

ASSET CREDIT PÉNZÜGYI ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

Üzletszabályzata

Jóváhagyó	Asset Credit Pénzügyi Zrt. Igazgatóság
Típus	Szabályzat
Szabályzat száma	2017. február 17.
Hatályba lépés dátuma	2017. március 1
Érvényessége	visszavonásig
Felelős	Pénzügyi vezető

Tartalom

I.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	
1.	Az üzletszabályzat hatálya	3
2.	Ügyfél-azonosítás, képviselet	4
3.	Kézbesítés, együttműködés	4
4.	Banktitok, üzleti titok, adatvédelem.....	5
5.	Vis Maior.....	5
6.	Jogviták, vitás ügyek	5
7.	A Központi Hitelinformációs Rendszerbe történő adatszolgáltatás	6
II.	A TÁRSASÁG KÖVETELÉSVÁSÁRLÁS TEVÉKENYSÉGÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	6
1.	Általános rendelkezések.....	6
2.	A Társaság jogai és kötelezettségei	6
3.	A Kötelezett jogai és kötelezettségei.....	7
1.	számú melléklet: Díjjegyzék	8
2.	számú melléklet: Kiszervezett tevékenységek	9

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az üzletszabályzat hatálya

- 1.1. A jelen üzletszabályzat és általános szerződési feltételek (**Szabályzat**) az **Asset Credit Pénzügyi Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Társaság)** alábbi tevékenységére vonatkozó általános szerződési feltételeit tartalmazza: a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény (**Hpt.**) 3. § (1) bekezdés l) pontjában meghatározott követelésvásárlási tevékenység, lejárt követelések megvásárlása (**Követelésvásárlás**) formájában (**Tevékenység**);
- 1.2. A Szabályzat 201..... lép hatályba.
- 1.3. Jelen Szabályzat alkalmazásában ügyfél az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki vagy amely a Társasággal a Követelésvásárlás keretében engedményezőként engedményezési szerződést (**Szerződés**) köt (**Ügyfél**). A jelen Szabályzat alkalmazásában kötelezett mindazon személy, aki vagy amely, az engedményezés útján megszerzett követelés megfizetéséért helytállni tartozik (**Kötelezett**).
- 1.4. A jelen Szabályzat rendelkezései a Szerződés megkötésétől a jogviszony megszűnését követő elszámolás lezártaig irányadóak a felekre.
- 1.5. Ügyfél lehet:
 - A) Minden devizabelső
a) vállalkozás, amely saját nevében és kockázatára nyereség- és vagyonszerzés céljából üzletszerűen, ellenérték fejében termelő vagy szolgáltató tevékenységet végez (ide értve a hitelintézetet, a pénzügyi vállalkozást, a befektetési vállalkozást és a biztosítói tevékenységet is) függetlenül attól, hogy tevékenységét jogi személyiségű gazdasági társaságként (részvénytársaság, korlátolt felelősségű társaság, közös vállalat), jogi személyiség nélküli gazdasági társaságként (betéti társaság, közkereseti társaság, egyéni cég), vagy más jogi személyként gyakorolja, továbbá az egyesülés, az európai gazdasági egyesülés, az európai részvénytársaság, az erdő birtokossági társulat, valamint a külföldi székhelyű vállalkozás fióktelepe;
 - b) egyéni vállalkozó, aki a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala által vezetett, egyéni vállalkozók központi nyilvántartásában szerepel (ideértve a külföldi állampolgár önálló magyarországi vállalkozását is);
 - c) ha a magánszemély külön jogszabály alapján egészségügyi és szociális vállalkozást, orvosi, klinikai, szakpszichológusi, valamint magán állatorvosi, illetve egyéb egészségügyi, szociális vagy gyógyszerészi magán-tevékenységet folytat, vagy –a korábban hatályos- az egyéni vállalkozásról szóló 1990. évi V. törvény hatályba lépését megelőző jogszabályok alapján kisiparosnak, magánkereskedőnek minősül, vagy jogi személy részlegét szerződéses rendszerben üzemelteti, vagy ügyvéd, egyéni szabadalmi ügyvivő, közjegyző, önálló bírósági végrehajtó, valamint az ÁFA fizetésre kötelezett magánszemély, továbbá mindazon adószámmal rendelkező, vagy nem rendelkező (pl. őstermelő) természetes személy, aki pénzforgalmi bankszámlával rendelkezik;
 - d) a lakásszövetkezet, a társasház, az építőközösség, valamint
 - e) non-profit, illetve egyéb szervezetek közé tartozók közül: az egyesület, a párt, az alapítvány (ideértve a közalapítványt is), az ügyvédi iroda, a szabadalmi ügyvivő iroda, a végrehajtói iroda, a közjegyzői iroda, az MRP keretében létrejött szervezet, a befektetési alap, az egyéb alapok, a magánnyugdíjpénztár, az önkéntes nyugdíjpénztár, az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztár, a közraktár, a külön jogszabályban meghatározott jogi személynek minősülő egyéb szervezet, a közérdekű célú adományok, valamint a jogi személyiség nélküli különböző szervezetek, csoportok;
 - f) természetes személy;
- B) Minden devizakülföldi vállalkozás (beleértve a vámszabadterületi társaságot is), illetve szervezet (pl. külföldi székhelyű vállalkozás kereskedelmi képviselője, konzuli, diplomáciai testület).

- 1.6. A Társaság által Követelésvásárlás útján megszerzett, lejárt követelések esetében a követelés származhat bármely jogviszonyból, illetve annak kötelezettje lehet bármely természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiség nélküli gazdálkodó szervezet.
- 1.7. A Szerződés tárgya kizárólag olyan követelés lehet, amelynek engedményezését jogszabály nem zárja ki, és amellyel szemben a Kötelezett sem ellenkövetelést nem érvényesíthet, sem beszámítással nem élhet. Az Ügyfél ezért szavatol. Amennyiben a Kötelezett ellenkövetelést vagy beszámítást érvényesít, a Társaság jogosult azt az Ügyfélre visszahárítani.
- 1.8. Az Ügyfél köteles az általa a Társaságra engedményezett követelések érvényesítéséhez szükséges valamennyi adatot és okiratot a Társaságnak átadni, és a követelések érvényesítése során egyéb szükséges módon is közreműködni. Az Ügyfél szavatol azért, hogy az általa a Társaságnak átadott adatokat jogszerűen, az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXXII. tv. rendelkezéseinek megfelelően rögzítette, kezeli, a jogszerű adatkezelés feltételei fennállnak.
- 1.9. A Társaság és az Ügyfél közötti jogviszonyra vonatkozó részletszabályokat – ideértve az engedményezett követelések vételárát is – az egyes Szerződések állapítják meg. Amennyiben a Szerződés vagy jogszabály valamely kérdéstről kifejezetten nem rendelkezik, úgy a jelen Szabályzat rendelkezései irányadóak.
- 1.10. A Szerződés elsősorban a benne meghatározott időpontban lép hatályba. Amennyiben erre vonatkozóan a Szerződés külön rendelkezést nem tartalmaz, úgy a Felek általi együttes aláírás napján, ha eltérő időpontban történik az aláírás, úgy az utolsó aláírás napján lép hatályba.

2. Ügyfél-azonosítás, képviselő

- 2.1. A Társaság a pénzmossás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény (Pmt.) és a vonatkozó belső szabályai alapján köteles az ügyfélkapcsolat létesítésekor és a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó Szerződések megkötése előtt ügyfél-átvilágítást végezni. Az ügyfél-átvilágítási kötelezettség – a Társaság belső szabályzatában meghatározott kivételekkel – kiterjed az Ügyfél által meghatalmazott személyre, a rendelkezésre jogosultra, továbbá a képviselőre is.
- 2.2. Az Ügyfél képviselőjében eljáró személynek a képviselői jogosultságát – e jogosultság terjedelmétől is függően – vagy közokirattal, vagy teljes bizonyító erejű magánokirattal kell igazolnia. A Társaság az Ügyfél képviselőjében eljáró személy képviselői jogosultságát mindaddig érvényesnek tekinti, ameddig az Ügyfélnek a képviselői jog visszavonásáról szóló írásbeli értesítése hozzá meg nem érkezik.
- 2.3. A Társaság nevében jognyilatkozat tételére vagy annak megtagadására a Társaság képviselői rendje szerint cégeláírásra felhatalmazottak jogosultak, e tény az Ügyfél kérésére a Társaság igazolja.

3. Kézbesítés, együttműködés

- 3.1. A Társaság és az Ügyfél Szerződéssel kapcsolatos értesítése csak írásban és csak akkor érvényes, amennyiben az értesítést küldő fél az értesítés másik félhez történő eljuttatását igazolni tudja (postai úton történő kézbesítés esetében feladóvevénnyel és tértivevénnyel; személyes kézbesítés esetén átvételi elismervénnyel, amely legalább az átvevő személy olvasható aláírását és az átvétel keltét tartalmazza, telefax és e-mail esetén megfelelő visszaigazolással). Az értesítéseket elsősorban a másik fél Szerződésben megjelölt kapcsolattartója részére kell eljuttatni, amennyiben ilyen kapcsolattartó megjelölésére a Szerződésben nem kerül sor, úgy a Társaság és az Ügyfél az egymás részére szóló értesítéseket a másik fél ismert székhelyére (lakcímére) köteles küldeni.
- 3.2. A Szerződés hatályát, érvényességét érintő értesítések, illetve nyilatkozatok ajánlott, tértivevényes küldeményként tekinthetők érvényesen kézbesítettnek. A felek kötelesek székhelyük esetleges változását egymás felé haladéktalanul, írásban, tértivevényes, ajánlott postai küldemény, vagy személyes kézbesítés útján bejelenteni. Amennyiben a székhelyváltozás

bejelentése nem történik meg, abban az esetben a felek a legutóbb megadott székhelyre küldött és át nem vett postai küldeményeket is kézbesítettnek tekintik.

- 3.3. A Társaság vagy az Ügyfél által a másik félnek postai úton megküldött küldeményt a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett az átvételt megtagadta vagy ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az iratot nem vette át (az „nem kereste”, „elköltözött”, vagy „ismeretlen helyre költözött” stb. jelzéssel érkezett vissza).
- 3.4. A Társaság és az Ügyfél a Szerződés megkötését megelőzően, a Szerződéskötés és a Szerződés teljesítése során kötelesek együttműködni, és késedelem nélkül tájékoztatni egymást minden a Szerződés, illetve a köztük lévő kapcsolat szempontjából jelentős tényről, eseményről, körülményről.

4. Banktitok, üzleti titok, adatvédelem

- 4.1. A Társaság a Szerződés megkötése és a Tevékenység végzése során maradéktalanul betartja a Hpt. üzleti titokra és banktitokra vonatkozó rendelkezéseit. A Társaság és az Ügyfél kötelesek egymás üzleti titkait, illetve a közöttük létrejövő, illetve fennálló Szerződéshez kapcsolódó adatokat bizalmasan kezelni, azt a másik fél előzetes írásos hozzájárulása nélkül illetéktelen harmadik személynek nem adhatják át, és nem hozhatják nyilvánosságra. E rendelkezés nem vonatkozik azon esetekre, amelyekben az üzleti titok vagy más adat kiadását jogszabály írja elő valamely fél részére.
- 4.2. A Társaság adatkezelésére vonatkozó Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat, továbbá Adatkezelési Tájékoztató, mely kiterjed a Kötelezettek személyes adatainak kezelésére és feldolgozására is, elérhető a Társaság honlapján, illetve az 1065 Budapest, Révay u. 10. cím alatti személyes ügyfélszolgálatán.

5. Vis Maior

- 5.1. Minden, a felek befolyásoló és védekező képességét meghaladó természeti és társadalmi erő, jelenség, történés, amely a szerződéses teljesítést befolyásolja, a Szerződés szempontjából vis maiornak tekintendő. Vis maior esetén a feleknek, haladéktalanul – írásban – értesíteniük kell egymást. Ezen értesítésben meg kell nevezni a vis maior pontos okát, valamint a Szerződés teljesítésével kapcsolatos várható hatását.
- 5.2. Amennyiben a Vis maior a Szerződés teljesítésével kapcsolatos hatásai azt szükségessé teszik, felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy tárgyalásokat kezdeményeznek a Szerződés szükséges módosítása érdekében.

6. Jogviták, vitás ügyek

- 6.1. A jelen Szabályzattal érintett Szerződés esetén felek a közöttük felmerülő vitás kérdéseket elsősorban peren kívül történő egyeztetés útján kísérelik meg rendezni. A Társaság nem felel az általa vállalt szolgáltatás teljesítésének elmaradásáért, ha az eljárást az Ügyfél és a harmadik személy közötti jogvita vagy harmadik személy felróható magatartása akadályozza.
- 6.2. A Társaság az Ügyfél által a számára átadott okiratok tartalmán felül nem vizsgálja, hogy az Ügyfél Kötelezettel szemben fennálló követelése jogszerű-e illetve, hogy az engedményezett követelés alapjául szolgáló szerződés szerinti szolgáltatás ténylegesen és szerződésszerűen megvalósult-e. A Társaság az Ügyfél által átadott okiratok és egyéb dokumentumok valóságát vélelmezi, amennyiben az adott okiratról később bírósági eljárásban jogerősen megállapítják, hogy valótlan vagy hamisított, úgy ezért az Ügyfél a felelős.
- 6.3. Jelen Szabályzattal érintett Szerződésben nem érintett kérdések tekintetében a Ptk. rendelkezései, illetve, amennyiben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény hatálybalépésével összefüggő átmeneti és felhatalmazó rendelkezésekről szóló 2013. évi CLXXVII. törvény a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezéseit tartaná alkalmazandónak, akkor a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezései, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok irányadóak.

- 6.4. A felek jelen Szabályzat alapján a köztük felmerülő esetleges jogviták elbírálására a Polgári Perrendtartásról szóló 1952. évi III. tv. által meghatározott bíróságok illetékességét tekintik irányadónak.

7. A Központi Hitelinformációs Rendszerbe történő adatszolgáltatás

A Társaság a Központi Hitelinformációs Rendszerről szóló 2011. évi CXXII tv. (Khr. tv.) alapján meghatározott körben adatszolgáltatásra köteles a Központi Hitelinformációs Rendszert üzemeltető pénzügyi vállalkozás részére, ennek megfelelően a Társaság e körben a Khr. tv. rá vonatkozó rendelkezéseit maradéktalanul megtartja.

II. A TÁRSASÁG KÖVETELÉSVÁSÁRLÁS TEVÉKENYSÉGÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. Általános rendelkezések

- 1.1. A Társaság által jelen Szabályzat szerint vásárolt, lejárt követelésnek minősül az olyan követelés, amelyet a Társaság a követelés teljesítési határidejének lejártát követően, engedményezés úján szerez meg az Ügyféltől. A követelés a Szerződésben meghatározott időpontban száll át a Társaságra.
- 1.2. A követelés átszállásáról – a Szerződés rendelkezéseinek megfelelően – vagy az Ügyfél értesítő írásban a Kötelezettet, vagy az Ügyfél által kiállított, engedményes személyét is tartalmazó engedményezési okiratot a Társaság küldi meg a Kötelezett részére. Az engedményezésről szóló értesítés megküldését követően vagy azzal egyidejűleg a Társaság teljesítési utasítást küld a Kötelezettnek, mely tartalmazza:
- (a) a Társaság cégnevét,
 - (b) a Társaság székhelyét,
 - (c) a Kötelezett által a Társaságnak fizetendő összeget,
 - (d) a Társaság számlaszámát.
- 1.3. A teljesítési utasítás kézhezvételét követően a Kötelezett kizárólag a Társaságnak teljesíthet. Amennyiben a Kötelezett a Szerződés hatályba lépését követően az Ügyfél részére teljesít, úgy az Ügyfél köteles erről a Társaságot haladéktalanul értesíteni, a Kötelezett teljesítéseként birtokába került vagyontárgyakat a sajátjától elkülönítve kezelni és a Társaság részére késedelem nélkül kiadni. Az Ügyfél hitelezői az ilyen vagyontárgyakra nem tarthatnak igényt.
- 1.4. A Társaság és a Kötelezett ügyleti kapcsolata, a követelés (az ügylet) további kezelése a Kötelezett együttműködési készségét figyelembe és igénybe véve, a törvényi és jogszabályi előírások, a Társaság honlapján elérhető Követeléskezelési Szabályzata, más vonatkozó belső szabályzatai maradéktalan betartásával valósul meg.
- 1.5. A Társaság az Ügyfél által engedményezett követeléseket jogosult harmadik személy részére továbbengedményezni, amennyiben a Szerződés azt kifejezetten nem zárja ki. A továbbengedményezésről kizárólag abban az esetben köteles a Társaság az Ügyfelet értesíteni, ha azt a Szerződésben külön kifejezetten kikötötték.

2. A Társaság jogai és kötelezettségei

- 2.1. A követelés megvásárlásával a Társaság az Ügyfél helyébe lép, megilleti mindazon jog, illetve terheli mindazon kötelezettség, amely az Ügyfelet megillette, illetve terhelte. Az engedményezéssel a Társaságra szállnak át a követelést biztosító zálogjogból és kezességből eredő jogok, valamint a kamatkövetelés is.
- 2.2. A Társaság a követelés érvényesítése érdekében jogosult bármely olyan intézkedés megtételére, amelyet a jogszabályok, illetve az alapul szolgáló jogviszonyra vonatkozó szerződéses rendelkezések lehetővé tesznek. A követelések érvényesítése érdekében indított fizetési meghagyásos és peres eljárásokban a Társaság nevében jogi képviselő is eljárhat.

- 2.3. Amennyiben valamely tartozás megfizetéséért több Kötelezett tartozik helytállni egyetemlegesen (adós, adóstárs, készfizető kezes), úgy eltérő megállapodás hiányában bármelyiküktől a teljes összeg követelhető, tekintet nélkül arra, hogy a Társaság a másik Kötelezettől megkísérelte-e a követelés beszedését.
- 2.4. A Társaság a Kötelezett részére szóló szerződéses ajánlatokat, nyilatkozatokat, értesítéseket és okmányokat elsősorban arra a címre küldi, amelyet az Ügyfél az adott Kötelezett esetében megadott részére. A Társaság a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően a Kötelezettek lakcímadatainak közlését igényelheti a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala által vezetett személyiadat- és lakcímnnyilvántartásból is.
- 2.5. A Társaság által indított jogi eljárások díja, illetve, költsége stb. a Kötelezettet terheli, ezekről a Társaság az 1. számú mellékletben ad tájékoztatást. A Társaság által a jogi eljárások során igénybevett jogi képviselő díja szintén a Kötelezettet terheli.
- 2.6. A Társaság – saját döntése alapján - jogosult a Kötelezett részére egyoldalú engedményt biztosítani, oly módon is, hogy meghatározott feltételek elmaradása esetén az engedmény – visszamenőleges hatállyal – érvényét veszti

3. A Kötelezett jogai és kötelezettségei

- 3.1. A Kötelezettet a Társasággal szemben is megilleti mindazon jog, illetve terheli mindazon kötelezettség, amely őt az alapul szolgáló jogviszony szerint az eredeti jogosulttal szemben illetné, illetve terhelné.
- 3.2. A Kötelezett a Társasággal szemben azokat a kifogásokat érvényesítheti, illetve azokat az ellenköveteléseket számíthatja be, amelyek az Ügyféllel szemben a Kötelezett 1.2. pont szerinti értesítésekor már fennállt jogalapon keletkeztek. Amennyiben a követelés alapjául szolgáló szerződés megszűnt, a Társaság csak azon jogokat érvényesítheti, illetve azon kötelezettségek teljesítésére köteles, amelyeket az eredeti szerződés (ideértve a szerződés által hivatkozott egyéb rendelkezéseket is) a megszűnést követően lehetővé tesz, illetve előír.
- 3.3. Amennyiben a Kötelezett kamattal és költséggel is tartozik, és a fizetett összeg a teljes követelés kiegyenlítésére nem elég, azt elsősorban a költségre, azután a kamatra (ezen belül elsődlegesen a késedelmi kamatra, ezt követően az üzleti kamatra) és végül a főtartozásra kell elszámolni. A Kötelezett eltérő rendelkezése hatálytalan.
- 3.4. A Kötelezett a Társaság honlapján, illetve a 1065 Budapest, Révay u. 10. cím alatti ügyfélszolgálatán közzétett Panaszkezelési Szabályzatában meghatározottak szerint jogosult panaszt benyújtani a Társasághoz, melyet a Társaság a Panaszkezelési Szabályzatában meghatározottak szerint kezel.

Mellékletek:

1. számú melléklet: Díjjegyzék
2. számú melléklet: Kiszervezett tevékenységet végzők é tevékenységük köre

1. számú melléklet: Díjjegyzék

1. Fizetési meghagyásos eljárás

A fizetési meghagyásos eljárás díja az alapeljárásban a díjalap 3%-a, de legalább 5.000,- Ft és legfeljebb 300.000,-Ft. A fent hivatkozott díjalap a pénzkövetelésnek az eljárás megindításakor fennálló, járulékok nélkül számított értéke, amelybe a pénzkövetelés után járó, és azzal együtt érvényesített kamatkövetelés nem számítandó be. A díjalapba a pénzkövetelés után járó, és azzal együtt érvényesített kamatkövetelés akkor sem számítandó be, ha e kamatköveteléssel egyidejűleg a kamatkövetelés után járó újabb kamatkövetelést is érvényesít a jogosult. Az önállóan érvényesített kamat- és egyéb járulékkövetelés a díjalapba beszámít. Az alapeljárásban a díj mértéke nem lehet kevesebb annyiszor 1.000,-Ft-nál, mint ahány fél van. A Társaság által a fizetési meghagyásos eljárás során igénybevett jogi képviselő díja szintén a Kötelezettet terheli.

2. Polgári peres eljárás

Fizetési meghagyásos eljárás ellentmondás folytán történő perré alakulása esetén az illeték mértéke az illetékalap 6%-a, de legalább 15.000,- Ft, legfeljebb 1.500.000,-Ft, amelybe a fizetési meghagyásos eljárás díja beszámítandó. A polgári peres eljárás illetéke az illetékalap 6%-a, de legalább 15.000,- Ft, legfeljebb 1.500.000,- Ft. A fent hivatkozott illetékalap az eljárás tárgyának az eljárás megindításakor fennálló értéke. A Társaság által a polgári peres eljárás során igénybevett jogi képviselő díja szintén a Kötelezettet terheli.

3. Végrehajtási eljárás

Amennyiben a bírósági végrehajtás elrendelésére a közjegyző rendelkezik hatáskörrel a végrehajtási kérelem előterjesztésének a közjegyzői díja az ügyérték 1%-a, de legalább 5.000,- Ft, legfeljebb 150.000,- Ft. A díjalap a végrehajtandó követelésnek az eljárás megindításakor fennálló, járulékok nélkül számított értéke. Amennyiben a Társaság ugyanazon közjegyzői okirat alapján, ugyanannak a követelésnek a végrehajtását több, egyetemlegesen kötelezett adóssal szemben egyidejűleg kéri, csak az egyik Kötelezettel szemben előterjesztett végrehajtási kérelemre kell megfizetni a fent megjelölt közjegyzői díjat. A további Kötelezettekkel szemben előterjesztett végrehajtható okirat kiállítási kérelemre 5.000,- Ft díjat kell Kötelezetenként megfizetni. A megfizetett összes díjat a Kötelezettek egyenlő arányban viselik. Amennyiben a bírósági végrehajtás elrendelésére bíróság rendelkezik hatáskörrel a végrehajtási eljárás illetéke a díjalap 1%-a, de legalább 5.000,- Ft, legfeljebb 350.000,- Ft, ha a végrehajtás foganatosítása a törvényszéki végrehajtó feladatkörébe tartozik, az illetékalap 3%-a, de legalább 8.000,- Ft, legfeljebb 750.000,- Ft. A fent hivatkozott illetékalap az eljárás tárgyának az eljárás megindításakor fennálló értéke. A végrehajtási eljárás során az eljáró végrehajtó részére végrehajtási előleget kell fizetni, melyet a végrehajtást kérő előlegez, és a Kötelezett visel, ennek összege változó, azt az ügyben eljáró végrehajtó a bírósági végrehajtói díjszabásról szóló 35/2015. (XI. 10.) IM rendelet szerint határozza meg. A Társaság által a végrehajtási eljárás során igénybevett jogi képviselő díja, illetve a végrehajtási eljárás során felmerülő további költségek, díjak (pl.: végrehajtói munkadíj, behajtási jutalék, költségátalány stb.) szintén a Kötelezettet terhelik.

2. számú melléklet: Kiszervezett tevékenységek

Cégnév	székhely	tevékenység
Madison Consulting Kft.	2183 Galgamácsa, Vasút u. 3.	rendszergazda
Késmárki Szoftverfejlesztő Kft.	2427 Kajászó, Rákóczi u. 150/1.	INDECS ügyviteli rendszer üzemeltető, alkalmazástámogatás