

ÉRTÉKESÍTÉSI ELJÁRÁSI REND

Hitel- és pénzkölcsön szolgáltatás közvetítéséhez

Jelen eljárási rend szabályozza a Hpt. 3.§ (1) bekezdése szerinti hitel és pénzkölcsön szolgáltatás közvetítése során elvégzendő feladatokat a Pannon TakaréK Bank Zrt. (Megbízó) által megbízott pénzügyi közvetítők (Megbízott), valamint a Pannon TakaréK Bank Zrt. -nek a közvetítői hitelekkel kapcsolatos hitelezési folyamatban résztvevő munkatársai tekintetében.

I. KÖZVETÍTÉSI FELTÉTELEK

1. Általános közvetítési feltételek Megbízott vonatkozásában

1. A Többes ügynöki tevékenység, valamint 2017. március 21. napjától a Jelzáloghitel közvetítő Független ügynöki tevékenység megkezdése előtt a Megbízottnak rendelkeznie kell a pénzügyi szolgáltatás közvetítését engedélyező MNB határozattal.
2. A Független ügynök a Megbízó részére a pénzügyi szolgáltatás közvetítését az MNB engedélye nélkül, a Megbízó által az MNB-hez történt bejelentését követően végezheti.¹
3. A Megbízott a Megbízási Szerződés megkötése előtt köteles a Pannon TakaréK Bankot tájékoztatni arról, ha más Megbízókkal kötött szerződés alapján hasonló tárgyú tevékenységet végez.
4. A Megbízó a vonatkozó jogszabályi előírások alapján bejelenti az MNB felé a Megbízottat, szükség esetén a Közvetítői alvállalkozót és az Értékesítőt, amely érinti a kezdeti bejelentést, a vonatkozó adatokban beállt változások esetén a módosítást, illetve a Megbízási Szerződés megszűnése esetén a kijelentést.
5. Megbízott köteles biztosítani, hogy saját, valamint Közvetítői alvállalkozója Értékesítői a Megbízó termékeinek értékesítését kizárólag az értékesíteni kívánt termékekre szóló oktatáson való részvételt és sikeres vizsga letételét követően kezdje meg.
6. A megbízott a Megbízó kockázatára kötelezettséget nem vállalhat, az Ügyfél pénzét nem kezelheti.

2. Általános közvetítési feltételek Közvetítői alvállalkozók vonatkozásában

1. A Megbízott köteles a pénzügyi szolgáltatás közvetítésére igénybevett Közvetítői alvállalkozót a tevékenység megkezdése előtt a Megbízó felé bejelenteni.
2. A Megbízó a vonatkozó jogszabályi előírások alapján szükséges Közvetítői alvállalkozói adatokat bejelenti az MNB felé, amely érinti a kezdeti bejelentést, a vonatkozó adatokban beállt változások esetén a módosítást, illetve a kijelentést.

¹ Kivéve a Jelzáloghitel közvetítő Független ügynök

3. A Közvetítői alvállalkozó megfelelését igazoló dokumentumok ellenőrzése a Megbízott feladata és felelőssége.

3. Általános közvetítési feltételek az Értékesítő vonatkozásában

1. A Megbízott köteles a pénzügyi szolgáltatás közvetítésére igénybe vett Értékesítőt a tevékenység megkezdése előtt a Megbízó felé bejelenteni.
2. Az Értékesítő megfelelését igazoló dokumentumok ellenőrzése a Megbízott feladata és felelőssége.
3. Kizárólag a Megbízott által a Megbízó felé bejelentett Értékesítő vehet részt a Megbízó által szervezett oktatásokon és tehet vizsgát.
4. Az Értékesítő a pénzügyi szolgáltatás közvetítését kizárólag a sikeres termékvizsga megléte esetén kezdheti meg.
5. Az Értékesítő köteles az Ügyféllel személyesen találkozni, részére minden jogszabály valamint a Megbízási Szerződés szerinti információt átadni.
6. Az Értékesítő a pénzügyi szolgáltatás közvetítését megelőzően köteles megvizsgálni, hogy az Ügyfél várhatóan képes lesz-e a szerződésszerű teljesítésre.
7. Az Értékesítő az ügyfél tájékoztatás alapján köteles felmérni az ügyfél igényeit és szükségleteit, valamint azokat az indokokat, amelyek az általa adott tanácsot alátámasztják.
8. Az Értékesítő köteles az Ügyfélnek kielégítő mennyiségű - ha a piacon hozzáférhető – legalább három szolgáltató versengő szolgáltatásnak minősülő ajánlatát elemezni és az Ügyfélnek átadni.
9. Értékesítő az Ügyféllel történő kapcsolatfelvétele során olyan fogyasztó magatartását veszi alapul, aki ésszerűen tájékozottan, az adott helyzetben elvárható figyelmességgel és körültekintéssel jár el.
10. Értékesítő a nyújtandó szolgáltatásról teljes körű tájékoztatást ad.
11. Értékesítő az ügyfélkapcsolatokban arra törekszik, hogy az ügyfél megértse a számára ajánlott/értékesített termék kondícióit és képes legyen mérlegelni a benne rejlő kockázatokat.
12. Értékesítő az Ügyféllel szemben együttműködő, rugalmas, segítőkész bánásmódot alkalmaz.
13. Értékesítő köteles felhívni az Ügyfél figyelmét a Magyar Nemzeti Bank fogyasztóvédelmi honlapjára és az ott szereplő termékleírásokra, összehasonlítást segítő alkalmazásokra. (hitel kalkulátor, háztartási költségvetés-számító program)

14. Értékesítő az ügyfélkapcsolatokban köteles kerülni a nem kifejtő, nehezen érthető kizárólag a jogszabályhelyek megjelölésére szorítókozó tájékoztatást. Az írásos tájékoztatást szóbeli magyarázattal is kiegészíti.
15. Az Értékesítő egyértelműen meghatározza a pénzügyi szolgáltatások és termékek értékesítése során használt fogalmakat.
16. Az Értékesítő ismerteti az Ügyféllel a Megbízó által értékesíteni kívánt terméket, valamint tájékoztatja az Ügyfelet a termék értékesítés és igénylés aktuális feltételeiről, kondíciókról, akciókról, kedvezményekről, valamint a szerződés megkötésének és módosításának módjáról.
17. Az Értékesítő az Ügyfélnek minden esetben **igazoltnan** megadja a jogszabályok által - így különösen a Hpt., a fogyasztónak nyújtott hitelről szóló 2009. évi CLXII. törvény, valamint az 56/2014. (XII.31.) NGM rendeletben - előírt tájékoztatásokat.

Szükséges tájékoztatási pontok:

- a) Általános tájékoztatás a termékről
 - b) Tájékoztatás a hitelfelvétel általános folyamatáról
 - c) 56/2014. NGM rendelet szerinti tájékoztatás
 - d) a hitel kondícióinak ismertetése (Hirdetmény átadása), egyéb kondíciók, kapcsolódó díjak, költségek, kondíciók módosításának lehetőségei, okai, igénylés alapfeltételei, háztartás havi költségvetésének számítására vonatkozó iránymutatás, előtörlesztés/végtörlesztés lehetőségéről szóló tájékoztatás, a futamidő alatt kérhető átütemezés, halasztás kérésére vonatkozó információk, kondíciók módosításának lehetőségei, a késedelmes fizetés vagy nem teljesítés esetén bekövetkező események;
 - e) tájékoztatás a túlzott eladósodás kockázatairól (*MNB tájékoztató*)
 - f) KHR-re vonatkozó tájékoztatás. *Az Ügyfél figyelmét fel kell hívni arra, hogy amennyiben a KHR lekérdezés negatív információt tartalmaz, úgy az kizáró ok a kölcsönigénylésnél, és ezen kizáró ok esetében haladéktalanul és ingyenesen tájékoztatni kell az Ügyfelet;*
 - g) adatkezelésre vonatkozó tájékoztatás;
 - h) tájékoztatás az adható kamatkedvezmények feltételeiről
 - i) tájékoztatás a szükséges jövedelem összegéről, a havi nettó jövedelem igazolásának módjáról
 - j) a jóváhagyott kölcsön fennállásának időszaka alatt fizetési számlával kell rendelkeznie az Ügyfélnek a Megbízónál (*amennyiben a termékfeltételek ezt előírják*)
 - k) a Megbízónál illetve Megbízóknál hasonló hiteltermékek összehasonlító táblázatának átadása
 - l) Tájékoztatás MNB fogyasztóvédelmi hatósági jogköréről;
 - m) Tájékoztatás Pénzügyi Békéltető testület pénzügyi fogyasztói jogvita bírósági eljáráson kívüli rendezésében betöltött szerepéről;
 - n) Tájékoztatás a benyújtandó dokumentumok köréről.
18. Az Értékesítő az Ügyfél tájékoztatása során köteles részletesen ismertetni az Ügyfél által teljesítendő valamennyi kamatot, díjat és költséget, valamint köteles felhívni az

Ügyfél figyelmét az ügylet kockázataira, a késedelmes teljesítés jogkövetkezményeire, valamint a pénzügyi szolgáltatás Megbízó általi egyoldalú módosításainak feltételrendszerére.

19. Az Értékesítő átadja az igényléshez szükséges nyomtatványokat és a Megbízó által elvárt feltételek (dokumentumok) listáját, kérésre segítséget nyújt az Ügyfélnek kölcsönigénylése összeállításában, az igénylési nyomtatványok kitöltésében.
20. Az Értékesítő a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozásának megelőzése érdekében köteles az Ügyfél azonosítási adatait a Megbízó által rendelkezésre bocsátott Azonosítási Adatlapon rögzíteni az Ügyfél személyazonosító okmányai alapján. Az Azonosítási Adatlap kitöltése során az Értékesítő a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról” szóló 2017. évi LIII. törvény alapján, a hatályos jogszabályoknak megfelelően, valamint a jelen Értékesítési eljárási rendben meghatározott módon köteles eljárni.
21. Az Értékesítő nem jogosult a megbízó jövőbeni döntésének várható eredményét az Ügyfélnek sem szóban, sem írásban valószínűsíteni.

4. Speciális feltételek jelzáloghitelek közvetítése esetén

1. A Megbízottnak, a Közvetítői alvállalkozónak és az Értékesítőnek a pénzügyi szolgáltatás közvetítése esetén tisztességesen, becsületesen, átlátható módon, a szakmai elvárásoknak megfelelően a fogyasztók érdekeit figyelembe véve kell eljárnia.
2. A pénzügyi szolgáltatás közvetítése esetén az Ügyfél által közölt információk – ideértve a pénzügyi helyzetére vonatkozó információkat is – igények, továbbá a fogyasztó személyes körülményei alapján a tervezett futamidő vonatkozásában alkotott ésszerű feltételezésekkel kell élni.
3. Az Értékesítő segíti az ügyfelet abban, hogy döntését hosszabb távú szempontok mérlegelésével hozza meg, amelynek keretében az Ügyfél számára megfelelő, konkrét hiteltermék kiválasztását követően kiemelt figyelmet fordít azon kockázatok bemutatására, amelyek a hitel törlesztő részletének növekedését eredményezhetik és felhívják az Ügyfél figyelmét, arra, hogy számoljon a törlesztő részlet esetleges jövőbeni növekedésével és a hiteltermék kiválasztásánál józan körültekintéssel járjon el.
4. Az Értékesítő köteles javasolni az Ügyfélnek, illetve a leendő Ügyfélnek, hogy a felelős hitelfelvételi döntéshez fontolja meg a háztartása teljes teherviselő képességét, vegye figyelembe a háztartásában élők vagyoni-jövedelmi helyzetét, eladósodottságát és a leendő adóssággal összefüggő teherviselő képességét is.
5. Az Értékesítő a hitelszerződés megkötését megelőzően az Ügyfél részére köteles olyan felvilágosítást adni, amelynek alapján az ügyfél felmérheti, hogy az igénybe venni tervezett hitel megfelel-e az igényeinek és a pénzügyi teljesítő képességének.

6. Az Ügyfél rendelkezésére kell bocsátani a különböző ajánlatok összehasonlításához szükséges információkat annak érdekében, hogy az Ügyfél megalapozott döntést hozhasson a hitelszerződés esetleges megkötése tekintetében.
7. A felvilágosítás során egyértelmű általános tájékoztatást kell nyújtani a hitelfelvétel folyamatáról, továbbá a Magyar Nemzeti Bank fogyasztóvédelmi hatósági jogköréről és a Pénzügyi Békéltető Testületnek a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvény szerinti pénzügyi fogyasztói jogvita bírósági eljáráson kívüli rendezésében betöltött szerepéről.
8. Az Értékesítő a hitelkérelem benyújtása előtt tájékoztatja az Ügyfelet a jelzáloghitelekkel kapcsolatos általános információkról és átadja a termékismertetőket.
9. Jelzáloghitel igénylés esetén azt megelőzően, hogy az Ügyfelet bármilyen hitelszerződés vagy ajánlat kötné, az Értékesítő köteles az ügyfél által megadott információk alapján az Ügyfélnek személyre szóló tájékoztatást nyújtani, amelynek ki kell terjednie az ajánlott hiteltermék legfontosabb jellemzőire, a fogyasztó pénzügyi helyzetére gyakorolt hatására és a fizetés elmulasztásának következményeire, így különösen a késedelmi kamatra, a hitel felmondására és a biztosítékok érvényesítésére.
10. A tájékoztatást tömör és informatív módon úgy kell nyújtani, hogy az az Ügyfél számára érthető és áttekinthető legyen, reprezentatív példákkal ábrázolt módon mutassa be, hogy a hitel törlesztése a jövedelmi viszonyaihoz, illetve annak esetleges változásához képest milyen terhet jelent, és hogy a törlesztés során milyen kockázatokkal kell számolnia, ide értve a kamatkockázatot is.
11. Amennyiben a hitelhez állami kamattámogatás, vagy állami kezesség járul, az Értékesítő tájékoztatja az Ügyfelet a támogatás, illetve kezesség igénybe vételéről, annak mértékéről és feltételeiről, illetve a támogatott hitel visszafizetése során tanúsított, a vállalt feltételeket nem teljesítő, nem szerződésszerű magatartás következményeiről.
12. A személyes tájékoztatóból egy példányt a hitelkérelem benyújtásáig a zálogkötelezettek részére is át kell adni.
13. Az Értékesítő a hitelszerződés megkötését megelőzően köteles papíron, vagy más tartós adathordozón az Ügyfelet tájékoztatni a Megbízott részére fizetendő díj-, költség- és egyéb fizetési kötelezettségről.
14. Az Értékesítő, amennyiben az Ügyfél a hitelkérelmét rajta keresztül nyújtja be, tájékoztatja az Ügyfelet, hogy a hitelbírálat során, adategyeztetés céljából minden esetben szükséges a Pannon TakaréK Bank Zrt. az ügylet elintézésében illetékes kirendeltségét személyesen is felkeresnie.
15. Megbízott a hitelre vonatkozó kereskedelmi kommunikációjában köteles feltüntetni, hogy kinek a képviselőjében jár el.

5. Speciális feltételek Mikro- és Kisvállalkozói hitelek, valamint Társasházi hitelek közvetítése esetén

1. Minden közvetített hitel esetén az Értékesítő ellenőrzi, hogy a kérelemhez/igényleshez szükséges Megbízó által kért valamennyi irat becsatolásra került.
2. Az Értékesítő segíti az Ügyfelet abban, hogy döntését hosszabb távú szempontok mérlegelésével hozza meg, amelynek keretében az Ügyfél számára megfelelő, konkrét hiteltermék kiválasztását követően kiemelt figyelmet fordít azon kockázatok bemutatására, amelyek a hitel törlesztő részletének növekedését eredményezhetik és felhívja az Ügyfél figyelmét arra, hogy számoljon a törlesztő részlet esetleges jövőbeni növekedésével és a hiteltermék kiválasztásánál józan körültekintéssel járjon el.
3. Értékesítő a jelent pont szerinti tevékenysége során, az Ügyfél tájékoztatását követően, amennyiben az ügyfél kifejezi a szándékát a Megbízó szolgáltatásainak igénybevételére, köteles az Ügyfél és az Ügyfélhez kapcsolódó következő szereplők hozzájárulását kérni a banki illetve bankon kívüli adatbázisokban történő előszűréshez:
 - a) Ügyfélnél közvetlen, vagy közvetett módon 50 %-ot elérő tulajdoni részesedéssel, vagy szavazati joggal rendelkező tulajdonosra,
 - b) Ügyfél érdekeltségeire, melyekben az Ügyfél Közvetlen, vagy közvetett módon 50 %-ot elérő tulajdoni részesedéssel, vagy szavazati joggal rendelkezik,
 - c) vállalkozás, társasház, lakásszövetkezet és egyéb szervezet törvényes képviselőjére (elsősorú vezető(i)re a cég alapszabályában, illetve a társasági szerződésében foglaltaknak megfelelően),
 - d) a kérelmezett ügyletthez kapcsolódó szereplőkre, nevezetesen:
 - garantőrre, kezesre – kivéve a garantőr intézmények (garancia alapok, hitelbiztosító társaságok) és a bankok.
 - zálogkötelezettre, óvadékot, vagy egyéb biztosítékot nyújtóra (amennyiben az adóstól eltérő és nem magánszemély)
5. Amennyiben az Ügyfél kérelme elutasításra kerül, az illetékes kirendeltség az elutasításról, valamint esetlegesen az elutasítás okáról az Ügyfelet, valamint az Értékesítőt írásban tájékoztatja.

II. Közvetített hitelügyletek lebonyolítási rendje

1. Kapcsolatfelvétel, előszűrés, kérelmi dokumentáció előkészítése

1.1. Ügyfélérdeklődés esetén az Értékesítő a jelen eljárásrend I. fejezet 3., illetve 4., pontjai figyelembe vételével, a Megbízó által a rendelkezésére bocsátott Fogyasztó tájékoztatási ellenőrző lista alapján tájékoztatja az Ügyfelet, majd amennyiben az Ügyfél kiválasztotta a hitelterméket, úgy az Ügyfél által közölt adatok alapján elkészít egy előzetes – az ügylet hitelezhetőségére vonatkozó számítást (előszűrést) a Partner honlapon található kalkulátor segítségével.

1.2. Amennyiben az ügylet befogadható, az Értékesítő a Megbízó által rendelkezésére bocsátott Dokumentumlista alapján átadja az Ügyfél részére a hitelkérelemhez szükséges dokumentációt. (A termékekhez kapcsolódó aktuális hitel kérelmi dokumentáció és az ügyfél tájékoztatás dokumentumai a Partner honlapra termékenként feltöltésre kerülnek.)

1.3. Az Ügyfél erre irányuló kérése esetén az Értékesítő az átadott nyomtatványok megfelelő kitöltése érdekében **segítséget nyújt**. (értelmezés, magyarázat hozzáfűzése).

1.4. A kölcsönkérelmi dokumentumok részeként az Értékesítő átadja a Megbízó részére az általa az Ügyfél – ideértve az ügyletben szereplő valamennyi kötelezettségvállaló személyt –, Pmt. által meghatározott személyazonosító okmányainak adatai alapján hiánytalanul kitöltött Azonosítási adatlapot és a természetes személy ügyfél esetében, amennyiben nem a saját nevében jár el, vagy jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet esetében az Azonosítási Adatlap mellett az Ügyfél képviselője által kitöltött Tényleges Tulajdonosi nyilatkozatot is, valamint az azonosítási adatokat igazoló, Pmt. által meghatározott okiratok, dokumentumok másolatát.

Az Értékesítő ellenőrzi, hogy a kölcsön igényléshez szükséges, a Megbízó által előírt valamennyi irat benyújtásra került-e.

I. Az ügyfél átvilágítása érdekében:

1. A személyazonosság igazoló ellenőrzése érdekében az ügyfél / meghatalmazott / rendelkezésre jogosult / képviselő személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványáról és lakcímet igazoló hatósági igazolványáról másolatot készít és ad át a Megbízónak, azzal, hogy az arckép akkor másolható, ha ahhoz az ügyfél írásban hozzájárul (a hozzájárulás a másolaton – az ügyfél aláírásával - írásban rögzítendő). A lakcímkártya személyi azonosítót tartalmazó oldalának másolása tilos.
2. A Tényleges Tulajdonosi Nyilatkozat (a továbbiakban: TTNy) szükségzerű kitöltésével és Megbízó részére történő átadásával nyilatkoztatja a természetes személy ügyfelet, amennyiben nem a saját nevében jár el, illetve jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetében annak képviselőjét a tényleges tulajdonos személyére vonatkozóan, beszerzi a tényleges tulajdonosra vonatkozó adatokat és a Tényleges Tulajdonosi Nyilatkozatot formailag ellenőrzi;
3. Beszerzi az Azonosítási Adatlapon a természetes személy ügyfél, valamint a képviselő, a meghatalmazott, a rendelkezésre jogosult arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy saját országának joga szerint kiemelt közszereplőnek (PEP - Politically Exposed Person) minősül-e, kiemelt közszereplő közeli hozzátartozója-e, illetve kiemelt közszereplővel közeli kapcsolatban álló személynek minősül-e. Pozitív nyilatkozat esetén az érintett személlyel kitölteti a Megbízó által rendelkezésre bocsátott PEP-nyilatkozatot és azt is átadja a Megbízónak.
4. A Pmt. értelmében a tényleges tulajdonosra vonatkozóan a természetes személy ügyféltől – amennyiben tényleges tulajdonos nevében jár el –, illetve a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet ügyfél képviselőjétől írásbeli nyilatkozatot kér arra vonatkozóan, hogy saját országának joga szerint kiemelt közszereplőnek minősül-e.

5. Az Ügyfél átvilágításhoz szükséges nyomtatványokat (Azonosítási Adattlap, Tényleges Tulajdonosi Nyilatkozat, PEP nyilatkozat) a Megbízó az Értékesítő rendelkezésére bocsátja.
6. Az azonosítási adatok ellenőrzésének, valamint a Tényleges Tulajdonosi Nyilatkozat formai ellenőrzésének megtörténtét az Értékesítő az Azonosítási Adatlapon, valamint a Tényleges Tulajdonosi Nyilatkozaton aláírásával, olvashatóan kiírt nevével és a „közvetítő” megjelölés feltüntetésével igazolja.

A Megbízó ügyintézői kötelesek a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló mindenkor hatályos szabályzat rendelkezései szerint eljárni, ide értve egyebek mellett az ügyfél átvilágítási intézkedések elvégzését is. E körben az Értékesítő vagy az Ügyfél által fentiek szerint már kitöltött dokumentumok (Azonosítási Adattlap, PEP nyilatkozat, Tényleges tulajdonosi nyilatkozat) adatai ellenőrzését és a szankciós lista ellenőrzést követően az ellenőrzés megtörténtét az említett dokumentumokon ügyintézőként lenyilatkozni.

Pénzmosásra utaló gyanú esetén, illetve amennyiben a személyazonosításra benyújtott igazolványok nem érvényesek, vagy valódiságukkal kapcsolatban kétség merül fel, az Értékesítő és a Megbízó ügyintézője a pénzügyi szolgáltatás nyújtását megtagadja és a gyanú észleléséről köteles a Megbízó Compliance officerét haladéktalanul értesíteni és szükség esetén a pénzmosási bejelentés megtételéhez a Compliance officer részére információt adni.

II. A kitöltött kölcsönigénylő lapot az alábbi szempontok alapján ellenőrzi:

- a) az Ügyfél által benyújtott személyazonosító igazolvány és lakcímkártya alapján elvégzi az ügyfél azonosítását
- b) ellenőrzi az igénylés feltételeinek meglétét
- c) ellenőrzi az Ügyfél(ek) aláírásának meglétét és egyezőségét az átadott dokumentumokkal. (Az aláírásnak az értékesítő előtt kell történnie)
- d) Ellenőrzi a kölcsönigénylésen lévő, valamint az ügyfél által átadott személyazonosító igazolványban és lakcímkártyán lévő, azonos adattartalmú adatok egyezőségét.

III. Amennyiben az Ügyfél személyazonossága egyértelműen megállapítható és az igénylő lapon, illetve az egyéb nyomtatványokon lévő személyi adatok helyesek, úgy az Értékesítő ellenőrzi:

- a) az ügyfél által igényelt termékhez előírt dokumentumok meglétét és
- b) az igényléshez előírt dokumentumok teljes kitöltöttségét.

1.5. Amennyiben az Értékesítő az igénylés ellenőrzése során eltérést tapasztal, úgy felkéri az Ügyfelet a hibák kijavítására, illetve az eltérés okának tisztázására.

1.6. Amennyiben az Ügyfél a Megbízó értékesíteni kívánt termékei vonatkozásában az Értékesítő közreműködését igénybe kívánja venni, a jelen eljárásrend 1. számú függelékében (Nyilatkozat pénzügyi szolgáltatás közvetítésére) szereplő hozzájáruló nyilatkozaton ezt aláírásával igazolnia szükséges. A nyilatkozatot mind az Értékesítőnek, mind az Ügyfélnek 3 eredeti példányban kell aláírnia, melyből egy eredeti példány az Ügyfélnek kerül átadásra, 1 példány az Illetékes kirendeltségen az ügylet aktájában kerül lefűzésre és 1 példány az Értékesítőnél kerül irattározásra.

2. A kérelmi dokumentáció befogadása

2.1. Az Értékesítő az Illetékes kirendeltségen nyújtja be az Ügyféltől átvett dokumentumokat. A kirendeltség ügyintézője ellenőrzi az Értékesítő személyi azonosságát, valamint közvetítésre való jogosultságát és ezt követően az Értékesítő által átadott kölcsönkérelmi dokumentáció hiánytalanságát, valamint azt, hogy az ügyfél hozzájáruló nyilatkozatának aláírt példánya (Nyilatkozat pénzügyi szolgáltatás közvetítésére, 1 sz. függelék) a dokumentációval együtt benyújtásra került.

Az Ügyfél hozzájáruló nyilatkozata hiányában az ügylet nem fogadható be!

2.2. A dokumentumok átvételét az Illetékes kirendeltség ügyintézője az Átvételi elismervényen (1. Sz. függelék részét képezi) aláírásával igazolja és annak egy példányát az értékesítőnek átadja. Az esetlegesen, hiánypótlás során benyújtandó dokumentumokat az Átvételi elismervényre felvezeti.

3. Kérelem átvételét követő feladatok

3.1. Az Illetékes kirendeltség a benyújtástól számított 2 munkanapon belül feldolgozza az Értékesítőtől átvett dokumentumokat. Amennyiben hiányosságot tapasztal, vagy a rendelkezésre álló dokumentumok a kölcsönigénylés elbírálásához nem elegendőek és további információra, adatra, dokumentumra van szükség, felveszi a kapcsolatot az Értékesítővel és felkéri az adatok, dokumentumok pótlására. A hiánypótlásra való felhívást dokumentálni szükséges.

3.2. Az Értékesítő köteles az Ügyféllel folyamatosan kapcsolatot tartani, részére az ügy állásáról megfelelő tájékoztatást nyújtani, szükség esetén, vagy a Megbízó külön utasítása alapján intézkedni az általa közvetített szerződéseket érintő kérdésekben.

4. Döntés előkészítés, hitelbírálat

A döntés előkészítés során felmerülő díjakat (KHR lekérdezés díja, TAKARNET lekérdezés díja) a Pannon TakaréK Bank a közvetített hitel ügyletek tekintetében átvállalja.

4.1. A döntés-előkészítés és a hitelbírálat a közvetített termék eljárásrendjében, valamint a belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően történik.

4.2. Amennyiben a Pannon TakaréK Bank Zrt. elutasítja az Ügyfél kérelmét, úgy az Illetékes kirendeltség levélben tájékoztatja az Ügyfelet, valamint a Megbízottat az ügylet elutasításáról, esetlegesen annak okáról.

4.3. Pozitív döntés esetén az Illetékes kirendeltség a kérelem elfogadásáról a termék eljárásrendjében foglaltak szerint írásos tájékoztatást küld az Ügyfélnek, valamint a döntés tudomására jutásától számított 1 munkanapon belül a pozitív döntésről e-mailben tájékoztatja az Értékesítőt is.

5. Szerződéskötés előkészítése, szerződéskötés

5.1. A kölcsön-, illetve biztosítéki szerződések elkészítése a közvetített termék eljárásrendje, valamint a belső szabályzatok rendelkezései alapján történik.

5.2. A kölcsön-, illetve biztosítéki szerződések tervezetét az Illetékes kirendeltségnek dokumentált módon a közvetített termék típusától függően a szerződéskötést megelőzően 1, illetve 3 nappal (jelzáloghitelek esetében) az Adós/Adóstárs rendelkezésére kell bocsátania. Amennyiben a személyes/egyedi tájékoztató tartalma módosult, úgy a szerződéstervezettel együtt a módosított tájékoztatót is meg kell küldeni az Adós/Adóstárs részére.

5.3. Amennyiben az Ügyfél előzetesen a szerződéstervezet/tervezetek személyes átvételéről nyilatkozott, úgy a szerződéstervezet/tervezeteket, valamint a szerződéstervezet átvételi nyilatkozatot (és a módosított egyedi/személyes tájékoztatót) e-mailben kell megküldeni az Értékesítő részére, aki a szerződéstervezet/tervezetek (és a módosított tájékoztató) személyes átadásáról, ezzel együtt a szerződéstervezet-átvételi nyilatkozat Ügyfél által történő aláírásáról gondoskodik. Az Ügyfél által aláírt szerződéstervezet - átvételi nyilatkozatot az Értékesítő az Illetékes kirendeltségre a szerződéskötést megelőzően benyújtja, illetve az Ügyfél a szerződéskötéskor az Illetékes kirendeltség ügyintézőjének átadja.

5.4. Amennyiben az Ügyfél az elektronikus, vagy a postai megküldés mellett döntött, úgy a szerződéstervezet/tervezeteket, valamint a szerződéstervezet-átvételi nyilatkozatot elektronikus úton, kézbesítési visszaigazolás kérésével, illetve postai úton tértivevényes küldeményként az Ügyfél részére kell megküldeni. Az Értékesítő erre irányuló kérése esetén a szerződéstervezet/tervezeteket és a szerződéstervezet-átvételi nyilatkozatot elektronikus úton az Értékesítő részére is meg kell küldeni.

5.5. Amennyiben a szerződéstervezet/tervezetek megküldése titkosítatlan e-mailben történik, úgy a dokumentumok nem tartalmazhatnak személyes adatokat.

5.6. A szerződések megkötésére az esetleges szerződéskötési feltételek teljesülését követően, a szerződéstervezet/tervezetek áttanulmányozását biztosító, a termék típusának megfelelő törvényi határidő figyelembevételével kerülhet sor.

5.7. A szerződések aláírásának időpontjáról az Értékesítő egyeztet az Ügyféllel, valamint az Illetékes kirendeltséggel.

5.8. A szerződések aláírására minden érintett (Adós, Adóstárs, Készfizető kezes, Zálogkötelezett) együttes jelenlétében, kizárólag a Pannon TakaréK Bank Zrt. Illetékes

kirendeltségében kerülhet sor.

5.9. A szerződés aláírása előtt a szerződő felek személyi adatait az Illetékes kirendeltség ügyintézőjének ellenőriznie kell.

5.10. Az azonosítási adatok ellenőrzését, valamint a tényleges tulajdonosok nemzetközi tiltólistán való esetleges szereplésének ellenőrzését az Illetékes kirendeltség ügyintézője legkésőbb szerződéskötéskor végzi el, majd az ellenőrzés megtörténtét az Azonosítási Adatlapon, valamint a Tényleges Tulajdonosi Nyilatkozaton a következő módon jelzi: „Az adatokat leellenőriztem”, valamint az ellenőrzés tényét aláírásával igazolja.

5.11. A szerződések összes példányát minden érintettnek alá kell írnia, az aláírások valóságát két tanú (a Hitelintézet nevében aláíró két dolgozó, valamint az értékesítő nem lehet tanú) igazolja.

5.10. Az Illetékes kirendeltség a szerződéskötés megtörténtéről az Értékesítőt e-mailben haladéktalanul, de legkésőbb 1 munkanapon belül tájékoztatja. Az e-mailbe másolatban a Back Office-t, valamint az Aktív Üzletágot is be kell csatolni.

6. Folyósítás

6.1. A hitel folyósítása az adott termék eljárásrendjének, valamint a belső szabályzatoknak megfelelően történik.

6.2. A folyósítás/részfolyósítás összegéről, valamint a folyósítás időpontjáról az Illetékes kirendeltség a folyósítást követően haladéktalanul, de legkésőbb 1 munkanapon belül az értékesítőt e-mailben értesíti. Az e-mailbe másolatban a Back Office-t, valamint az Aktív Üzletágot is be kell csatolni!

7. Nyilvántartás

7.1. A közvetített ügyletek elkülönítése és visszakereshetősége érdekében a Pannon TakaréK Bank számlavezető rendszerében a közvetített ügyletek hitelszámláit adott Közvetítőre (Megbízottra) létrehozott számla attribútummal meg kell jelölni. **A hitelszámlák attribútummal való megjelölése az Illetékes kirendeltség feladata, melyet a hitelszámla megnyitását követően haladéktalanul el kell végezni.**

8. Utógondozás, monitoring

8.1. Az utógondozási, valamint monitoring feladatokat az Illetékes kirendeltség látja el a vonatkozó termék eljárásrendnek, valamint a belső szabályzatoknak megfelelően.

8.2. Az adós 30 napot meghaladó késedelméről a Megbízottat a késedelem felmerülésétől számított 3 munkanapon belül dokumentáltan értesíteni szükséges.

8.3. A kölcsönszerződés megszűnése esetén az Illetékes kirendeltség feladata a kölcsönrel kapcsolatos terhek, valamint a kölcsön tárgyára kötött biztosításra vonatkozó kedvezményezeti jog törlésének intézése.

8.4. A kölcsönszerződés futamidőn belül történő megszűnéséről, valamint a megszűnés időpontjáról az Illetékes kirendeltség a szerződés megszűnését követően haladéktalanul, de legkésőbb 1 munkanapon belül e-mailben tájékoztatja a Megbízottat, valamint annak Értékesítőjét. Az e-mailbe másolatban a Back Office-t, valamint az Aktív Üzletágot is be kell csatolni.

Melléletek:

1. számú függelék „Nyilatkozat pénzügyi szolgáltatás közvetítésére”