

**EOS FAKTOR MAGYARORSZÁG  
ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG**

**ÜZLETSZABÁLYZAT  
KÖVETELÉSVÁSÁRLÁSI TEVÉKENYSÉGHEZ**

**HATÁLYOS 2019.08.01.**

## Tartalomjegyzék

<b>1.</b>	<b>Bevezetés</b>	<b>3</b>
1.1.	A Szabályzat célja	3
1.2.	Üzletszabályzat hatálya	3
1.2.1.	Üzletszabályzat alanyi/személyi hatálya	3
1.2.2.	Üzletszabályzat időbeli hatálya	3
1.2.3.	Üzletszabályzat tárgyi hatálya	4
<b>2.</b>	<b>Általános rendelkezések</b>	<b>4</b>
2.1.	A Társaság tevékenysége	4
2.2.	Nyilvánosság	4
<b>3.</b>	<b>Az ügyfélkapcsolatok általános szabályai</b>	<b>5</b>
3.1.	Kapcsolat létesítése az Ügyfél és a Társaság között	5
3.2.	Együttműködés, tájékoztatás, változás a felek személyében	5
3.3.	Értesítés és kézbesítés	6
3.4.	A kapcsolattartás formája	7
3.5.	A Társaság felelőssége	8
<b>4.</b>	<b>A követelésvásárlás lebonyolításával kapcsolatos szabályok</b>	<b>9</b>
4.1.	A Társaság által megvásárolt követelések	10
4.2.	A Követelések érvényesítése	10
4.3.	A Társaság pénzügyi szolgáltatásainak díjazása	11
4.4.	A Szerződés biztosítékai	11
<b>5.</b>	<b>Adatvédelem, adatkezelés</b>	<b>11</b>
	1. számú Melléklet	13
	2. számú melléklet	17
	3. számú melléklet	19
	4. számú melléklet	21

## 1. Bevezetés

### 1.1. A Szabályzat célja

Az Üzletszabályzat meghatározza az EOS Faktor Magyarország Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: „Társaság”, székhely: 1132 Budapest, Váci út 30., céget nyilvántartó Bíróság a Fővárosi Törvényszék, mint Cégbíróság: Cg. 01-10-045904, adószám: 14220438-2-41, Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete engedélyének száma: E-I-67/2008) tevékenységére vonatkozó rendelkezéseket.

A Társaság csatlakozott a lakosság részére hitelt nyújtó pénzügyi szervezetek ügyfelekkel szembeni tisztességes magatartásáról szóló Magaratási Kódexhez.

### 1.2. Üzletszabályzat hatálya

#### 1.2.1. Üzletszabályzat alanyi/személyi hatálya

A jelen Üzletszabályzat rendelkezései a Társaságra és a tevékenységét segítő közreműködőkre, az Ügyfélre és képviselőire, valamint az Üzletszabályzat által meghatározott körben a Kötelezettekre terjed ki.

Az Ügyfél alatt kell érteni valamennyi olyan jogi személyt, akitől a Társaság szerződés alapján követelést, vagy követeléseket vásárol, és akivel ennek során szerződéses jogviszonyba lép (a továbbiakban: **Ügyfél**).

A Társaság a követelések érvényesítése (behajtása) során kapcsolatba kerül a követelések Kötelezettjeivel. A jelen Szabályzat alkalmazásában kötelezett mindazon személy, aki vagy amely, az engedményezés útján megszerzett követelés megfizetéséért helytállni tartozik (a továbbiakban: **Kötelezett**).

A Társaság és Ügyfél közötti jogviszony tartalmát és a kapcsolatok egyes részletszabályait az egyes ügylettípusokra vonatkozó szerződések állapítják meg. Az Üzletszabályzat irányadó mindazokban a kérdésekben, amelyről az adott esetre vonatkozóan jogszabály vagy külön szerződés kifejezetten nem rendelkezik. Az Üzletszabályzat rendelkezései olyan szerződéses feltételnek minősülnek, amelyek a Társaságra és az Ügyfelekre egyaránt kötelezőek.

#### 1.2.2. Üzletszabályzat időbeli hatálya

A Szabályzat az előlapon jelzett időpontban lép hatályba határozatlan időre. Az Üzletszabályzat rendelkezései a Szerződés megkötésétől a jogviszony megszűnését követő elszámolás lezártaig irányadóak a Felekre.

### 1.2.3. Üzletszabályzat tárgyi hatálya

Az Üzletszabályzat rendelkezései a Társaság és az Ügyfél közötti minden olyan üzleti kapcsolatra vonatkoznak, amely a Társaság pénzügyi szolgáltatási tevékenységéből fakad.

## 2. Általános rendelkezések

### 2.1. A Társaság tevékenysége

A Társaság követelések megvásárlását és érvényesítését (behajtását) üzletszerűen, főtevékenységként végző gazdasági társaság.

A Társaság a behajtási tevékenységét peren kívüli eljárásban munkavállalók, valamint függő ügynök igénybevételeivel végzi.

A követelések érvényesítéséhez szükséges peres eljárásban a Társaság nevében munkavállalók, illetve állandó képviselőt ellátó ügyvéd jár el.

### 2.2. Nyilvánosság

Az Üzletszabályzat nyilvános, azt a Társaság honlapján (<https://hu.eos-solutions.com/customer-information.html>) és Ügyfelei számára nyitva álló üzleti helyiségében bárki megtekintheti és megismerheti, illetve a Társaság kérésre díjmentesen átadja.

Nem Ügyfélnek minősülő fél vonatkozásában a Társaság írásbeli kérésre bárkinek megküldi a hatályos Üzletszabályzatát, függetlenül attól, hogy üzleti kapcsolat már létesült-e közöttük.

A Társaság az Üzletszabályzatról, annak változásáról legalább 15 naptári nappal korábban értesíti Ügyfelét, oly módon, hogy azt a hivatalos helyiségében kifüggeszti. A Társaság amennyiben indokoltnak tartja, előzetesen levélben is értesítheti Ügyfelét az Üzletszabályzat megváltozásáról.

A jelen Üzletszabályzat díjat, költséget, vagy egyéb feltételeket érintő – az Ügyfél számára kedvezőtlen – módosítását a Társaság a módosítás hatálybalépését 15 nappal megelőzően hirdetményben teszi közzé, amelyről a meglévő Ügyfeleket a jelen Üzletszabályzatban meghatározott módon közvetlenül is értesíti.

A Társaság az Üzletszabályzat módosítását elfogadottnak tekinti, ha arra az Ügyfél a kifüggesztéstől számított 15 naptári napon belül írásban nem tesz észrevételt. Ha az Ügyfél az érvényben lévő szerződés részét képező Üzletszabályzatot nem fogadja el, akkor a Társaság jogosult a felek közötti jogviszonyt egyoldalúan azonnali hatállyal felmondani, vagy a jogviszonyt a módosítás nélküli változatlan tartalommal hatályában fenntartani és erről írásbeli nyilatkozatban értesíteni az Ügyfelet.

Az Üzletszabályzat módosítása a hatálybaléptetéstől kezdve vonatkozik a hatályban lévő szerződésekre is.

Amennyiben az Ügyfél a tervezett módosításokat nem fogadja el a Társaság jogosult az Ügyféllel korábban megkötött szerződéseit - ha azok feltételei a módosításokkal összefüggésben változnának - az egyes szerződésekben meghatározott határidővel, illetve ilyen szerződési rendelkezés hiányban 30 napos határidővel írásban felmondani.

### **3. Az ügyfélkapcsolatok általános szabályai**

#### **3.1. Kapcsolat létesítése az Ügyfél és a Társaság között**

A személyes adatok, a bank- és üzleti titok védelmét szem előtt tartva, valamint a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény alapján a Társaság az Ügyfeleket azonosítja, illetve meggyőződik a képviseletében eljáró személy(ek) képviseleti jogosultságáról, valamint az üzleti tárgyalások folytatása vagy megbízások teljesítése előtt kérheti a képviseleti jog megfelelő igazolását. A jelen pontban foglalt Ügyfél-azonosítási szabályok jogszabályi előírás alapján alapulnak, tehát azoktól a felek szerződéssel nem térhetnek el. A Társaság a képviseleti jogosultság bejelentésénél összeghatárra vonatkozó korlátozást csak erre vonatkozó kifejezett szerződéses megállapodás esetén fogad el. A jogi személy Ügyfél képviselője csak az a személy lehet, akinek a képviseleti jogát a nyilvántartó bíróságnál, vagy hatóságnál is bejelentették és ezt a megfelelő dokumentumokkal (cégkivonat, stb.) igazolni tudja.

Az Ügyfél a cégjegyzésre jogosult képviselőjének személyében beálló változásokat haladéktalanul, írásban be kell jelentenie, és az érvényes képviseleti joggal felruházott személy(ek) hiteles aláírás-mintáját, vagy aláírási címpéldányát át kell adnia a Társaság részére.

A Társaság a hozzá bejelentett – és a cégjegyzékben ilyenként feltüntetett - képviselőket és az ő aláírásaikat mindaddig érvényesnek tekinti, amíg a képviseleti jog visszavonásáról szóló írásos értesítés nem érkezett meg. Ha az Ügyfél rendelkezésén az aláírásra jogosulatlan, vagy a bejelentett mintától eltérően aláíró személy aláírása van, a Társaság a rendelkezést - az ok megjelölésével - visszaküldi az Ügyfélnek.

#### **3.2. Együttműködés, tájékoztatás, változás a felek személyében**

A Társaság és az Ügyfél a polgári jogi együttműködési alapelveknek megfelelően egymást késedelem nélkül értesítik a közöttük lévő kapcsolattartás szempontjából jelentős körülményekről, tényekről, az egymáshoz intézett kérdésekre - ha az ügy jellegéből vagy a rendelkezésre álló iratokból, valamint korábbi nyilatkozataikból kitűnően más nem következik - haladéktalanul válaszolnak, valamint haladéktalanul felhívják egymás figyelmét az esetleges változásokra, tévedésekre és mulasztásokra. A felek haladéktalanul értesítik egymást elnevezésük, címük, képviselőjük megváltozásáról, valamint a

személyüket, jogi státuszukat, a vagyoni helyzetüket érintő minden egyéb, a szerződés teljesítése szempontjából lényeges változásról. A tájékoztatási kötelezettség megszegése súlyos szerződésszegésnek minősül, és az Ügyfél felel a tájékoztatási kötelezettség megszegéséből eredő károkért.

Az Ügyfél köteles megfelelő határidőben, de legkésőbb 30 naptári napon belül írásban értesíteni a Társaságot, ha nem érkezett meg időben valamely a Társaságtól várt értesítés, különösen, ha az fizetési megbízás teljesítésére, illetve pénzkövetelés jóváírására vonatkozik. Az e kötelezettségek elmulasztásából eredő kár a mulasztó felet terheli.

A Társaság jogosult Ügyfeleitől a velük kötött szerződésben foglalt szolgáltatások nyújtására, a követelésvásárlás kockázatainak felmérésére, az Ügyfél kötelezettségeinek ellenőrzésére, a Társaság vállalásainak teljesítése érdekében az Ügyfél szervezeti, személyi, és egyéb kockázati adataira vonatkozó tájékoztatást, és ilyen információkat tartalmazó dokumentumokat kérni. Ilyen dokumentumok különösen: az év végi mérleg, a konszolidált mérleg, az üzleti beszámolók.

A szolgáltatott dokumentumoknak a Társaság által hitelesített másolatoknak, illetve a Társaság külön kérése esetén eredetinek, vagy közjegyző által hitelesített másolatoknak kell lenniük. Az Ügyfél saját ügykörében általa készített okiratokról készült másolatokat, illetve eredeti okiratokról általa készített másolatokat jogosult hitelesíteni. A Társaság vagy megbízottja a helyszínen jogosult betekinteni az üzleti könyvekbe és más nyilvántartásokba.

A Társaság jogosult - az Ügyfél hozzájárulása nélkül is - az Ügyféllel kötött szerződés alapján vásárolt követeléseket harmadik személy részére átruházni, amennyiben azt a felek által kötött Szerződés kifejezetten nem zárja ki.

### **3.3. Értesítés és kézbesítés**

A Társaság az Ügyfélnek szóló szerződéses ajánlatokat, nyilatkozatokat, értesítéseket és iratokat az Ügyfél által a Szerződésben megjelölt címre küldi. Ilyen cím hiányában a Társaság az Ügyfélnek a hiteles hatósági (cégbírószági) nyilvántartás szerinti székhelyére, vagy telephelyére küldi az iratokat. Az Ügyfél által közölt hibás cím miatti téves postázásból adódó károk és többletköltségek az Ügyfelet terhelik, és azonnal esedékessé válnak.

A Társaság az Ügyfélnek szóló általános üzleti iratokat rendes postai küldeményként juttatja el. Az ezen iratokat kézbesítettnek/átadottnak kell tekinteni, ha az eredeti irat másolata, vagy kézjeggyel ellátott példánya a Társaság birtokában van, vagy ha az elküldést kézjeggyel ellátott feladójegyzék (postakönyv), vagy feladóvevény igazolja. Az Ügyfelek széles körének kiküldendő értesítés esetében a körlevél egyetlen példánya másolata is elegendő az elküldés igazolására.

A postai küldemények kézbesítésre vonatkozó jogszabályban meghatározott szokásos postai idő elteltével a Társaság jogosult úgy tekinteni, hogy írásos értesítését az Ügyfél megkapta.

A Társaság jogosult úgy tekinteni, hogy az Ügyfél tudomásul vette és elfogadta az értesítésben foglaltakat, ha arra a kézhezvételtől számított 15 naptári napon belül nem érkezett írásos észrevétel, vagy kifogás.

Az előzőekben meghatározott szabályok nem vonatkoznak a felek számára jogot, kötelezettséget keletkeztető, törlő, ezek mértékét megváltoztató dokumentumokra. Azokat a küldeményeket, melyek kézbesítésének tényéhez jogkövetkezmény fűződik, ajánlottan vagy tértivevényes postai küldemény útján kell kézbesíteni. A jelen pont szerinti postai úton megküldött küldeményeket a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett az átvételt megtagadta. Ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az iratot nem vette át, az iratot - az ellenkező bizonyításáig - a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni. A címzett a kézbesítési vélelem beálltáról való tudomásszerzésétől számított tizenöt napon belül igazolással élhet, de a kézbesítési vélelem beállta napjától számított hat hónap elteltével igazolással élni nem lehet.

A Társaság részére szóló írásos küldeményeket a Társaság Szerződésben megjelölt értesítési címére kell küldeni. Esetenként a Társaság az Ügyfél kérésére igazolást ad a küldemény átvételéről. Az átvétel igazolásának minősül, ha a küldemény másolatát a Társaság bélyegzőlenyomatával, aláírásával és dátummal látja el.

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

### **3.4. A kapcsolattartás formája**

A Társaság és az Ügyfél az egymásnak szóló értesítéseket, megbízásokat, üzeneteket, valamint a Szerződéseket kötelesek írásba foglalni, illetve írásban megerősíteni.

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

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

A Társaság az Ügyfél telefonon, telefaxon, e-mailben adott nyilatkozatait jogosult megerősíttetni. Az Ügyfél telefonszáma és faxszáma a Szerződésben feltüntetésre kerül és a feltüntetett telefaxról, telefonról érkezett és teljesített megbízásokat minden esetben az Ügyféltől származónak kell tekinteni.

A Társaság kizárja felelősségét, amely az Ügyfél telefonszámának, vagy telefax számának jogosulatlan személy általi használatából ered.

Az Ügyfél felel minden olyan kárért, amely a telefon, telefax kapcsolat, továbbá számítógép hálózaton történő kommunikáció során előforduló tévedés, félreértés vagy hiba eredménye, hacsak a kár nem kifejezetten és bizonyíthatóan a Társaság hibájából ered.

A Társaság fenntartja magának azt a jogot, hogy biztonsági okokból a telefon, telefax vagy számítógépes kommunikáció útján beérkezett megbízást a saját belátása szerint visszautasítsa és ezzel kapcsolatban a Társaság felelősségét kizárja. A visszautasításról Ügyfelet haladéktalanul értesíteni kell.

### **3.5. A Társaság felelőssége**

A Társaság üzleti tevékenysége során mindenkor az Ügyfél érdekeinek - az adott körülmények között lehetséges - legteljesebb figyelembevételével, és az elvárható legnagyobb gondossággal jár el. Megtéríti az Ügyfélnek mindazon - az Ügyfél által bizonyított - közvetlen anyagi kárt, amelyet nagyfokú gondatlanságával az Ügyfélnek okozott. Az Ügyfél ugyanakkor az általában elvárható és a Ptk. által előírt módon köteles a kárenyhítés érdekében haladéktalanul eljárni, és a Társaságot értesíteni. Az Ügyfélnek a kárt bizonyítani kell.

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

A Társaság jogosult az általa igénybe vett harmadik személy, függő ügynök, valamint ezek alvállalkozója, mint közreműködő igénybevételére és egyes tevékenységeinek kiszervezésére.

A Társaság a Hpt.-ben foglalt szabályok betartásával, a pénzügyi, szolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó olyan tevékenységét, amelyek során adatkezelés, adatfeldolgozás vagy adattárolás valósul meg, az adatvédelmi előírások betartásával kiszervezheti. A kiszervezést végzőknek – a kockázattal arányos mértékben - rendelkeznie kell mindazon személyi, tárgyi és biztonsági feltételekkel, melyeket a jogszabály a kiszervezett tevékenységre előír. A kiszervezett tevékenységek körét és a kiszervezett tevékenységek végzőjét a Társaság az Üzletszabályzatban köteles feltüntetni.

A Társaság által kiszervezett tevékenységekre vonatkozó adatokat a jelen Üzletszabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.



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

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

A Társaság a részére átadott okiratok tartalmán felül nem vizsgálja, hogy az Ügyfél követelése jogszerű-e. A Társaság kifejezetten nem vizsgálja, hogy az Ügyfél és a Kötelezett között a szerződéses, vagy egyéb szolgáltatás ténylegesen megvalósult, hanem jogosult a részére bemutatott okmányok valóságában bízni, és minden az okmányok valótlanúsága vagy hamisítottságából eredő kockázat az Ügyfelet terheli.

#### 4. A követelésvásárlás lebonyolításával kapcsolatos szabályok

Az Ügyfél Követeléseinek a Társaság részére való átruházásáról szóló szerződés alapján a Társaság megvásárolja a követeléseket és ellátja a Követelések további nyilvántartásával és érvényesítésével kapcsolatos feladatokat.

A Társaság követelésvásárlási tevékenysége keretében az alábbi két típusú szerződést köti Ügyfeleivel:

**Követelésvásárlási keretszerződés:** A szerződés keretében a Társaság vállalja az Ügyfél Szerződésben meghatározott harmadik személlyel (Kötelezett) szemben keletkező összes Követelésének megvásárlását (engedményezését), melynek során a Követeléseket biztosító összes mellékjogosultságot megszerzi. Az ügylet alapján az Ügyfél részére a Szerződésben meghatározottak szerinti vételár kerül kifizetésre. Ezt követően a Kötelezett(ek) teljesítésének, vagy nem teljesítésének kockázatát a Társaság viseli.

Az ügylet részletes szabályait a jelen Üzletszabályzat 2. számú mellékletében található Követelésvásárlási Keretszerződés elnevezésű szerződésminta tartalmazza.

**Egyedi Követelésvásárlási Szerződés:** A Társaság a szerződés keretében egy meghatározott követelést, vagy követelések összességét (követelés-csomag) vásárol meg az Ügyfőtől a szerződésben meghatározott vételár ellenében, melynek során a Követeléseket biztosító összes mellékjogosultságot megszerzi. Ezt követően a Kötelezett(ek) teljesítésének, vagy nem teljesítésének kockázatát a Társaság viseli. Az ügylet részletes szabályait az 3. számú mellékletében található Egyedi Követelésvásárlási Szerződés tárgyú szerződésminta tartalmazza.

#### **4.1. A Társaság által megvásárolt követelések**

A Szerződés tárgyául kizárólag olyan Követelések szolgálhatnak, amelyek átruházását jogszabály nem zárja ki, amelyekkel szemben a Kötelezettek sem ellenkövetelést nem érvényesíthetnek, sem pedig kifogást nem támaszhatnak. Amennyiben a Kötelezettek ellenkövetelést vagy beszámítást érvényesítenek, illetve kifogást támasztanak, akkor a Társaság mindegyik követelésvásárlási ügylet esetében jogosult az érvényesített ellenkövetelést az Ügyfélre visszahárítani, az Ügyféllel kötött szerződésben foglaltak szerint.

#### **4.2. A Követelések érvényesítése**

A Társaság a behajtási tevékenységét peren kívüli eljárásban munkavállalók, valamint függő ügynök igénybevételével végzi.

A követelések érvényesítéséhez szükséges peres eljárásban a Társaság nevében munkavállalók illetve állandó képviseletét ellátó ügyvéd jár el.

A Társaság és ügynöke a követelések érvényesítése során a hatályos jogszabályokban és az érvényes szakmai (etikai) előírásokban meghatározott eljárások és módszerek igénybevételével, a Kötelezettek szükségtelen zaklatása nélkül és emberi méltóságának tiszteletben tartásával köteles eljárni.

A Társaság a Kötelezettek részére szolgáltatást nem nyújt, de bizonyos feltételek megléte esetén, egyedi elbírálás alapján a Társaság a Kötelezettel is létesíthet szerződéses jogviszonyt. Ezen esetekben a Társaság egyedileg jár el, amely kizárólag fizetési halasztás, vagy részletfizetés engedélyéhez kapcsolódhat és a szerződéses feltételek nem teljesítése esetén azonnal, külön értesítés nélkül a szerződéses jogviszony felmondható.

A behajtási eljárást érintő írásban beérkezett panaszokat a Társaság köteles haladéktalanul kivizsgálni és a Panaszkezelési szabályzata alapján eljárni.

A panaszok központi ügyintézése a 1132 Budapest Váci út 30. szám alatt történik, levelezési cím: 1437 Budapest Pf. 790.

A Társaság tevékenységével kapcsolatos panaszát az Ügyfél a Társaság felügyeleti szervéhez is benyújthatja.

Az Ügyfél köteles a megvásárolt Követelések érvényesítése során adatszolgáltatással, a követelésekkel kapcsolatos okiratok átadásával és minden egyéb szükséges módon közreműködni a követelések érvényesítése során.

Az Ügyfél haladéktalanul köteles megfizetni a Társaságnak azokat az összegeket, amelyeket a kötelezett - a Követelésnek a Társaságra való átruházása ellenére, az átruházás időpontját követően - részére fizetett meg.

#### **4.3. A Társaság pénzügyi szolgáltatásainak díjazása**

A Követelés vételárát minden esetben a Társaság és az Ügyfél között létrejött Engedményezési Szerződés tartalmazza. A Követelések vételárát a Társaság saját kockázatelemző rendszere segítségével a Követelés (csomag) sajátosságainak figyelembe vételével határozza meg, és az adott vételáron tesz ajánlatot az Ügyfél részére a Követelés (csomag) megvásárlására.

Pénztartozás késedelmes teljesítése esetén - ha a Szerződés kifejezetten eltérően nem rendelkezik -, a mindenkor hatályos Ptk. szerinti késedelmi kamatot számít fel a Társaság.

A Társaság által nyújtott szolgáltatások általában ÁFA mentesek. A szükség esetén igénybe vett kiegészítő szolgáltatások (pl. információszolgáltatás) díját a Társaság a hatályos adójogszabályok szerint ÁFA-tartalommal növelt teljes értéken, vagy ÁFA mentesen kiszámlázva hárítja át az Ügyfélre.

A vételárát, díjat vagy egyéb szerződési feltételt csak akkor lehet egyoldalúan, az Ügyfél számára kedvezőtlenül módosítani, ha az Ügyféllel kötött Szerződés ezt a Társaság számára meghatározott körülmények, illetve feltételek esetére egyértelműen lehetővé teszi.

#### **4.4. A Szerződés biztosítékai**

A Társaság az általa megvásárolt Követelések érvényesíthetőségére nem kér biztosítékot az Ügyféltől, a Kötelezettek fizetésére az Ügyfél nem vállal mellékkötelezettséget (kezesség, zálogjog stb.).

A fentiekől függetlenül az egyes Követelések típusától és tartalmától függően a Követeléseket mellékkötelezettségek (jelzálogjog, kezesség stb.) biztosíthatják, amelyek a Követelések megvásárlásával egyidejűleg minden esetben az Ügyfélről a Társaságra szállnak át. Ezen mellékkötelezettségeket nem az Ügyfél nyújtja a Társaság részére, hanem a Követelés eredeti tartalmával – a hatályos jogszabályok által meghatározott módon - szállnak át a Társaságra a törvény erejénél fogva.

### **5. Adatvédelem, adatkezelés**

Társaság az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló általános adatvédelmi rendelet (a továbbiakban: GDPR), 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 mérséklési célokra, továbbá az Ügyféllel történő elszámolás, és a Szerződésben a Felek részéről felmerülő kötelezettségek és jogosultságok igazolásának céljából.

A Társaság az üzleti titokként kezelendő adatokba csak jogszabályban meghatározott esetekben, és az Ügyfél felhatalmazása alapján enged betekintést. Az Ügyfél a Társasággal kötendő egyedi szerződésben ad felhatalmazást a Társaság részére, hogy a jelen pontban meghatározott adatait követelés- és ügyfélminősítési célokra az EOS International Beteiligungs – Verwaltungs GmbH, mint a Társaság tulajdonosa részére átadja.

A Társaság tevékenységének ismertetése, értékesítése, illetve az Ügyféllel kötött szerződésekből fakadó kötelezettségek teljesítése, jogosultságok gyakorlása, az ügyfelek minél teljesebb és gyorsabb kiszolgálása céljából együttműködhet az EOS KSI Kft.-vel illetve a Hpt. 10.§ (1) bekezdése ab) pontja szerinti függő ügynökkel, valamint ezek alvállalkozójával, mint közreműködővel. Az adatok átadására és kezelésére ezen körben az Ügyfél az egyedi írásbeli szerződésben hatalmazza fel a Társaságot.

Az Ügyfélnek joga van megismernie 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 a Társaság Üzletszabályzatába foglalt Általános Szerződési Feltételeiről, és a mindenkor aktuális Díjtáblázatról, az egyes kondíciók számítási módjáról tájékozódni. Az Üzletszabályzat egy példányát a Társaság a Szerződés megkötésekor ingyenesen az Ügyfél rendelkezésére bocsáthatja.

Az Ügyfél köteles a Társasággal való kapcsolatára vonatkozó adatokat és információkat bizalmasan kezelni.

A Társaság kizárólag jóhírnévvel rendelkező Ügyfelekkel köt szerződést követelésvásárlásra vonatkozóan.

Az Ügyfelek azonosításának szabályait a Társaság pénzmosás megelőzéséről szóló szabályzata tartalmazza.

A Társaság által alkalmazott Általános Szerződési Feltételek a jelen Üzletszabályzat 1. számú mellékletét képezik.

## 1. számú Melléklet

# ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

---

Az Üzletszabályzat részét képező, jelen fejezetben meghatározott feltételek, ellenkező kikötés hiányában, a Társaság által végzett tevékenységre vonatkozó minden Szerződésre irányadóak.

### I. Általános rendelkezések

1.1 Amennyiben a Társaság szolgáltatásával kapcsolatos valamely kérdést a Szerződés nem szabályoz, a Társaság mindenkor hatályos Üzletszabályzata és Hirdetménye, valamint a vonatkozó jogszabályi rendelkezések (különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.); a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény (Hpt.)) az irányadóak.

1.2. A Követelések megvásárlását a Társaság megtagadhatja, amennyiben a Szerződés megkötése után akár a Társaság, akár az Ügyfél körülményeiben olyan lényeges változás áll be, amely miatt a Szerződés teljesítése többé el nem várható, továbbá ha a Szerződés megkötése után olyan körülmények következtek be, amelyek miatt a Szerződés azonnali hatályú felmondásának, vagy a szerződéstől történő elállásnak van helye.

### II. A Társaság illetve az Ügyfél jogai és kötelezettségei

#### 2. A Társaság jogai és kötelezettségei

2.1. Az átruházott Követelések tekintetében a Társaság:

- nyilvántartást vezet a Követelések alapidokumentumairól (így a szerződésekről, számlákról stb.), fizetésekről, terhelésekről és követelésekről;
- gondoskodik arról, hogy a Követelések behajtásához szükséges fizetési felszólítások kiküldésre kerüljenek, és megtesz minden szükséges és törvényes lépést a Követelések behajtására,
- a Kötelezettnél a követelés beszedése érdekében eljár,
- a Kötelezetteket az engedményezés tényéről írásban értesíti.

### **3. Az Ügyfél kötelezettségei**

3.1. Amennyiben a Követelés szolgáltatásnyújtásból származik, az Ügyfél köteles a szolgáltatásnyújtást az alábbi okmányokkal igazolni:

- a szolgáltatás nyújtását megfelelően igazoló okiratok (szolgáltatási szerződés stb.)
- az alapügyletet (pl. adásvételi szerződés) és annak teljesítését bizonyító okiratok (pl. átvételi elismervény, jegyzőkönyv)
- egyéb, a Társaság által kért, a Követelés jogosságát igazoló okiratok, dokumentumok.

Amennyiben a Követelés szerződésből, jogszabályból vagy más eseményből (pl. kártérítés) származik akkor a Társaság kérésére az Ügyfél köteles a Követelés fennállását, érvényesíthetőségét és jogosságát a Társaság által meghatározott és elfogadható okiratokkal igazolni.

A jelen pontban megjelölt okiratok átadása eredeti 1 példányban, a Társaság részére történő személyes átadással, vagy postai úton történik.

3.2 Az Ügyfél köteles a követelések átruházását követően a követeléseket a számviteli nyilvántartásából kivezetni, vagy az átruházás tényét ott feltüntetni.

3.3. Az Ügyfél a vételár mértékéig szavatol azért, hogy

- a Követelés átruházható, így különösen a Kötelezett és az Ügyfél között nincs olyan megállapodás, amely a Követelés átruházását kizárná;
- a Követelés alapját képező ügylet a vonatkozó jogszabályi és szerződési előírások szerint bonyolódott.

3.4. Függetlenül attól, hogy a Szerződés rendelkezéseinek megfelelően a Kötelezett megfelelő értesítése megtörtént-e, a Kötelezett által közvetlenül az Ügyfélnek megfizetett összegeket az Ügyfél mint a Társaság képviselője veszi kézhez és köteles ezen pénzüsszeget haladéktalanul átutalni a Társaság bankszámlájára.

### **4. Vételár**

Az Ügyfél által átruházott Követelés(ek) vételárát a felek minden esetben a követelésvásárlási szerződésben rögzítik. Ellenkező rendelkezés esetén a vételár megfizetése egy összegben történik a Követelés(ek) tulajdonjogának átruházásával egyidejűleg.

### **5. A Társaság szolgáltatásainak ellenértéke**

A Társaság a pénzügyi szolgáltatásai ellenértékeként díjazást az Ügyféllel szemben fősabályként nem érvényesít, a felek jogviszonyában a Társaság fizet vételárat, amelynek ellenében megszerzi az Ügyfél által átruházott követelések tulajdonjogát.

A Társaság tevékenysége során a jelen pontban részletezett díjakat az ott meghatározott esetekben alkalmazza az Ügyfelekkel és a Kötelezettekkel szemben.

#### 5.4 Behajtási (adminisztrációs) díj, ügyvédi munkadíj

A Kötelezettekkel szemben indított bírósági eljárások során a Társaság képviseletében eljáró jogi képviselők a mindenkor hatályos jogszabályok szerinti mértékű ügyvédi munkadíj felszámítására jogosultak a bíróság által megítélt összegben.

### 6. Szerződésszegés

A felek a másik fél súlyos szerződésszegése esetén jogosultak a Szerződéstől egyoldalú nyilatkozattal elállni, abban az esetben, ha a szerződésszegés orvoslására a másik felet megfelelő határidő tűzésével előzetesen írásban felszólították.

Súlyos szerződésszegésnek minősül a Társaság részéről különösen a Szerződésben meghatározott vételár határidőben történő meg nem fizetése, az Ügyfél részéről a 3. pontban foglalt kötelezettségek nem teljesítése.

A szerződéstől történő elállás esetén az Ügyfél köteles a részére kifizetett vételárat a Társaság részére a Ptk. szerinti mértékű késedelmi kamattal megnövelt összegben visszafizetni, a Követelések tulajdonjoga ezen összeg megfizetésével egyidejűleg száll vissza az Ügyfélre. A Társaság a fizetést követően köteles haladéktalanul visszaszolgáltatni az Ügyfél részére valamennyi olyan dokumentumot, amelyet a Szerződéssel kapcsolatban az Ügyfél a Társaság számára átadott. A Követelések Kötelezettjeit ilyen esetben az Ügyfél köteles tájékoztatni a tulajdonjog visszaszállásáról. Az elállást követően a Társaság a hozzáérkező esetleges befizetésekkel az Ügyfél felé köteles elszámolni.

### 7. Egyéb rendelkezések

7.1. Amennyiben a Társaság nem érvényesít valamely őt - a Szerződés alapján - megillető jogot, vagy ilyen jog gyakorlásával késlekedik, vagy azokat csak részben gyakorolja, ez nem jelenti azt, hogy a Társaság erről a jogáról lemond. A Szerződés alapján a Társaságot megillető jogok kiegészítik mindazokat a jogokat, melyek a Társaságot a jogszabályok rendelkezései értelmében megilletik.

7.2. A Szerződés – eltérő megállapodás hiányában - a Felek általi együttes aláírás napján lép hatályba. Amennyiben a Felek eltérő időpontban írják alá a Szerződést, akkor a hatályba lépés időpontja az utolsó aláírás napja.

7.3. Az Üzletszabályzat rendelkezései mind az Ügyfélre, mind a Társaságra nézve kötelezőek, de az egyes Szerződések kapcsán azoktól kölcsönös egyetértéssel, írásban el lehet térni.

7.4. Az Ügyfél beleegyezik abba, hogy Társaság a Követeléseket harmadik személyre engedményezze (átruházza), valamint hogy Társaság ebből a célból tárgyalásokat folytasson és a követelésekre vonatkozó valamennyi releváns információt, adatot és dokumentumot harmadik személynek kiszolgáltassa.



## 2. számú melléklet

### MINTASZERZŐDÉS

---

#### KÖVETELÉSVÁSÁRLÁSI KERETSZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésztől a ..... (székhely: ....., adószám: ....., Cg. ...., képviseli: .....), mint **engedményező (a továbbiakban: Engedményező)**,

másrésztől az EOS Faktor Zrt. (1132 Budapest, Váci út 30., képviseli:.....), mint **engedményes (a továbbiakban: Engedményes)**

között az alábbi feltételek mellett:

1. A szerződő felek megállapítják, hogy az Engedményezőnek ..... jogviszony alapján folyamatosan keletkeznek követelései .....-vel szemben. A felek megállapodnak abban, hogy az Engedményező ezen kötelezettel szemben fennálló, vagy keletkező követeléseit a jelen keretszerződés keretében és annak hatálya alatt az Engedményesre engedményezi. Az Engedményes a keretszerződés hatálya alatt az egyes követeléseket havonta, vagy a felek által megállapított más ütemezés szerint egyedileg, vagy csomagonként engedményezi az Engedményesre. A felek az egyes egyedi engedményezésekről külön írásbeli megállapodást kötnek, amely az engedményezett követelések egyedi felsorolását tartalmazza. Az egyedi szerződések által nem szabályozott kérdésekben a jelen keretszerződés rendelkezései irányadók.

2. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy az engedményező az 1./ pontban meghatározott követeléseket az Engedményesre engedményezi, amelynek ellenében az Engedményes követelésenként ..... Ft, azaz ..... forint vételárat fizet az egyes követelések engedményezését követő 8 napon belül átutalással az engedményező..... számú számlájára.

A vételártól és a fizetési feltételektől a felek az egyes egyedi írásbeli szerződésekben eltérhetnek.

3. A felek megállapodnak abban, hogy az ezen szerződéssel engedményezett követelések a vételár megfizetésével kerülnek az Engedményes tulajdonába. A követelésre teljesített esetleges befizetés összege ezen időponttól az Engedményest illeti meg.

Az Engedményező kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen keretszerződés keretében engedményezett követelésekre a tulajdonjog átszállását követően hozzá beérkezett összeget a beérkezést követő 8 munkanapon belül átutalja az Engedményes ..... számú számlájára.

4. Az Engedményező kötelezettséget vállal arra, hogy az engedményezett követelések iratanyagát átadás-átvételi jegyzőkönyvvel az Engedményesnek átadja. Amennyiben az egyedi szerződésben erre a felek külön időpontot nem határoznak meg, úgy az egyedi szerződés megkötésétől számított 8 napon belül köteles az átadásra az Engedményező.

5. Az Engedményező kötelezettséget vállal arra, hogy a követelések átszállását követő 15 napon belül az Engedményezésről a kötelezetteket írásban értesíti.

6. A felek tudomással bírnak arról, hogy a jelen engedményezéssel az Engedményes az Engedményező helyébe lép és az Engedményesre szállnak át a követelés biztosítékai.

7. A felek megállapodnak abban, hogy a követelést biztosító jelzálogjog jogosultja az Engedményes lesz anélkül is, hogy annak az ingatlan-nyilvántartásba történő átvezetését a felek kérnék.

8. A 7. pontban foglaltakra figyelemmel az Engedményező kötelezettséget vállal arra, hogy a követelés megtérülése esetén az Engedményes külön felhívására az Engedményező a jelzálogjog törléséhez szükséges nyilatkozatot 3 napon belül kiadja.

9. Az Engedményes kijelenti, hogy tudomásul veszi miszerint a jelen keretszerződés szerinti követelés(ek)e)t az Engedményező kifejezetten bizonytalan követelésként engedményezi, ezért a követelés(ek) fennállásáért, annak behajthatóságáért, valamint a követelésállománnyal kapcsolatban esetlegesen felmerülő bármilyen kérdésben a felelősségét kizárja.

10. Az Engedményes a jelen szerződés aláírásával nyilatkozik arról, hogy rendelkezik a jogszabályok által előírt azon jogosultságokkal, amelyek szerint a jogosult pozíciójába léphet.

11. A felek a jelen keretszerződést jogosultak egyoldalú írásbeli nyilatkozattal 30 napos felmondási idővel felmondani. A felmondás a már átruházott követelések jogi sorsát és a megkötött egyedi szerződések teljesítését nem érinti.

A jelen keretszerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és az Engedményes Üzletszabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni.

A szerződő felek e szerződést áttanulmányozták, és azt mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag cégszerűen aláírták.

Kelt:

.....

.....

Engedményező

Engedményes

képviselétében

képviselétében

### 3. számú melléklet

## MINTASZERZŐDÉS

---

### EGYEDI KÖVETELÉSVÁSÁRLÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésztől a ..... (székhely: ....., adószám: ....., Cg. ....., képviseli: .....), mint **engedményező (a továbbiakban: Engedményező)**,

másrésztől az EOS Faktor Zrt. (1132 Budapest, Váci út 30., képviseli:.....), mint **engedményes (a továbbiakban: Engedményes)**

között az alábbi feltételek mellett:

1. A szerződő felek megállapítják, hogy az Engedményezőnek a ..... szám alatt és az .....-án kelt szerződés alapján .....-ével .....,- Ft tőke, állományi kamat: .....,- Ft, függő kamat .....,- Ft, függő késedelmi kamat .....,-Ft, összességében: .....,- Ft követelése áll fenn ....., ..... szám alatti lakos adóssal,.....adóstárssal.....kezesekkel szemben.

2. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy az Engedményező az 1. pontban meghatározott követelést, amely ..... tartásból ered az Engedményesre engedményezi, amelynek ellenében az Engedményes ..... Ft, azaz ..... forint vételárat fizet az Engedményező részére az ezen szerződés aláírását követő 8 nap átutalással az Engedményező..... számú számlájára.

3. A felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződéssel engedményezett követelés ..... napjától került az Engedményes tulajdonába. A követelésre teljesített esetleges befizetés összege ezen időponttól az Engedményest illeti meg.

Az Engedményező kötelezettséget vállal arra, hogy az 1. pontban meghatározott követelésre .....-ét követően hozzá beérkezett összeget a beérkezést követő 8 munkanapon belül átutalja az Engedményes ..... számú számlájára.

4. Az Engedményező kötelezettséget vállal arra, hogy az engedményezett követelés iratanyagát átadás-átvételi jegyzőkönyvvel ..... napjáig az Engedményesnek átadja.

5. Az Engedményező kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés aláírását követő 15 napon belül a jelen engedményezésről a kötelezettet írásban értesíti.

6. A felek tudomással bírnak arról, hogy a jelen engedményezéssel az Engedményes az Engedményező helyébe lép és az Engedményesre szállnak át a követelés biztosítékai.

7. A felek megállapodnak abban, hogy a követelést biztosító jelzálogjog jogosultja az Engedményes lesz anélkül is, hogy annak az ingatlan-nyilvántartásba történő átvezetését a felek kérnék.

8. A 7. pontban foglaltakra figyelemmel az Engedményező kötelezettséget vállal arra, hogy a követelés megtérülése esetén az Engedményes külön felhívására az Engedményező a jelzálogjog törléséhez szükséges nyilatkozatot 3 napon belül kiadja.

9. Az Engedményes kijelenti, hogy tudomásul veszi miszerint a jelen szerződés 1. pontjában meghatározott követelést az Engedményező kifejezetten bizonytalan követelésként engedményezi, ezért a követelés fennállásáért, annak behajthatóságáért, valamint a követelésállománnyal kapcsolatban esetlegesen felmerülő bármilyen kérdésben a felelősségét kizárja.

10. Az engedményes a jelen szerződés aláírásával nyilatkozik arról, hogy rendelkezik a jogszabályok által előírt azon jogosultságokkal, amelyek szerint a jogosult pozíciójába léphet.

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos Ptk. és az Engedményes Üzletszabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni.

A szerződő felek a jelen szerződést áttanulmányozták, és azt mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag cégszerűen aláírták.

Kelt:

.....

Engedményező

képviselőtében

.....

Engedményes

képviselőtében

#### 4. számú melléklet

### KISZERVEZETT TEVÉKENYSÉGET VÉGZŐK JEGYZÉKE

NÉV	CÍM	TEVÉKENYSÉG
DIGICOM MÉDIA Kft.	6724 Szeged, Nádas u. 15/A.	rövid szöveges üzenetek belföldi mobil rádiótelefon hálózatokba történő továbbítása
REISSWOLF BUDAPEST Kft.	1097 Budapest, Illatos út 6.	iratanyagok és egyéb adathordozók gyűjtése és zárt rendszerben történő megsemmisítése
TC&C Kft.	1155 Budapest, Wesselényi u. 35.	IP Contact Center és IP telefon rendszer karbantartása
PCS-SYSTEM Kft.	1064 Budapest, Izabella u. 70. fszt. 1.	IBM TSM Mentő rendszer, valamint IBM Flex és Storage vonatkozásában üzemeltetési támogatás és rendszermérnöki támogatás nyújtása
Jobb Kezek Szolgáltató Iskolaszövetkezet	1046 Budapest, Bucka utca 20.	adminisztratív (ügyviteli) tevékenység
Ovitas Magyarország Kft.	1119 Budapest, Fehérvári út 79	Elektronikus dokumentumkezelő rendszer bevezetése
ELTE-Trenkwalder Iskolaszövetkezet	1088 Budapest, Múzeum körút 4/A.	adminisztrációs (ügyviteli) feladatok, rendszerüzemeltetési és üzemeltetés-támogatási feladatok.