

A Hórusz Faktorház Zrt üzletszabályzata

Lejárt követelések megvásárlása és kezelése

Hatálybalépés napja: 2026. szeptember 16.

Jóváhagyó határozat 1/2026.09.16.

A Társaság alapadatai	Adat
Cégnév	Hórusz Faktorház Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Rövidített név	Hórusz Zrt.
Székhely és működési hely	1015 Budapest, Széna tér 7. III/3.
Cégjegyzékszám	01-10-044142
Adószám	11889317-1-41
MNB tevékenységi engedély	Állami Pénz- és Tőkepiaci Felügyelet 227/2000 sz. határozata
Honlap	https://horuszzrt.com
Központi e-mail cím	info@horuszzrt.com
Telefon és ügyfélfogadás	Ügyfélfogadás előzetes bejelentkezés alapján, a +36/30/914-3371 telefonszámon

Preambulum

A Hórusz Faktorház Zrt. a Magyar Nemzeti Bank felügyelete alatt álló magyar pénzügyi vállalkozás. A Társaság tevékenységét kizárólag Magyarország területén, a mindenkor hatályos tevékenységi engedélyében foglalt faktoringkorlátozás mellett végzi. A Társaság kizárólag lejárt követelések üzletszerű megvásárlásával, a megszerzett követelések saját nevében és saját javára történő nyilvántartásával, kezelésével, egyezségi rendezésével és érvényesítésével foglalkozik.

A Társaság nem hitelintézet, betétet és más visszafizetendő pénzeszközt a nyilvánosságtól nem gyűjt, fizetési számlát nem vezet, bankkártyát nem bocsát ki, pénzforgalmi szolgáltatást, befektetési szolgáltatást, biztosítási szolgáltatást, fogyasztási hitelt vagy más, az engedélyében nem szereplő pénzügyi szolgáltatást nem nyújt.

A jelen Üzletszabályzat célja, hogy átláthatóan meghatározza a követelések megvásárlásának, átvételének, kezelésének és érvényesítésének általános feltételeit, továbbá az Eladó, a Kötelezett és a Társaság jogait, kötelezettségeit, kapcsolattartási és panaszkezelési rendjét. A Társaság eljárása során tiszteltetben tartja az emberi méltóságot, a jóhiszeműség és tisztesség követelményét, az arányosságot, az együttműködést, valamint a fogyasztók védelmére irányadó szabályokat.

1 Általános rendelkezések

1.1 A szabályzat célja és hatálya

- 1.1.1.** Az Üzletszabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaságra, a Társasággal követelés-adásvételi vagy kapcsolódó szerződést kötő természetes és jogi személyekre, továbbá - a jogviszony jellegéhez igazodóan - a Társaság által megszerzett követelések kötelezettjeire, kezesekre, biztosítékot nyújtó személyeire, jogutódaira és képviselőire.
- 1.1.2.** A tárgyi hatály a lejárt követelések megvásárlására, a követelésekhez kapcsolódó jogok és biztosítékok átszállására, az állomány átvételére, nyilvántartására, egyeztetésére, kezelésére, egyezségi rendezésére, peres vagy nemperes eljárásban történő érvényesítésére, valamint a teljesítés elszámolására terjed ki.
- 1.1.3.** A Társaság csak olyan ügyletet köt és olyan tevékenységet végez, amely a hatályos MNB engedélyével, az abban szereplő faktoringkorlátozással, a jelen Üzletszabályzattal, belső szabályzataival és a vonatkozó jogszabályokkal összhangban áll.
- 1.1.4.** A Társaság tevékenységi területe Magyarország. Külföldi fióktelepet, határon átnyúló szolgáltatást vagy külföldi követeléskezelési tevékenységet e szabályzat alapján sem végez.

1.2 Irányadó szabályok és a dokumentumok sorrendje

- 1.2.1.** A jogviszony tartalmát elsősorban a kötelező jogszabályok, az MNB engedély, az egyedi szerződés, az ügylethez tartozó mellékletek és hirdetmények, valamint a jelen Üzletszabályzat határozzák meg.
- 1.2.2.** Eltérés esetén a kötelező jogszabály, ezt követően az MNB engedély korlátozása, majd az egyedi szerződés és végül az Üzletszabályzat rendelkezése irányadó. Fogyasztóval szemben eltérni csak akkor lehet, ha azt jogszabály megengedi, és az eltérés nem fosztja meg a fogyasztót kötelezően biztosított jogától.
- 1.2.3.** A Társaság működésére különösen a Polgári Törvénykönyv, a Hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény, a pénzmosás és a Terrorizmus-finanszírozás megelőzéséről szóló törvény, az adatvédelmi (jog)szabályok, a számviteli és adózási jogszabályok, a fogyasztóvédelmi rendelkezések, valamint az MNB rendeletei és ajánlásai irányadók.

1.3 Fogalmak

Fogalom	Jelentés
Társaság	Hórusz Faktorház Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Eladó	A lejárt követelést a Társaságra ellenérték fejében átruházó. (Jellemzően magyarországi székhelyű, bank, hitelintézet, pénzügyi vállalkozás, stb.)
Kötelezett	Az a természetes vagy jogi személy, akivel szemben a megszerzett követelés fennáll; ideértve az adóst és - ahol értelmezhető - a kezest, adóstársat vagy biztosítékot nyújtó személyt.
Fogyasztó	A szakmája, önálló foglalkozása vagy üzleti tevékenysége körén kívül eljáró természetes személy.
Követelés	Lejárt, pénzben meghatározott vagy meghatározható, átruházott követelés, annak járulékaival és biztosítékaival.
Engedményezés	A követelés jogosulti pozíciójának átruházása a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint.
Üzleti titok és banktitok	A jogszabály alapján védett, a Társaság vagy ügyfelei működésére, személyére, adataira, vagyoni helyzetére és korábbi banki, vagy bármilyen más szerződéseire vonatkozó információ.

2 A Társaság jogállása és működési modellje

2.1 Szervezet és felelősség

- 2.1.1.** A Társaság zártkörűen működő részvénytársaság és egyben pénzügyi vállalkozás. A Társaság irányítását és törvényes képviselését az alapító okirat, a cégjegyzék, a szervezeti és működési szabályzat, valamint a belső hatásköri és aláírási rend határozza meg.
- 2.1.2.** A Társaság egy főállású munkavállalót foglalkoztat. A kis létszám nem csökkenti a vezető tisztségviselők felelősségét, a jogszabályi megfelelés szintjét, a négy szem elv szükség szerinti alkalmazását, az összeférhetetlenség kezelését, az ellenőrizhetőséget, a helyettesíthetőséget és az üzletmenet-folytonosság követelményeit, figyelemmel a Társaság által kezelt kis darabszámú ügyletre.
- 2.1.3.** Az egymással összeférhetetlen előkészítő, jóváhagyó, végrehajtó, könyvelési és ellenőrzési feladatokat lehetőség szerint külön személy vagy külső szolgáltató látja el. Ha a szervezet mérete miatt teljes elkülönítés nem lehetséges, a Társaság dokumentált vezetői kontrollt, utólagos ellenőrzést, hozzáférési korlátozást és naplózást alkalmaz.

2.2 Működési hely és ügyfélkapcsolat

- 2.2.1.** A Társaság székhelye és működésének központi helye 1015 Budapest, Széna tér 7. III/3. A személyes ügyfélfogadási igényét kérjük telefonon jelezze a +36/30/914-3371-es telefonszámon, vagy az info@horuszzrt.com, balczo.peter@horuszzrt.com e-mail címen.
- 2.2.2.** A Társaság az ügyfelek számára legalább postai és elektronikus kapcsolattartási lehetőséget biztosít. Telefonos és személyes elérhetőségét, valamint ügyfélfogadási idejét a honlapján közzéteszi.

2.3 Kiszervezett és külső szolgáltatások

- 2.3.1.** A Társaság a Hpt. szerinti kiszervezésre és az egyéb külső szolgáltatások igénybevételére vonatkozó követelményeket a szolgáltatás tényleges tartalma alapján alkalmazza. A kiszervezés nem

eredményezheti a vezetői felelősség átruházását, a Társaság kiüresedését, az MNB ellenőrzési jogának korlátozását vagy az ügyfelek jogainak sérelmét.

- 2.3.2.** A Társaság külső szolgáltatót vesz igénybe a könyvvezetés és számviteli feladatok, a jogszabály szerint kötelező könyvvizsgálat, az informatikai rendszer üzemeltetése és támogatása, továbbá az információbiztonsági, illetve adatbiztonsági felelősi feladatok ellátására. E tevékenységek közül a Hpt. szerinti kiszervezésnek minősülő feladatokat a Társaság a kiszervezési nyilvántartásában elkülönítetten tartja nyilván és az MNB felé a vonatkozó szabályok szerint bejelenti.

Tevékenység	Jogállás és kontroll	Szolgáltató adatai
Könyvvezetés és számviteli feladatok	Külső szolgáltatás; hozzáférés a feladathoz szükséges adatokhoz, titoktartás, ellenőrizhetőség, helyettesítés és mentés szabályozandó.	Major Credit Kft. székhelye: 1095 Budapest, Soroksári út 48. Cg. száma: 01-09-403244
Könyvvizsgálat	Független könyvvizsgálói megbízás; összeférhetetlenség és szakmai függetlenség biztosítandó.	Katonáné Szatmári Gabriella, székhelye: 6100 Kiskunfélegyháza, Hársfa utca 3/E. Kamarai azonosító: 005212
Informatikai üzemeltetés és támogatás	A minősítés szerint kiszervezett vagy külső szolgáltatás; hozzáférés-kezelés, naplózás, mentés, incidenskezelés, kilépési és visszaállítási terv szükséges.	Serpa Solutions Kft. 1148 Budapest, Lengyel utca 33. fsz. 1.
Információbiztonsági és adatbiztonsági felelősi feladatok	Külső szakértői feladatellátás; független jelentési lehetőség, incidens- és kockázatkezelési felelősségek rögzítendő.	Kasoly Ildikó, székhelye: 1163 Budapest, Kocs utca 3.

- 2.3.3.** A Társaság minden érintett szolgáltatóval írásbeli szerződést köt, amely legalább rögzíti a feladat tárgyát és szolgáltatási szintjét, az utasítási és ellenőrzési jogot, a titoktartást és adatvédelmet, az információbiztonsági követelményeket, a nyilvántartásokhoz való hozzáférést, az incidensjelentést, az alvállalkozók igénybevetelét, az üzletmenet-folytonosságot, az adatok visszaszolgáltatását és törlését, a megszűnés rendjét, valamint az MNB, a Társaság vezetését, vagy ellenőrzését végző bármely szerv helyszíni és helyszínen kívüli ellenőrzésének lehetőségét.

- 2.3.4.** A Társaság legalább évente, továbbá lényeges változás vagy incidens esetén soron kívül értékeli a külső szolgáltatók teljesítését, kockázatait, hozzáféréseit és helyettesíthetőségét.

3 A követelések megvásárlásának feltételei

3.1 Befogadható követelések

- 3.1.1.** A Társaság csak lejárt, jogszerű jogcímen alapuló, azonosítható, részben, vagy egészben dokumentált és átruházható követelést vásárolhat. A követelés lejáratának az adásvételi szerződésben vagy az átadott állományban egyértelműen megállapíthatónak kell lennie.

- 3.1.2.** A Társaság nem vásárolhat olyan követelést, amelynek megszerzését jogszabály, szerződés vagy hatósági döntés kizárja; amelynek jogcíme nyilvánvalóan jogellenes; amely megfelelő dokumentumokkal nem igazolható; amely nem lejárt; vagy amelynek megszerzése a tevékenységi engedély korlátozásába ütközne.

- 3.1.3.** Vitatott, peres, elévüléssel érintett, végrehajtás alatt álló, részben teljesített, biztosítékkal fedezett vagy természetes személyt terhelő követelés elsősorban jogi és kockázati vizsgálat alapján vásárolható meg. Az elévült követelés bírósági vagy végrehajtási úton nem érvényesíthető; annak önkéntes rendezésére irányuló megkeresésben az elévülés és annak joghatása nem hallgatható el.

3.2 Előzetes vizsgálat

- 3.2.1.** A Társaság a vásárlási döntés előtt az ügylet nagyságához és kockázatához igazodó átvilágítást végez. Ennek keretében vizsgálja különösen az Eladó rendelkezési jogát, a követelés keletkezését és lejáratát, az esetleges fedezeteket, az engedményezhetőséget, a Kötelezett és a biztosítékok adatait, az elévülést, a teljesítéseket, a jogvitákat, a fogyasztói minőséget, az adatátadás jogalapját, a pénzmosási és szankciós kockázatot, valamint a várható megtérülést és működési terhet.
- 3.2.2.** A Társaság nem alapozhat vásárlási döntést kizárólag az Eladó összesített kimutatására, ha az ügylet lényeges kockázata tételes mintavételt vagy teljes körű dokumentumvizsgálatot indokol. A vizsgálat eredményét döntési előterjesztésben vagy azzal egyenértékű elektronikus nyilvántartásban rögzíti. A Társaság ettől eltérhet, amennyiben a követelés alacsony vételára előreláthatóan pozitív pénzügyi eredménnyel kecsegtet.

3.3 Az Eladó szavatossága és együttműködése

- 3.3.1.** Az Eladó szavatol azért, hogy a követelés az átadáskor fennáll, az általa közölt összegben és jogcímen igazolható, átruházható, továbbá hogy harmadik személynek nincs olyan joga, amelyet a Társaság részére nem tárt fel. A Társaság ettől eltérhet, amennyiben a követelés alacsony vételára előreláthatóan pozitív pénzügyi eredménnyel kecsegtet.
- 3.3.2.** Az Eladó köteles átadni a követelés jogalapját, összegét, járulékait, esedékességét, teljesítéseit, vitatását, biztosítékait, az előzményi kommunikációt és a Kötelezett azonosítását igazoló iratokat, valamint minden olyan információt, amely a jogszerű kezeléshez szükséges.
- 3.3.3.** Hibás, hiányos vagy valótlan adatszolgáltatás esetén a Társaság jogosult az érintett követelés kijavítását, kiegészítését, visszavásárlását, a vételár korrekcióját vagy kárának megtérítését igényelni az egyedi szerződés szerint. Társaság ettől eltérhet, amennyiben a követelés alacsony vételára előreláthatóan pozitív pénzügyi eredménnyel kecsegtet, vagy amennyiben az Engedményezési Szerződés ezt nem zárja ki.

3.4 Vételár és teljesítés

- 3.4.1.** A vételárat a felek egyedileg állapítják meg a követelés jellemzői, jogi és behajtási kockázata, dokumentáltsága, várható megtérülése, időigénye és költsége alapján. A Kötelezett tartozásának névértéke és a Társaság által fizetett vételár egymástól eltérő összeg; a vételár nem módosítja automatikusan a Kötelezett tartozását.
- 3.4.2.** A vételár megfizetése kizárólag a Társaság saját forrásából vagy jogszerű, betétgyűjtésnek nem minősülő finanszírozásból történhet. A Társaság a nyilvánosságtól visszafizetendő pénzeszközt nem fogad el.

4 Engedményezés és állományátvétel

4.1 Átszálló jogok

- 4.1.1.** A követelés a felek szerződésében meghatározott időpontban száll át a Társaságra. A követeléssel együtt a jogszabály és a szerződés szerint átszállnak annak járulékai és biztosítékai, kivéve, ha ezek átruházását jogszabály vagy természetük kizárja.
- 4.1.2.** A Társaság az átvételt követően a követelést saját könyveiben és ügyviteli rendszerében, egyedi ügyazonosítóval, tőke, kamat, költség, teljesítés, biztosíték és jogi státusz szerinti bontásban tartja nyilván.

4.2 Értesítés a jogosultváltozásról

- 4.2.1.** Az engedményezésről a Kötelezettet az Eladó vagy a Társaság írásban értesíti. Az értesítés egyértelműen megjelöli legalább az eredeti jogosultat, a Társaságot mint új jogosultat, a követelés

jogcímét, azonosítóját és nyilvántartott összegét, az átszállás időpontját, a teljesítés módját, valamint az egyeztetési és panaszkezelési elérhetőséget.

- 4.2.2.** A Társaság kérésre, a jogszabályi és titokvédelmi korlátok között tájékoztatást és megfelelő igazolást ad a követelés jogalapjáról, összegéről és a jogosulti pozíció megszerzéséről.

4.3 Hibás vagy vitatott adatok

- 4.3.1.** Ha az állományátvétel során adat- vagy irathiany, ellentmondás, korábbi teljesítés, jogvita vagy téves személyazonosítás merül fel, a Társaság az érintett ügy kezelését a szükséges mértékben felfüggeszti, az Eladótól pontosítást kér, és a Kötelezettet nem terheli a Társaság belső adatjavításának költsége.

5 Kapcsolattartás és követeléskezelés

5.1 Alapelvek

- 5.1.1.** A Társaság a Kötelezettel jóhiszeműen, tisztességesen, együttműködően és arányosan jár el. Nem alkalmaz megtévesztést, zaklatást, fenyegetést, megalázó hangnemet, indokolatlan nyomásgyakorlást, illetve a jogkövetkezmények valótlan vagy eltúlzott bemutatását.
- 5.1.2.** A megkeresés gyakoriságát, időpontját, csatornáját és tartalmát a követelés jellege, az ügy előzményei, a Kötelezett együttműködése és az MNB mindenkor hatályos követeléskezelési elvárásai alapján kell meghatározni. A kapcsolattartás nem lehet szükségtelenül zavaró.
- 5.1.3.** Harmadik személy részére a tartozás ténye, összege, jogcíme vagy a Kötelezett egyéb védett adata nem adható ki, kivéve jogszabályi felhatalmazás, érvényes meghatalmazás vagy más megfelelő jogalap esetén. Borítékon, üzenetrögzítőn vagy más, harmadik személy által megismerhető közlésben a tartozásra utaló szükségtelen adat nem tüntethető fel.

5.2 Azonosítás és meghatalmazás

- 5.2.1.** A Társaság érdemi ügyadatot csak az érintett személy megfelelő azonosítását követően közöl. Telefonos vagy elektronikus ügyintézés esetén az azonosítás módját az adatbiztonsági kockázathoz igazítja.
- 5.2.2.** A Kötelezett képviselő útján is eljárhat. A Társaság jogosult a képviseleti jogosultságot közokirattal, teljes bizonyító erejű magánokirattal vagy jogszabály szerint megfelelő elektronikus okirattal igazoltatni.

5.3 Tájékoztatás és egyeztetés

- 5.3.1.** A Kötelezett kérésére a Társaság ésszerű határidőn belül tételes kimutatást ad a nyilvántartott tőkéről, kamatról, díjról, költségről, teljesítésekről és fennmaradó egyenlegről. A vitatott és nem vitatott tételeket lehetőség szerint elkülöníti.
- 5.3.2.** A Kötelezett köteles a személyét, elérhetőségét, képviseletét, teljesítését vagy a követelés érdemét érintő változásról a Társaságot tájékoztatni, és az állítását alátámasztó okiratot rendelkezésre bocsátani. E rendelkezés nem korlátozza a Társaság bizonyítási kötelezettségét.

5.4 Fogyasztók és sérülékeny élethelyzet

- 5.4.1.** Fogyasztó esetén a Társaság közérthető tájékoztatást ad, figyelembe veszi a fogyasztó igazolt élethelyzetét, és - amennyiben üzletileg és jogilag lehetséges - reális, teljesíthető rendezési megoldást ajánl. A részletfizetés, halasztás, kamat- vagy költségkedvezmény nem automatikus jogosultság, hanem egyedi döntés tárgya.
- 5.4.2.** Betegség, fogyatékoság, gyász, tartós jövedelemcsökkenés, idős kor, családi krízis vagy más sérülékeny élethelyzet jelzése esetén a Társaság csak a szükséges adatot kéri, az ügyet fokozott körültekintéssel kezeli, és a kommunikáció módját lehetőség szerint az érintett helyzetéhez igazítja.

6 Teljesítés és elszámolás

6.1 Fizetés módja

- 6.1.1.** A Kötelezett a Társaság honlapján, vagy egyedi értesítésében megjelölt fizetési számlára, az ügyszám, vagy lakóhelye, egyéb adata feltüntetésével teljesíthet. Készpénzfizetés csak akkor fogadható el, ha annak biztonságos, bizonylatolt és pénzmossás-megelőzési szempontból megfelelő rendjét a Társaság külön kialakította és közzétette. Készpénzbefizetés ugyanakkor lehetséges a Társaság MBH Bank Nyrt-nél vezetett bankszámlaszámára is: 50440016-10008542-00000000, pénztári befizetéssel, bármely MBH bankfiókban, vagy automatában.
- 6.1.2.** A fizetés akkor minősül teljesítettnek, amikor az összeg a Társaság fizetési számláján jóváírásra kerül, illetve készpénzes átvétel esetén a pénztári bizonylat kiállításakor.

6.2 Elnyámolási sorrend

- 6.2.1.** A teljesítést a jogszabály, az eredeti szerződés, az engedményezés joghatása és az esetleges rendezési megállapodás alapján kell elszámolni. Ha ezek eltérően nem rendelkeznek, a Polgári Törvénykönyv beszámítási és elszámolási szabályai irányadók.
- 6.2.2.** Téves vagy azonosíthatatlan befizetés esetén a Társaság az azonosításhoz szükséges ésszerű intézkedéseket megteszi. Túlfizetést az azonosítást és az esetleges egyéb jogszerű elszámolást követően, indokolatlan késedelem nélkül visszatérít.

6.3 Megállapodások

- 6.3.1.** Részletfizetésről, fizetési haladékról, kedvezményről, tartozáselismerésről vagy egyezségről a Társaság írásban állapodik meg. A megállapodás rögzíti az összeget, az ütemezést, a kamatot és költséget, a késedelem következményét, a kedvezmény feltételeit és az elszámolás módját.
- 6.3.2.** A megállapodás előkészítése során a Társaság nem ösztönöz nyilvánvalóan fenntarthatatlan fizetési vállalásra, és nem kelti azt a látszatot, hogy a megállapodás elfogadása jogorvoslati jogról való lemondást jelent, ha ilyen joghatás nem áll fenn.

6.4 Lezárás

- 6.4.1.** A teljes tartozás rendezése után a Társaság a követelést lezárja, és kérésre igazolást ad a nyilvántartott tartozás megszűnéséről. Biztosíték felszabadításáról és nyilvántartási törlés kezdeményezéséről a jogszabály és az alapjogviszony szerint intézkedik.

7 Jogi igényérvényesítés

- 7.1.** A Társaság a követelés érvényesítéséhez fizetési meghagyásos, peres, végrehajtási, felszámolási vagy más törvényes eljárást kezdeményezhet, illetve jogi képviselőt vagy végrehajtót vehet igénybe.
- 7.2.** Jogi eljárás csak a követelés jogalapjának, összegének, esedékességének, az engedményezésnek, a szükséges bizonyítékoknak az ellenőrzése után indítható. Fogyasztóval szemben az arányosságot és az alternatív rendezés lehetőségét is figyelembe kell venni.
- 7.3.** A Kötelezettet kizárólag jogszabály vagy szerződés alapján terhelő, indokolt és igazolható költség hárítható át. A Társaság saját általános működési költsége nem terhelhető automatikusan a Kötelezettre.
- 7.4.** A Társaság a végrehajtó, közjegyző, bíróság és más hatóság önálló eljárásáért nem felel, de a saját adatközlésének pontosságáért felelősséggel tartozik.

8 Pénzmosás megelőzése és szankciós megfelelés

- 8.1.** A Társaság a Pmt. és a kapcsolódó jogszabályok szerint kockázatérzékenységi alapon elvégzi a kötelező ügyfél-átvilágítást, azonosítást, tényleges tulajdonosi és kiemelt közszereplői nyilatkoztatást, monitoringot, adatrögzítést és megőrzést.
- 8.2.** Ha az átvilágítás nem végezhető el, az ügylet vagy üzleti kapcsolat nem létesíthető, illetve a jogszabályban meghatározott intézkedést kell alkalmazni. A Társaság a bejelentési és felfüggesztési kötelezettség teljesítéséről az érintettnek jogszabályi tilalom esetén nem ad tájékoztatást.
- 8.3.** A Társaság az alkalmazandó pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések, szankciós listák és csalásmegelőzési követelmények alapján ellenőrzést végez. Találat vagy gyanú esetén a jogszabály és a belső szabályzat szerint jár el.

9 Titokvédelem és adatkezelés

9.1 Titoktartás

- 9.1.1.** A Társaság, vezetői, munkavállalója, megbízottjai és szolgáltatói az üzleti titkot, banktitkot és személyes adatot időbeli korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott kivételekkel megőrzik.
- 9.1.2.** Védett adat csak az érintett megfelelő felhatalmazása, jogszabályi rendelkezés, hatósági vagy bírósági megkeresés, illetve a feladat ellátásához szükséges és jogszerű szolgáltatói adatátadás alapján közölhető.

9.2 Személyes adatok

- 9.2.1.** A Társaság a személyes adatokat a követelés megvásárlása és érvényesítése, szerződés teljesítése, jogi kötelezettség teljesítése, jogos érdek érvényesítése, csalásmegelőzés, panaszkezelés és jogi igények előterjesztése vagy védelme céljából, a mindenkor hatályos adatkezelési tájékoztatóban meghatározott jogalapon kezeli.
- 9.2.2.** A Társaság biztosítja az érintetti jogok gyakorlását, az adatok pontosságát, korlátozott hozzáférését, megőrzési idejének kontrollját, valamint az adatvédelmi incidensek és kérelmek dokumentált kezelését. Az adatkezelés részletes szabályait külön adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

10 Informatikai és információbiztonsági követelmények

- 10.1.** A Társaság az informatikai és kommunikációs rendszereit a tevékenység nagyságával, kockázatával és az érintett adatok érzékenységevel arányos módon védi. Az információbiztonságért való végső felelősség a Társaság vezetését terheli akkor is, ha a feladatokat külső szolgáltató látja el.
- 10.2.** A Társaság legalább a következő kontrollokat működteti: egyedi felhasználói azonosítás; legkisebb jogosultság elve; többszörös hitelesítés, ahol indokolt; rendszeres hozzáférés-felülvizsgálat; naplózás; sérülékenység- és javításkezelés; titkosított adatátvitel és mentés; elkülönített biztonsági másolat; incidenskezelés; változáskezelés; eszköz- és adatvagyon-nyilvántartás; szolgáltatói kockázatkezelés.
- 10.3.** A külső információbiztonsági felelős közvetlenül jelenthet a vezetésnek, hozzáfér a feladatához szükséges információkhoz, és legalább évente írásos értékelést készít az IT megbízottal a lényeges kockázatokról, incidensekről, kontrollhiányokról és intézkedésekről.
- 10.4.** A Társaság dokumentált üzletmenet-folytonossági és helyreállítási rendet tart fenn az egysemmélyes működésből, szolgáltatói kiesésből, informatikai hibából, kibertámadásból, irat- vagy adatvesztésből eredő kockázatok kezelésére.

11 Nyilvántartás számvitel és ellenőrzés

- 11.1.** A Társaság a követeléseket és pénzügyi eseményeket teljeskörűen, naprakészen, ellenőrizhetően tartja nyilván. A követelés-analitika, a főkönyv, a bankszámla és a jogi nyilvántartás egyeztetését elvégzi.
- 11.2.** A külső könyvelő a Társaság által átadott bizonylatok alapján, a számviteli politika és a jogszabályok szerint végzi feladatát. A bizonylatok tartalmi helyességéért, a vezetői döntésekért és a beszámoló jóváhagyásáért a Társaság felel.
- 11.3.** A könyvvizsgáló függetlenül vizsgálja az éves beszámolót és ellátja a jogszabályban előírt további feladatait. A könyvvizsgáló nem vehet részt olyan döntésben vagy nyilvántartás-vezetésben, amely saját munkájának ellenőrzését eredményezné.
- 11.4.** Az egy munkavállalóból adódó kulcsszemély-kockázatot a Társaság írásbeli munkaköri leírással, vezetői jóváhagyási pontokkal, naplózással, szolgáltatói támogatással és rendszeres utóellenőrzéssel mérsékli.

12 Panaszkezelés és jogorvoslat

12.1 Panasz benyújtása

- 12.1.1.** A Társaság a panaszkezelést díjmentesen biztosítja. Panasz személyesen, telefonon, postai levélben, elektronikus levélben és - ha a Társaság ilyet működtet - elektronikus úrlapon nyújtható be a Panaszkezelési szabályzatban és a hirdetményben, vagy a honlapon megjelölt elérhetőségeken.
- 12.1.2.** A Társaság a panaszt azonosítható módon nyilvántartásba veszi, teljeskörűen kivizsgálja, és főszabály szerint harminc napon belül, indokolással ellátott írásbeli választ ad. Ha más kötelező határidő alkalmazandó, azt tartja be, de lehetőség szerint azonnal válaszol.
- 12.1.3.** A telefonon közölt panaszról a Társaság jegyzőkönyvet vesz fel. A megőrzésről és a másolat kiadásáról a hatályos jogszabály és a Panaszkezelési szabályzat rendelkezik.

12.2 Jogorvoslati tájékoztatás

- 12.2.1.** A panasz elutasítása vagy részbeni elutasítása esetén a Társaság a válaszban pontos tájékoztatást ad az igény jellegétől függően igénybe vehető fórumról, annak elérhetőségéről, hatásköréről és a kérelem benyújtásának módjáról.
- 12.2.2.** Fogyasztó szerződés létrejöttével, érvényességével, joghatásaival vagy megszűnésével kapcsolatos jogvita esetén a Pénzügyi Békéltető Testülethez vagy bírósághoz fordulhat; fogyasztóvédelmi rendelkezés megsértése esetén az MNB fogyasztóvédelmi eljárása kezdeményezhető. Nem fogyasztói jogvitában az illetékes bíróság jár el.
- 12.2.3.** A részletes panaszkezelési rendet külön Panaszkezelési szabályzat tartalmazza. A Társaság annak mindenkor hatályos változatát a honlapján és az ügyfélfogadás helyén elérhetővé teszi.

13 Értesítések és kézbesítés

- 13.1.** A felek írásban, postai vagy - megfelelő azonosíthatóság és visszakereshetőség mellett - elektronikus úton tartanak kapcsolatot. A Társaság jogosult a Kötelezett által megadott vagy jogszerűen átvett elérhetőséget használni, amíg annak változásáról hitelt érdemlően nem értesül.
- 13.2.** A kézbesítés joghatását a kötelező jogszabály, az egyedi szerződés és az alkalmazott kézbesítési mód szabályai határozzák meg. A Társaság nem alkalmaz olyan kézbesítési vélelmet, amelyet jogszabály vagy szerződés nem támaszt alá.

13.3. Elektronikus levélben védett adat csak az információbiztonsági és adatvédelmi követelményeknek megfelelő módon továbbítható. Érzékeny dokumentum esetén a Társaság titkosítást, jelszóval védett csatolmányt vagy biztonságos átadási felületet alkalmazhat.

14 Díjak költségek kamatok

14.1. A követelés összege az alapjogviszony, a jogszabály, a jogerős határozat, az engedményezés és a teljesítések alapján állapítható meg. A Társaság az engedményezés pusztá tényére tekintettel új díjat vagy költséget nem számít fel a Kötelezettnek.

14.2. Késedelmi kamat, eljárási költség, ügyvédi díj vagy más járulék csak a jogszabály, az alapjogviszony vagy hatósági, bírósági döntés által megengedett, indokolt és igazolható mértékben érvényesíthető.

14.3. Az Eladóval szembeni vételár, díj, költség és elszámolás részletes szabályait az egyedi követelés-adásvételi szerződés tartalmazza.

15 Felelősség és vis maior

15.1. A Társaság felel a szerződésszegéssel vagy jogellenes magatartással okozott kárért a Polgári Törvénykönyv és a kötelező ágazati szabályok szerint. Fogyasztóval szemben a felelősség kizárása vagy korlátozása csak a jogszabály által megengedett körben érvényes.

15.2. A Társaság nem felel az ellenőrzési körén kívül eső, a szerződéskötéskor előre nem látható és el nem hárítható körülmény következményéért, feltéve, hogy a körülmény hatását ésszerű intézkedéssel sem tudta megelőzni vagy elhárítani. Az üzletmenet-folytonossági kötelezettséget a vis maior nem szünteti meg.

16 Az Üzletszabályzat nyilvánossága és módosítása

16.1. A Társaság az Üzletszabályzatot az ügyfélforgalom számára nyitva álló helyiségében és honlapján hozzáférhetővé teszi, továbbá kérésre térítésmentesen rendelkezésre bocsátja.

16.2. A Társaság az Üzletszabályzatot jogszabály-, felügyeleti, engedélyezési, működési, informatikai vagy kockázati változás miatt módosíthatja. A módosítást a jogszabályban és az egyedi szerződésben meghatározott előzetes értesítési határidővel és módon teszi közzé.

16.3. A már fennálló jogviszonyra hátrányos egyoldalú módosítás csak akkor és olyan terjedelemben alkalmazható, ha annak jogalapját, feltételeit és módját jogszabály vagy a jogszerűen kikötött szerződés biztosítja. A kötelező tájékoztatást a módosítás oka és hatása szerint kell megadni.

17 Vegyes és záró rendelkezések

17.1. A jelen Üzletszabályzatban nem rendezett kérdésekben a magyar jog irányadó. A Társaság és szerződéses partnere elsődlegesen egyeztetéssel törekszik a vita rendezésére, a kötelező jogorvoslati jogok sérelme nélkül.

17.2. Ha az Üzletszabályzat valamely rendelkezése érvénytelen vagy végrehajthatatlan, ez a többi rendelkezés érvényességét nem érinti, kivéve, ha a szabályzat az érintett rendelkezés nélkül nem alkalmazható.

17.3. A szabályzat magyar nyelvű változata irányadó. Idegen nyelvű tájékoztatás esetén eltéréskor a magyar változat alkalmazandó, a fogyasztók kötelező tájékoztatási jogainak sérelme nélkül.

17.4. A jelen Üzletszabályzatot a Társaság igazgatósága 1/2026.09.16. számú határozatával jóváhagyta. Hatálybalépésének napja: 2026. szeptember 16.