek hamisított voltát gondos vizsgálattal sem lehetett felismerni.

## 3. Szerződés, együttműködés, ügyfél tájékoztatás, ügyféllel való kapcsolattartás módja

### 3.1.

A Társaság és az Ügyfél tartoznak szerződéses kapcsolataikban együttműködni, ennek megfelelően az ügylet szempontjából jelentős tényekről, körülményekről, az azokban bekövetkezett változásokról késedelem nélkül kötelesek egymást értesíteni. Tartoznak továbbá az ügylettel összefüggő egymáshoz intézett kérdésekre ésszerű időn belül válaszolni, egymás figyelmét az esetleges tévedésekre, mulasztásokra felhívni.

### 3.2.

Az Ügyfél haladéktalanul köteles értesíteni a Társaságot, ha személyüket vagy jogi státuszukat, tulajdonosi szerkezetüket érintő lényeges változás történt, elnevezése, címe, képviselője megváltozott. E kötelezettség elmulasztásából eredő kár az Ügyfelet terheli.

### 3.3.

A Társaság az Ügyfeleknek címzett értesítéseket, leveleket, számlákat stb. az Ügyfél által szerződésben, vagy ettől eltérően írásban megadott címre küldi. Az Ügyfél részére szóló küldeményeket a Társaság nem köteles ajánlottan, vagy tértivevénnyel postára adni. Ellenkező bizonyításig az elküldést megtörténtnek kell tekinteni, ha az elküldést kézjeggyel ellátott postakönyv, feladójegyzék vagy feladóvevény, illetőleg fax küldés esetén a gépi visszaigazolás a Társaság birtokában van. A szokásos postai kézbesítési idő (öt munkanap) elteltével a Társaság jogosult úgy tekinteni, hogy az írásos értesítést az Ügyfél megkapta.

### 3.4.

Az Ügyfélnek a Társaság részére szóló írásos küldeményeket arra a címre kell küldeni, amelyet a Társaság a központi ügyintézés helyeként megadott. Az Ügyfél a szerződéshez kapcsolódó összegeket a Társaság által írásban megadott számlára köteles fizetni. Amennyiben az Ügyfél nem a megadott számlára fizet, az ebből eredő hátrányokért teljes egészében az Ügyfél a felelős.

Ez nem vonatkozik arra az esetre, amikor az Ügyfél a Társaság pénztárába teljesíti fizetési kötelezettségét.

## 4. Felmondás, megszüntetés

A szerződés felmondását minden esetben írásban, a felmondás okának megjelölésével kell az érintett féllel közölni.

A Társaság jogosult bármely időpontban azonnali hatályú felmondással élni - többek között -, ha az Ügyfél súlyos szerződésszegést – különösen: törlesztés vagy biztosítás nem fizetése, adatszolgáltatás elmulasztása - követett el, vagy valótlan tények közlésével, adatok eltitkolásával vagy más módon a Társaságot megtévesztette.

A Társaság üzletszabályzatát a felmondás hatályba lépésétől az elszámolás teljes lezárásáig terjedő időtartam alatt is alkalmazni kell.

## 5. Felelősség és titoktartás

### 5.1.

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

### 5.2.

A Társaság nem felel a vis maior okból, belföldi, vagy külföldi hatóság rendelkezéséből, vagy a Társaság működésének megzavarásából eredő kárért. Érvényes ez arra az esetre is, ha a Társaság jelentős ok miatt korlátozza működését.

### 5.3.

A Társaság a szerződések megkötése érdekében jogosult nem a Társaság alkalmazottjaként működő üzletkötőt vagy függő ügynököt igénybe venni. Az üzletkötő tevékenységéért a Társaság felelősséggel tartozik. Ha az üzletkötő felelősségét jogszabály, vagy az Üzletszabályzat korlátozza, a Társaság felelőssége ehhez igazodik.

### 5.4.

A Társaság az Ügyféllel létesített kapcsolatával összefüggően - az Ügyfél gazdálkodására, vagyoni helyzetére, személyi körülményeire vagy a Társasággal kötött szerződéseire vonatkozóan - tudomására jutott adatokat banktitokként, illetve üzleti titokként kezeli. Az üzleti titkokat az üzleti kapcsolatok megszűnése után is megőrzi, azokról harmadik fél részére - kivéve a jogszabályban meghatározott eseteket - csak az Ügyfél kifejezett, a kiszolgáltatható titokkört pontosan megjelölő, közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazása, illetve rendelkezése alapján ad felvilágosítást.

### 5.5.

Nem jelenti az üzleti titok sérelmét mindazon adatszolgáltatás, amelyet a Hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény kifejezetten ilyennek minősít.

### 5.6.

A Társaság az alábbi tevékenységeket kiszervezés keretében végzi:

<b>Kiszervezett tevékenység</b>	<b>Kiszervezett tevékenység végzője</b>
Számviteli és könyvviteli tevékenység	Arthur Bergmann Jogi-, Adó- és Pénzügyi Tanácsadó Kft székhely: 1092 Budapest, Ferenc krt. 44.
Információbiztonsági felelős	Onlinet IT Consulting Kft. 1022 Budapest, Bimbó út 7.
Informatikai szolgáltatás	Onlinet IT Consulting Kft. 1022 Budapest, Bimbó út 7.
Belső ellenőrzés	Báthory Katalin egyéni vállalkozó székhely: 2097 Pilisborosjenő, Vár u. 3.

### 5.7.

A fogyasztóvédelmi ügyekért felelős kapcsolattartó a Társaság által erre kijelölt munkatársa: Piti Krisztina, elérhetőség: [info@mortgagesolutions.hu](mailto:info@mortgagesolutions.hu)

### 5.8.

Adatvédelmi felelős: Piti Krisztina, elérhetőség: [info@mortgagesolutions.hu](mailto:info@mortgagesolutions.hu)

## 6. Kamatok díjak, jutalékok, költségek

### 6.1.Kamat

A vásárolt követelés esetén az eredeti kölcsönszerződésben meghatározott kamatok, késedelmi kamatok és díjak az irányadók.

### 6.2. Sorrend

Az Ügyfél fizetése előbb a költségekre, kamatra, majd a maradó összeg a tőke csökkentésére fordítódik.

A Társaság csak a fogyasztó javára jogosult a kamat mértékét a szerződések futamideje alatt is változtatni.

### 6.3.Kezelési költségek

Az Ügyfél az általa kezdeményezett szerződésmódosítás esetén, ideértve az idő előtti lezárás esetét is, a tőketartozásra vetített kezelési költségeket (Szerződésmódosítási díj, Előtörlesztési díj) fizethet.

A kezelési költség mértékét a mindenkor érvényes Hirdetmény tartalmazza.

### 6.4.Késedelmi kamat

Az Ügyfél fizetésének időpontja a vásárolt követelés szerint alakul.

A fogyasztó késedelmes teljesítése esetén a késedelem időtartamára a hitelező legfeljebb olyan mértékű késedelmi kamatot számíthat fel a fogyasztóval szemben, amely nem haladja meg a hitelszerződésben kikötött ügyleti kamat másfélszeresének legfeljebb 3 százalékponttal növelt mértékét, és nem lehet magasabb, mint a hitelszerződésekre meghatározott teljes hiteldíj mutató maximális mértéke.

A késedelmi kamat számítása

Fizetési kötelezettség x késedelmi kamat % x késett naptári napok száma / 36500

### 6.5. Egyéb fizetési kötelezettségek

Az Ügyfél köteles megtéríteni a Társaságnak a követelések behajtásával kapcsolatos költségeket. Ezen költségeket a bírósági végrehajtói díjszabásról szóló 35/2015. (XI.10.) IM rendelet tartalmazza és Társaság a jelen pontban nevezett IM rendeletben meghatározott mértékig érvényesíti azokat a fogyasztók felé.

### 6.6. Igazolások, dokumentumok díjai

Amennyiben az Ügyfél valamilyen igazolás kiállítását, vagy dokumentum másolatának megküldését igényli a Társaságtól, azt a Társaság által a mindenkor érvényes Hirdetményben közzétett díjak, illetve költségek előzetes megtérítését követően teljesíti.

## 7. Biztosítékok és kezelésük

### 7.1.

Az ügyfél részéről biztosíték nyújtása lehet a szerződéskiváltás feltétele.

### 7.2.

A biztosítékok fajtái az alábbiak:

Zálogjog (jelzálog vagy kézzizálog)

- ingatlanon
- ingón (egyedi vagy teljes vagyon körülírással)
- jogon
- követelésen (egyedileg, vagy körülírással, beleértve a fizetési számla-követelést, a biztosításból származó pénzkövetelést, továbbá a zálogjoggal terhelt követelésből befolyó pénzt, amely óvdékolható)

Óvadék

- pénz
- tőzsdei, vagy egyéb nyilvánosan jegyzett piaci árral rendelkező értékpapír,
- fizetési számla-követelés
- kezességvállalás

Garancia (banki, vagy egyéb cég által nyújtott)

Kezességvállalás

Azonnali inkasszó jog bankszámla felett

Fogyasztók ((Fogyasztó a szakmája, önálló foglalkozása vagy üzleti tevékenysége körén kívül eljáró természetes személy) esetében a zálogtárgy kizárólag egyedileg megjelölt dolog lehet, ami a zálogkötelezett tulajdonában van.

Az ingatlanzálogjogot az ingatlan nyilvántartásba, míg az ingóságokon, jogokon, követelésen alapított zálogjogokat az új hitelbiztosítéki nyilvántartásba kell bejegyezni.

- óvadék
- jelzálog ingó, ingatlan tárgyakon
- jelzálogjogokon
- jelzálogjog követeléseken
- kézzzálog jog ingóságokon
- azonnali inkasszó jog bankszámla felett
- garancia (banki, vagy egyéb cég által nyújtott
- kezességvállalás

A Társaság fenntartja magának a jogot egyéb biztosítékok és több biztosíték egyidejű kikötésére is.

### 7.3.

A Társaság jogosult beszámítani az Ügyféllel szemben őt terhelő fizetésekbe az ügyfél tartozásait mindaddig, amíg a saját követeléseit ki nem elégítette, még akkor is, ha követelései nem ugyanabból a jogviszonyból fakadnak.

### 7.4.

Az Ügyfél köteles gondoskodni a Társaság javára biztosítékkal kikötött vagyontárgyak és jog fenntartásáról, megőrzéséről és állagmegóvásáról, a biztosítékkal szolgáló követelések érvényesítéséről. A biztosíték értékében, értékesíthetőségében bekövetkezett változásokról az Ügyfél köteles a Társaságot haladéktalanul tájékoztatni. Szükség esetén az Ügyfél köteles a biztosítékkal állított elhasználódott, vagy értékesített vagyontárgyakat pótolni az eredeti értéken.

### 7.5.

A Társaság jogosult a helyszínen is ellenőrizni, hogy a követelésének fedezete és biztosítéka megfelelő-e, továbbá, hogy a biztosítékkal lekötött vagyontárgyakat az ügyfél rendeltetészerűen kezeli, üzemelteti, megőrzéséről gondoskodik.

### 7.6.

Ha az Ügyfél esedékességkor nem teljesíti kötelezettségeit, a Társaság. jogosult a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő módon érvényesíteni bármely biztosítékból eredő jogát.

## 8. Biztosítás

### 8.1.

A Társaság és az Ügyfél közötti szerződés létrejöttének feltétele, hogy az Ügyfél tudomásul vegye a szerződés tárgyát képező vagyontárgyra, saját költségére kötendő biztosítás szükségességét.

### 8.2.

A vagyonbiztosítást oly módon kell megkötni, hogy a Társaság részéről a biztosítás folyamatossága ellenőrizhető legyen. Ennek érdekében a biztosítások megkötését elsősorban a Társasággal szerződött biztosítás közvetítő bróker cég (ha van ilyen) közreműködésével kell végrehajtani. A biztosítás díjának Ügyfél részéről történő folyamatos fizetését a Társaság folyamatosan ellenőrzi. Kölcsön esetén a szerződő fél az ügyfél, köteles a fedezetül lekötött vagyontárgy(ak) teljes értékére - ha még ilyen szerződést nem kötött – a kölcsön összege és járulékai erejéig és annak megfizetéséig vagyonbiztosítási szerződést kötni, és köteles a

biztosítási szerződést, a jogosult részére megküldeni. A biztosítási szerződésnek utalnia kell arra, hogy a biztosított vagyontárgyat a jogosult jelzálogjoga terheli, és a jelzálogul leköötött vagyontárgy értékcsökkenése vagy elpusztulása esetén járó biztosítási összeg, kártérítés, vagy más érték, illetve az ezekre vonatkozó követelés a zálogtárgy helyébe lép, vagy a zálogfedezet kiegészítésére szolgál.

#### 8.3.

A biztosítások nem fizetése súlyos szerződésszegésnek minősül és a szerződés azonnali felmondását vonja maga után. A szerződés azonnali felmondásából eredő kárt teljes egészében az Ügyfél viseli.

#### 8.4.

A Társaság egyedi engedélyével a biztosításokat megkötheti az Ügyfél közvetlenül is, azonban a biztosítási szerződésnek utalnia kell arra, hogy a biztosított vagyontárgyat a jogosult jelzálogjoga terheli, és a jelzálogul leköötött vagyontárgy értékcsökkenése vagy elpusztulása esetén járó biztosítási összeg, kártérítés, vagy más érték, illetve az ezekre vonatkozó követelés a zálogtárgy helyébe lép, vagy a zálogfedezet kiegészítésére szolgál.

A biztosítási díjak fizetésének folyamatosságát ez esetben is folyamatosan bizonyítani kell a Társaság részére. Amennyiben az Ügyfél a díj fizetésének folyamatosságát nem igazolja, a Társaság úgy tekinti, hogy a zálogtárgyra nincs biztosítás, és ez eset súlyos szerződésszegésnek minősül annak összes konzekvenciájával.

Jelen szabályzat és mellékletei a Társaság Igazgatóságának jóváhagyása alapján, a követelésértékesítési és pénzügy lízingszolgáltatási tevékenységi kör bővítésére beadott MNB engedély kérelem pozitív elbírálásának napján lép hatályba, rendelkezéseit módosításig vagy visszavonásig kell alkalmazni.

---

MORTGAGE SOLUTIONS Pénzügyi Zrt.  
Kormos Richárd igazgatósági tag

**Mellékletek**

1. számú melléklet	Általános Szerződési Feltételek követelésértékesítés esetén
2. számú melléklet	Engedményezési szerződés



**1. számú melléklet****Általános Szerződési Feltételek  
követelésértékesítés esetén**

Jelen Általános Szerződési Feltételek (továbbiakban: ÁSZF) minden, a **MORTGAGE SOLUTIONS Pénzügyi Zrt.** (székhelye: 1053 Budapest, Királyi Pál utca 9. 2/6. a továbbiakban „Társaság”) - követeléskezelés alapján keletkező, valamint más harmadik személyektől vásárolt bármilyen jogviszonyból származó követelések megvásárlására és a követelések kezelésének egyes szabályaira vonatkozik.

Jelen üzletszabályzat fejezet, mint általános szabályrendszer nyilvános, az ügyfelek megtekinthetik.

**1.**

A Társaság elsősorban az alábbi típusú követeléseket vásárolja minél teljesebb és hatékony megtérülés, illetőleg üzleti haszon szerzésének érdekében:

- a) Lejárt/felmondott és bizonytalan megtérülésű (fogyasztónak minősülő) adóssal szembeni követelések;
- b) Nem lejárt/felmondott, fizetési nehézséggel küzdő és/vagy fizetési késedelemben lévő (fogyasztónak minősülő) adóssal szembeni követelések.
- c) Nem lejárt és jól teljesítő (fogyasztónak minősülő) adóssal szembeni követelések megvásárlás (kizárólag az a) és b) pontban leírt ügyletekkel együtt);

**2.**

A követelések megvásárlása körültekintően, a hatékony és várható megtérülés szem előtt tartásával történik. Azon követeléseket a Társaság nem vásárolja meg, amelyek megtérülése az előzetes tájékozódás szerint nem várható. A fedezetek elsősorban ingatlan fedezetek, de elfogadható jól kezelhető egyéb fedezet is. Fedezetlen követelés kivételes esetben jelentős diszkont mellett vásárolható.

**3.**

A követelések érvényesítése elsősorban jogi eljáráson kívül történik, ahol az adóssal együttműködve a vele kötött megállapodás alapján kerül sor a követelés rendezésére.

**4.**

Amennyiben a jogi eljáráson kívüli mód nem vezet eredményre, illetőleg a követelés jellege és az ügy konkrét állapotára figyelemmel a jogi eljáráson kívüli behajtást nem lehet alkalmazni, úgy a követelés érvényesítésére a Társaság a jogi eszközöket veszi igénybe.

5. A lakossági követelések körében amennyiben a jogi eljáráson kívüli behajtás sikertelenül zárul, vagy az eljárás az ügy bármely sajátossága miatt nem alkalmazható, úgy a fedezetek bírósági eljárás keretében történő értékesítése révén kíséri meg a Társaság a követelés érvényesítését. Ahol a hatályos jogszabályok lehetővé teszik, bíróságon kívüli végrehajtás keretében is megkísérülhet a Társaság a követelés érvényesítését. Amennyiben a Társaság nem rendelkezik végrehajtható okirattal (jogerős bírósági határozat, záradékolható közjegyzői okirat), úgy a Társaság fizetési meghagyást bocsát ki, vagy polgári peres eljárás indításával szerzi be a végrehajtás alapjául szolgáló határozatot.

**6.**

A vállalkozói követelések körében elsősorban a válság menedzselésével kíséri meg a Társaság a követelés érvényesítését. Amennyiben ez sikertelenül zárul, vagy az eljárás az ügy bármely sajátossága miatt nem alkalmazható, úgy a fedezetek egyedi (bírósági / bíróságon kívüli végrehajtás) vagy totális (felszámolási eljárás) végrehajtási eljárás keretében kíséri meg a Társaság a követelés érvényesítését.

Amennyiben a Társaság nem rendelkezik egyedi vagy totális végrehajtás megindításához szükséges okirattal (jogerős bírósági határozat, záradékolható közjegyzői okirat), úgy a Társaság fizetési meghagyást bocsát ki, vagy polgári peres eljárás indításával szerzi be a végrehajtás alapjául szolgáló határozatot. Ha az egyedi bírósági végrehajtási eljárás biztosítja a követelés megtérülését, a kötelezettel szembeni totális végrehajtási eljárás nem indokolt.

7.

Követelést a Társaság csak abban az esetben vásárol, ha a megtérülés ésszerű időtartamon belül (ld. Kockázatvállalási szabályzat) várható és a vételár a finanszírozási költségekkel együttesen nem éri el a várható megtérülés összegét. A követelések vételára a fedezet értéke, a bevétel várható időpontja és a behajtási-finanszírozási költségek figyelembevételével történik.

8.

A Társaság a kötelezettel/adóssal szembeni elszámolás alkalmával érvényesíti valamennyi felmerült költségét.

9.

A Társaság a követelések vételárának meghatározása során a 8. pontban rögzítetteken kívül az aktuális piaci viszonyokat, esetleges versenytárgyaláson a konkurencia ajánlatait veszi figyelembe és nem hozza nyilvánosságra a követelés árának kialakítása során alkalmazott belső kamatot és finanszírozási költségeket. Ennek megfelelően a teljes hiteldíj mutató megállapítása nem értelmezhető.

10.

A Társaság a követelések vételárát akkor fizeti ki az Engedményezőnek, ha a követelés teljes dokumentációja, különösen a fedezetekre vonatkozó adatok és dokumentáció, továbbá az engedményezési nyilatkozat rendelkezésre áll.

Az engedményezési nyilatkozatot minden esetben a Társaság továbbítja a kötelezett részére.

11.

A Társaság fenntartja magának a jogot a fedezetek értékbecslésére.

12.

A követelések kezelése a Társaság keretében és apparátusával történik. A Társaság a problémás kintlévőségeinek a Társaság (a jelen pont vonatkozásában: Megbízó) nevében és javára, beszedési (behajtási) eljárás keretében történő beszedésére külső megbízottat – mint függő ügynököt („Megbízott”) – is igénybe vehet. Ez esetben a Társaság felelősséget vállal a követelés jogszerű kezeléséért, a kötelezettel szembeni eljárás szabályszerűségéért. A Társaság a megbízottal a beszedési eljárásra vonatkozó – az alábbi fő feltételeket is tartalmazó – részletes megbízási szerződést köt:

12.1.

Megbízó megbízza Megbízottat a részére átadott kintlévőségeinek Megbízó nevében és javára, peren és bírósági végrehajtáson kívüli, beszedési eljárás keretében történő beszedésével. A szerződés nem terjed ki a kintlévőségek Megbízott részére történő átruházására, vagy engedményezésére, azok jogosultja mindenkor Megbízó marad.

12.2.

Megbízott a beszedési eljárás során köteles a hatályos jogszabályok, szabályzatok, ügyrendek keretein belül eljárni. Semmilyen körülmények között nem sértheti az adós emberi méltóságát, s csak olyan módszereket alkalmazhat, amelyet előtte egyeztetett Megbízóval. Tevékenysége során tartózkodni köteles minden olyan cselekménytől is, mely a Magyar Köztársaság jogrendjébe ütközik. Ezek a kötelezettségek kiterjednek a Megbízott által a szerződés szerű teljesítés érdekében alkalmazott valamennyi munkavállalóra, munkatársra is. Az e pontban rögzített kötelezettség megszegéséből eredő mindennemű kár Megbízottat terheli.

12.2.

Megbízott köteles az adott helyzetben általában elvárható legnagyobb gondossággal, és körültekintéssel, megfelelő szakértelemmel, mindenkor a Megbízó utasításai szerint és érdekeinek megfelelően eljárni, feladatait a lehető legmagasabb szakmai színvonalon teljesíteni. Megbízott tevékenysége során köteles arra törekedni, hogy a Megbízó ismertségét, jó üzleti hírnevét tovább mélyítse, illetve szélesítse. Jelen pontban foglalt kötelezettségek megszegése súlyos szerződésszegésnek minősül.

12.3.

A Megbízott felelős azért, hogy Megbízott feladatait a vonatkozó szakmai előírásoknak, követelményeknek, jogszabályoknak eleget téve teljesítse. A Megbízott szerződés aláírásával

szavatolja, hogy rendelkezik mindazon személyi, tárgyi, és biztonsági feltételekkel és engedélyekkel, melyek a tevékenység végzéséhez szükségesek. Jelen pontban foglalt kötelezettségek megszegése súlyos szerződésszegésnek minősül.

#### 12.4.

Megbízott munkája során köteles az adósnak bemutatni a Megbízótól kapott meghatalmazást, amely alapján igazolja, hogy Megbízó nevében és helyett jogosultan jár el.

#### 12.5.

Megbízott közvetlenül tárgyalhat Megbízó adósaival, illetve az adósoktól tartozás elismerő nyilatkozatot vehet át.

#### 12.6.

Megbízott az alábbiakban meghatározott előírások betartásával kezelhet, tárolhat Megbízó kinnlevőségeivel összefüggésben átvett adatokat, okiratokat, dokumentumokat.

##### 12.6.1.

A megbízással kapcsolatos adatokat, okiratokat, dokumentumokat más iratoktól elkülönítetten, ezen belül ügyenként elkülönítetten, zárható szekrényben kell tárolni.

##### 12.6.2.

Az egyes ügydosszién az adós/kötelezett nevét jól látható módon fel kell tüntetni.

##### 12.6.3.

Az irattárolás céljára szolgáló irodát megfelelő biztonsági berendezéssel (nyílászárókon vasrács, vagy mozgásérzékelő riasztó) kell ellátni.

##### 12.6.4.

A Megbízótól átvett és az ügyben időközben keletkezett adatokat, okiratokat, dokumentumokat a jelen szerződés/egyres megbízások megszűnésével (amelyik korábbi) Megbízónak át kell adni, a Megbízott azokat a szerződés/megbízás megszűnésekor nem semmisítheti meg, nem tarthatja vissza.

##### 12.6.5.

Az átvett ügyekről számítógépes nyilvántartást kell vezetni, amelyben rögzíteni kell az ügy megjelölését, az átvétel idejét, az ügyben tett intézkedések időpontját, tartalmát.

##### 12.6.6.

Az átvett ügyekben szereplő adatokról csak a Megbízó, illetve a Megbízó által megjelölt személy részére adható információ.

##### 12.6.7.

A Megbízott köteles biztosítani, hogy a jelen szerződés alapján ellenőrzésre jogosult személyek a Megbízott által jelen szerződés alapján kezelt adatokba, okiratokba, dokumentumokba, nyilvántartásokba korlátozás nélkül betekintsenek.

#### 12.7.

Megbízott köteles a Megbízóval történő együttműködési tevékenysége megkezdését megelőzően belső működését, a tevékenység folyamatát írásban szabályozni, és ezt a szabályzatot Megbízónak jóváhagyásra bemutatni.

#### 12.8.

Megbízott köteles tevékenysége során eleget tenni a pénzmosás megelőzése és megakadályozása terén a jogszabályokban, egyéb előírásokban, valamint szabályzatában rögzített, a tevékenységre vonatkozó előírásoknak. Ennek keretében Megbízott vállalja, hogy amennyiben Megbízó a pénzmosás megelőzése érdekében oktatás(oka)t szervez, eze(ke)n biztosítja munkatársai részvételét.

#### 12.9.

Megbízott kizárólag abban az esetben jogosult Megbízó ügyfelei felé nyilatkozatot tenni, őket tájékoztatni, tőlük pénzt, egyéb dokumentumot átvenni, Megbízó nevében és helyett eljárni, amennyiben a Megbízótól külön dokumentumba foglalt meghatalmazást kapott.

## 12.10.

Megbízott köteles tevékenységével kapcsolatban az adósokat a jogszabályok (különösen adatvédelmi jogszabályok) által előírt tájékoztatással ellátni, az adatvédelmi előírásoknak eleget tenni.

## 12.11.

A Megbízottra vonatkozó egyéb feltételek

## 12.11.1.

A Megbízottnak szavatolni kell, hogy vezető tisztségviselői, képviselői, és ügynöki tevékenységet végző alkalmazottai büntetlen előéletűek. A Megbízott szavatolja, hogy nem áll összeférhetlenségi kapcsolatban a Megbízóval, Megbízó vezető, - és ügydöntő beosztású tisztségviselőivel.

## 12.11.2.

A Megbízott szavatolnia kell, hogy erkölcsi-jogi magatartása megfelelő, képes a tevékenységre vonatkozó szakmai és más jogszabályok megtartására, tevékenységével erősíti mind a Megbízó, mind saját jó hírét.

## 12.11.3.

A Megbízott szavatolnia kell, hogy pénzügyi helyzete megbízható, gondos vállalkozói magatartást folytat, ennek keretében - amennyiben mérleg készítésére kötelezett - a Megbízó kérésére köteles részére átadni az elfogadott pénzügyi mérlegeit.

## 12.11.4.

A Megbízott szavatolnia, hogy felkészült a tevékenység szakszerű végzésére.

## 12.11.5.

A Megbízott folyamatosan köteles rendszeres, a tevékenységére vonatkozóan érvényes, friss ismeretekkel rendelkezni.

## 12.12.

Megbízó jogai és kötelezettségei

## 12.12.1.

Megbízó a feladatai teljesítéséhez szükséges adatállományt, okiratokat és dokumentációt a Megbízott rendelkezésére bocsátja.

12.12.2. Az adósok tartozásával kapcsolatos adatok, nyilvántartások és információk átadása papíralapon (a dokumentum másolati formájában), file-ban (Excel, Word ASCII vagy Dbf), illetve a CA rendszerben történik.

## 12.12.3.

Megbízó átadja Megbízottnak az adóssal kapcsolatban keletkezett hitelszerződés(ek), valamint a felmondás és tértivevény másolatát, illetve mindazon dokumentáció fénymásolatát (tartozás elismerő nyilatkozat stb.) melyek egyértelműen bizonyítják a követelés jogosságát. A dokumentumok hitelességéért a Megbízó teljes anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.

## 12.12.4.

Amennyiben az adóssal szembeni követelést tartalmazó file Megbízottnak történő átadása után az adós közvetlenül Megbízónak egyenlíti ki tartozását, úgy Megbízó erről köteles tájékoztatni Megbízottat. Amennyiben az adós teljesítésére az átadástól számított 5 naptári napon túl kerül sor, akkor ezt Megbízott által kezdeményezett eljárás eredményeképpen kell nyilvántartani. Amennyiben a teljesítésre az átadástól számított 5 naptári napon belül kerül sor, úgy Megbízó jutalékfizetés nélkül vonhatja vissza az ügykezelést Megbízottól.

## 12.12.

Bizalmas információk

## 12.12.1.

Az együttműködés alapvető szempontja a Megbízó és Megbízott között fennálló bizalmi kapcsolat.

## 12.12.2.

A Megbízó és Megbízott kijelentik, hogy az együttműködés keretében egymásnak átadott valamennyi adat, irat, információ és szóbeli közlés, továbbá az eljárás szabályai üzleti titoknak minősülnek. A Felek kötelezettséget vállalnak, hogy ezen információkat – a szerződés esetleges megszűnésétől függetlenül – időbeli korlátozás nélkül szigorúan bizalmasan kezelik, és titokban tartják, továbbá a másik Fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül – a mindenkor hatályos jogszabályi, illetve hatósági előírásokban foglalt esetek kivételével, a másik Fél egyidejű tájékoztatása mellett - semmilyen formában nem hozzák harmadik személy tudomására, feladatkörön kívül nem használják fel, illetve nem használják fel illetéktelen előnyök szerzésére.

## 12.12.3.

Megbízott feltétlen kötelezettséget vállal, hogy az esetlegesen birtokába került, a Megbízó ügyfeivel, adósokkal, kötelezettekkel, az átadott kinnlevőséggel kapcsolatos egyéb személyekkel kapcsolatos, banktitoknak, értékpapírtitoknak, üzleti titoknak, illetve személyes adatnak minősülő tényeket, adatokat, információkat és megoldásokat időbeli korlátozás nélkül a banktitokra, értékpapírtitokra, üzleti titokra és személyes adatra vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések – a szerződés aláírásakor a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 2012. évi CCXXXVII. Törvény, a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény és az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2012. évi V. törvény – szerint fogja kezelni, azokat titokban tartja, gondoskodik biztonságos, zárt helyen való őrzésükről, és azokat semmilyen formában nem hozza harmadik személy tudomására, vagy nyilvánosságra, illetve nem használja fel illetéktelen előnyök szerzésére, továbbá feladatkörön (adatkezelés célján) kívül nem használja fel.

## 12.12.3.

A Megbízott által folytatott adatkezelés célja kizárólag a megbízás teljesítése. A szerződés megszűnésekor, valamint az egyes ügyekre vonatkozó megbízás megszűnésekor a Megbízott köteles az ügyben időközben keletkezett dokumentumokat, okiratokat, adatokat Megbízónak haladéktalanul átadni, az e körbe nem tartozó adatot, személyes adatot pedig haladéktalanul törölni. Ezt követően Megbízottnál adós/kötelezett adat, személyes adat semmilyen formában nem maradhat és Megbízott ilyen adatot nem kezelhet. Megbízott e határidőket megelőzően is köteles az adós/kötelezett adatokat, személyes adatokat törölni, és kezelésüket megszüntetni, amennyiben Megbízó erre felszólítja.

## 12.12.4.

Megbízott, mint a Megbízó megbízott adatfeldolgozója kijelenti, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban Adatvédelmi törvény) kritériumait ismeri és magára nézve kötelezőnek tartja.

## 12.12.5.

Megbízott kijelenti, hogy tevékenysége során az Adatvédelmi törvényt mindig szem előtt tartotta és annak megsértéséből adódóan elmarasztalás nem érte. Megbízott hozzájárul, hogy a Megbízó belső adatvédelmi felelőse, vagy az ő megbízásából eljáró személy(ek) előzetes bejelentkezés után adatvédelmi és adatbiztonsági szempontból ellenőrzést végezzenek az adatfeldolgozás helyszínén.

## 12.12.6.

A Megbízottnak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit a vonatkozó jogszabályok keretei között a Megbízó határozza meg. Ennek keretében a Megbízó a Megbízottnak az adatkezelésre (pl. adatok tárolására, őrzésére, helyesbítésére) vonatkozó utasításokat adhat, melyet Megbízott köteles végrehajtani.

## 12.12.7.

A Megbízott kijelenti, hogy a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben nem érdekelt.

## 12.12.8.

Megbízott hozzájárul, hogy Megbízó a Megbízott nevét és címét (székhelyét), a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az Megbízottnak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét az adatvédelmi biztosnak bejelentse.

## 12.12.9.

Megbízottat az üzleti, - értékpapír, - és banktitok megsértéséért, valamint a személyes adattal való visszaélésért polgári jogi- és büntetőjogi felelősség terheli.

## 12.12.10.

A Megbízott köteles valamennyi képviselőjével, munkatársával aláírattni és Megbízónak átadni adatkezelési és titoktartási nyilatkozatot.

## 12.13.

Az ügynöki tevékenységre vonatkozó speciális rendelkezések:

## 12.14.1.

Megbízott a 12. pontban taglalt tevékenységét függő ügynökként végzi. A függő ügynöki tevékenység a pénzügyi intézmény pénzügyi szolgáltatási, illetőleg kiegészítő pénzügyi szolgáltatási tevékenységének elősegítése érdekében végzett tevékenység.

## 12.14.2.

A függő ügynök az adós/kötelezett pénzét, illetve eszközét nem kezeli és a pénzügyi intézmény kockázatára önállóan kötelezettséget nem vállal. A Hpt. 21. § (1) bekezdése értelmében sem a pénzügyi vállalkozás, sem pedig az ügynök oldaláról nem engedély, hanem bejelentés köteles. A b) típusú tevékenységet végző ügynököknek nem kell rendelkeznie a Felügyelet által jóváhagyott pénzmossa megelőzéséről szóló szabállyal.

## 12.14.3.

A Hpt-nek megfelelően a Megbízó a függő ügynök személyét a Felügyeletnek az alábbi módon és gyakorissággal bejelenti:

- a Megbízó a megállapodás létrejöttét követő 5 napon belül köteles az ügynök nevét és székhelyét a Felügyeletnek megküldeni.
- a Megbízó köteles továbbá minden év május 30-ig, illetve november 30-ig a b) pont szerinti tevékenységet végző ügynökök névsorát a Felügyeletnek megküldeni.

## 12.14.4.

Az MNB, illetőleg a Megbízó korlátozás nélkül ellenőrizheti a Megbízottnál a megbízás tárgyát képező tevékenységgel kapcsolatos tevékenységet, gazdálkodást és az üzleti könyveket. Az ellenőrzés akár folyamatos, rendszeres vagy eseti jellegű is lehet. Az ellenőrzés során Megbízottat együttműködési, közreműködési és adatszolgáltatási kötelezettség terheli.

## 13.

Behajthatatlanság esetén a Társaság a követelést a 3-as számlaosztályból kivezeti, de a 0-s számlaosztályban nyilvántartja és esetenként „mozgatja” Sikertelen követelés érvényesítés esetén a Társaság az ügyet véglegesen csak felszámolási eljárás befejezése, vagy a követelés elévülése esetén zárja le és vezeti ki a könyvekből.

## 14.

Egyéb általános szerződési feltételek követelésértékesítés esetén

A Társaság a követelések megvásárlása esetén a szerződést teljeskörűen, az adott ügyre vonatkozó specifikációval kiegészítve köti meg az engedményezővel és amely szerződés minden esetben más lehet, így általánosan alkalmazott szerződési feltételeket nem lehet kialakítani.

Azon finanszírozási faktoringok esetében, ahol a követelés nem lejárt és max 90 napon belül terv szerint befolyik, mérlegelés alapján nem kötelező jelleggel a melléklet szerinti szerződés típus kerül alkalmazásra.

## Engedményezési Szerződés

Amely létrejött egyrészről az

..... (székhely: ....., Cgj.: ....., statisztikai számjel: .....), képviseli: ..... igazgatósági tag mint Engedményező

másrészről

**Mortgage Solutions Pénzügyi Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (székhelye: székhelye: 1053 Budapest, Királyi Pál utca 9 2/6. Cgj.: Cg.01-10-049213, adószám: 25877986-1-41) képviseli: ....., mint Engedményes

között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. A felek rögzítik, hogy Engedményező jogosultja az 1. sz. mellékletben felsorolt követeléseknek.
2. A felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés 1. pontjában meghatározott követeléseket, annak biztosítékaival együtt, a járulékokra is kiterjedően az Engedményező az Engedményesre engedményezi. A követelést az Engedményező csak együttesen engedményezi, így azok jogilag oszthatatlan szolgáltatásnak minősülnek.

Engedményes kijelenti, hogy a követeléseket és azok biztosítékainak jelenlegi státuszát ismeri. A követelések írásos dokumentációit jelen szerződés megkötése előtt áttanulmányozhatta, illetve a kért információkat az Engedményezőtől megkapta.

3. Az Engedményes az engedményezett követelés ellenértékéért ..... Ft azaz ..... forint Áfa mentes vételárat fizet.

Az Engedményes a vételárat legkésőbb a szerződés aláírását követő 15 (tizenöt) banki napon belül az Engedményező ..... számú technikai számlájára úgy, hogy az összeget legkésőbb a határidő utolsó napján az Engedményező javára jóváírják.

Késedelmes fizetés esetén az Engedményes a mindenkori jegybanki alapkamatláb kétszeresének megfelelő mértékű éves kamatlábbal számított késedelmi kamatot köteles fizetni, azonban fizetési késedelem esetén az Engedményező egyoldalú, írásos nyilatkozattal bármikor jogosult elállni a szerződéstől.

4. A felek megállapodnak abban, hogy az engedményezésről az adós, adóstárs és zálogkötelezetteket az Engedményező mindaddig nem értesíti, amíg az engedményezett követelések teljes vételárának összegét jóvá nem írták számláján. Addig az időpontig a követelések tulajdonjogát az Engedményező kifejezetten fenntartja.

A vételár jóváírását követő 5 (öt) banki munkanapon belül az Engedményező/Engedményes az engedményezésről – ajánlott, tértivevényes levélben – tájékoztatja az érdekelteket (adóst, zálogkötelezetteket) és részükre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2012. évi V. törvény (Ptk.) 6:198 § szerinti teljesítési utasítást ad az Engedményes javára szólóan. A fentiekben túl az Engedményes által elkészített és az Engedményezőnek megküldött mindazon okiratokat – a vételár jóváírását követő 5 (öt) banki munkanapon belül – aláírja az Engedményező, melyek a jogutódlások megállapításához szükségesek. Ezen okiratok alapján Engedményes az engedményezésről értesíti a bíróságot, a végrehajtót és az illetékes földhivatalt is.

Engedményes vállalja, hogy a tartozásadatokról tájékoztatja adóst, adóstársat és a zálogkötelezetteket, az engedményezés megvalósulását követő 15 (tizenöt) napon belül.

Az Engedményező az engedményezésről – a teljes vételár jóváírását követő 5 (öt) banki munkanapon belül – 3 (három) pld. eredeti nyilatkozatot ad ki, melyben igazolja, hogy az Engedményes javára az engedményezés megtörtént.

Az engedményezett követelés érvényesítéséhez szükséges tájékoztatást az Engedményező az Engedményes részére megadta, a követelés érvényesítéséhez szükséges, birtokában lévő iratokat pedig - a teljes vételár számláján történő jóváírását követően 5 (öt) banki munkanapon belül – eredetiben átadja az Engedményesnek. Ezen iratok jellemzően az alábbiak:

- kölcsönszerződés, zálogszerződés és esetleges módosításai
- kölcsönszerződés felmondása és a felmondás kézbesítésének tértivevényei

Az átadás helye ..... az Engedményező hivatalos helyisége.

5. Az Engedményező kijelenti, hogy az engedményezés tárgyát képező követelés érvényesítése (behajtása) iránt az adósokkal szemben sem bírósági, sem bíróságon kívüli végrehajtási vagy a jogosult általi értékesítés nincs folyamatban. Kötelezettséget vállal arra, hogy jelen engedményezési szerződés 3.) pontjában meghatározott fizetési határidők lejártáig ilyen eljárásokat nem tesz folyamatba, illetve az engedményezett követeléssel összefüggésben tartózkodik minden olyan magatartástól, mely az Engedményes vagy az adósok terhére további terhek vagy költségek felmerülését eredményezné. Ezen szabály alól kivételt képez az az eset, ha az Engedményezőt az önálló bírósági végrehajtó a végrehajtási eljárásba történő becsatlakozásra hívja fel. Ezen becsatlakozást az Engedményező köteles a jogszabályban megszabott határidőben megtenni. A becsatlakozás költsége az Engedményest terheli.

Engedményes kijelenti, hogy az iratok átvételétől számított 15 (tizenöt) napon belül kezdeményezi az illetékes földhivatal(ok)nál az Engedményes javára a fedezeti ingatlanra bejegyzett jogokra illetve terhekre vonatkozóan a jogutódlás átvezetését.

6. A felek megállapodnak abban, hogy az Engedményező a követelést kifejezetten bizonytalan követelésként ruhazza át, és annak megtérüléséért felelősségét kizárja.
7. Az Engedményező kijelenti, hogy az engedményezett követelés per-, teher- és igénymentesek.
8. Az Engedményes tudomással bír arról, hogy a Hpt 3.§.(1) bek. I.) pontja alapján a követelés üzletszerű vásárlása engedélyhez kötött pénzügyi szolgáltatásnak minősül. Engedményes kijelenti, hogy követelések megvásárlását üzletszerűen végzi. MNB engedélyének száma: .....
9. Az Engedményes azt követően, hogy az engedményezési szerződést megkötötte – függetlenül attól, hogy a végrehajtási eljárásba, illetve az esetleges peres eljárásba jogutódként bejelentkezett-e, viseli a követelések végrehajtásával, illetve a követelések érvényesítésével kapcsolatban felmerülő peres eljárásban felmerülő valamennyi költséget, amennyiben azok az engedményezett követelések érvényesítéséhez szükségesek voltak. A felek egymás közti viszonyában az engedményes viseli az engedményezéssel esetlegesen az adósnak, zálogkötelezettnek vagy más személynek okozott valamennyi olyan költséget, amelynek megtérítésére ezen személyek bármely jogcímen jogosultak.

Amennyiben az engedményezési szerződés megkötését követően, de a teljes engedményezési vételár megfizetését megelőzően bármely eljárásban a követelések érvényesítése érdekében költség merül fel, úgy azt az Engedményező nem köteles megelőlegezni, de köteles rövid úton a költségfelhívásról értesíteni az Engedményest, aki - a felmerült költséget az Engedményező részére teljesítve - az Engedményezőtől kérheti a költségfelhívás teljesítését. Az Engedményező a kérést köteles teljesíteni, amennyiben a költség számlájára megérkezett.

10. Amennyiben az engedményezési szerződés megkötését követően az engedményezett követelések részben vagy egészben megtérülnek, úgy az Engedményező a befolyt összeget – a követelésre vonatkozó vételár és a megtérítendő költségek teljes megfizetésének időpontjáig – visszatartja. Amennyiben a követelések teljes ellenértékét a szerződésben meghatározottak szerint, a 3. pontban vállalt határidőben az Engedményes megfizette, úgy a szerződés megkötését követően befolyt megtérülést az Engedményező 5 (öt) banki munkanapon belül továbbutalja az Engedményesnek. Amennyiben késedelmes fizetés esetén az Engedményező az elállási jogát gyakorolja, úgy a befolyt megtérülés – értelemszerűen – az Engedményezőt illeti meg.

11. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. valamint a Hpt. rendelkezései az irányadóak.



12.Szerződő felek kölcsönösen és egybehangzóan megállapodnak, hogy a jelen szerződésből eredő bármely követelés elévülési idejét a Ptk. vonatkozó rendelkezésein túlmenően az alábbi események szakítják meg:

- a követelés teljesítésére vonatkozó írásbeli felszólítás,
- a követelés megegyezéssel történő módosítása, ideértve az egyezséget is,
- jelen szerződés közjegyzői okiratba foglalása esetén a szerződés végrehajtási záradékkal történő ellátása,
- a követelés bírósági úton történő érvényesítése,
- bármely végrehajtási cselekmény.

13.A szerződésből fakadó bármely jogvita esetére a felek a hatáskörrel rendelkező illetékes Bírósághoz fordulnak jogorvoslatért.

14.A felek a 3 (három) oldalból és 14 (tizennégy) számozott pontból álló szerződést, mint üzleti akaratuknak mindenben megfelelőt 6 (hat) eredeti példányban, cégszerűen aláírták.

Budapest, 20.....

.....  
Engedményező

.....  
Mortgage Solutions Pénzügyi Zártkörűen Működő  
Részvénytársaság  
Engedményes