



**OPEN CREDIT PÉNZÜGYI SZOLGÁLTATÓ
ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG**

KOCKÁZATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

HATÁLYOS: 2019.01.01-TŐL

Tartalom

I.	Kockázatvállalás	3
1.	A kockázatkezelési szabályzat általános feladata	3
2.	Jogszabályi hivatkozások.....	3
3.	A szabályzat célja	3
4.	A társaság kockázati stratégiája	3
5.	Kockázatvállalási politika.....	4
II.	A kockázatvállalás általános folyamata	5
1.	A kockázatvállalást előterjesztők felelőssége	6
2.	A kockázatvállalási folyamat lépései.....	6
3.	Kockázatvállalások ellenőrzése	7
III.	A limitmeghatározás szabályai	7
1.	A Társaság limitrendszerének felépítése.....	7
2.	Egyedi limitek rendkívüli felülvizsgálata.....	7
3.	Számított ügyféllimit.....	8
4.	Követelésvásárlási szolgáltatások limit sajátosságok.....	8
IV.	Fedezeti követelmények.....	8
V.	Monitoring tevékenység.....	10
1.	A monitoring és a kockázatvállalás kapcsolata	10
2.	A monitoring-feladatok hitelezési terület szempontjai.....	10
3.	Az Ügyfél tevékenységét, működési körét és működési feltételeit érintő jogszabályi változások figyelemmel kísérése	11
4.	Az ügyfél jogi/gazdasági státuszának rendszeres figyelemmel kísérése.....	11
5.	Az Ügyféllel történő személyes kapcsolattartás.....	12
6.	Helyszíni vizsgálat.....	13
7.	Ügyfélminősítés.....	13
8.	A fedezetek ellenőrzése, újraértékelése.....	13
VI.	Workout kezelés.....	14
1.	Workout ügylet.....	14
2.	Tiltások.....	15

I. Kockázatvállalás

1. A kockázatvállalási szabályzat általános feladata

A Kockázatkezelési Szabályzat célja, hogy szabályozza az OPEN CREDIT Pénzügyi Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (továbbiakban: Társaság) szervezetén belül a kockázatvállalás és kezelés módját, és ezen belül elősegítse a Társaság biztonságos gazdálkodását és működését.

2. Jogszabályi hivatkozások

- 2013. CCXXXVII. törvény a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról
- A számvitelről szóló 2000.évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli törvény)
- A hitelintézetek és a pénzügyi vállalkozások éves beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 250/2000. (XII.24.) Kormány rendelet
- A csődeljárásról, a felszámolási eljárásról és a végelszámolásról szóló 1991. évi II. Törvény (a továbbiakban: Cstv.)
- A bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény

3. A szabályzat célja

3.1. A Társaság jelen Kockázatkezelési Szabályzatban (a továbbiakban: KSZ) fogalmazza meg a kihelyezések és a kötelezettségvállalások megalapozottságát, áttekinthetőségét, továbbá a kockázatok felmérésének ellenőrzését és csökkentésének szabályait. Továbbá a KSZ határozza meg a kockázatvállalási folyamatot és módszereket, ideértve a kockázatvállaláshoz kapcsolódó döntési jogköröket, feladatköröket, valamint a kockázatvállalás ellenőrzésére vonatkozó követelményeket.

Jelen szabályzat meghatározza a Társaságban alkalmazott limitrendszerek alapelveit, felépítését, a limitek megállapításával, felülvizsgálatával, továbbá megváltoztatásával kapcsolatos belső eljárásrendet. Kitér továbbá a KSZ a monitoring és workout tevékenységre.

3.2. A Társaság tevékenysége szempontjából releváns - kockázat, illetőleg kockázatvállalás:

- Kölcsön nyújtása.
- Követelésvásárlás.

4. A társaság kockázati stratégiája

4.1. A Társaság kockázati stratégiájának keretein belül megfogalmazásra kerül a kockázatvállalási politika, a kockázatvállalási hajlandóság, a kockázati szerkezet és a kockázatkezelés szervezete. A kockázatvállalási hajlandóság az, amely a kockázatvállalási

képesség felméréseivel határozható meg, s amely meghatározásának feltétele a kockázati limitrendszer kialakítása.

- 4.2. A kockázatvállalási stratégiában meghatározásra kerül, hogy a Társaság milyen típusú és milyen mértékű kockázatot vállalhat fel, figyelembe véve, hogy a felvállalt kockázatot mennyire képes kezelni, továbbá a felvállalt kockázatok típusa és mértéke alapján milyen megtérülés várható. A kockázati stratégiában foglaltakat évente egyszer felül kell vizsgálni.

5. Kockázatvállalási politika

- 5.1. A kockázatvállalási politika összegzi a Társaság által jóváhagyott és elfogadott kockázatvállalási és kockázatkezelési elveket, valamint magában foglalja mindazokat a szabályokat, kockázatkezelési célokat, amelyek egységes alkalmazását az Igazgatóság a Társaság munkatársaitól, alkalmazottaitól, illetve megbízásos szerződési jogviszonyban álló személyektől elvár. Ezen kívül a kockázatvállalási politika az egyes kockázatokra vonatkozóan külön-külön is tartalmaz alapelveket.
- 5.2. A Társaság a kockázatvállalási hajlandóság meghatározása érdekében kockázati limitrendszereket hoz létre. A Társaság kockázati hajlandósága azt mutatja meg, hogy milyen kockázatoknak, milyen mértékben kívánja magát kitenni, mely kockázatokot tart elfogadhatónak és melyeket nem, valamint, hogy milyen módon ellenőrzi és jelenti a kockázatokot.
- 5.3. A kockázati szerkezet célja, hogy bemutassa, illetve szemléltesse, hogy az előző időszaki állapotokhoz képest milyen változások figyelhetők meg a kockázati profilban, továbbá, hogy ezzel kapcsolatosan milyen intézkedéseket hozott a Társaság. Továbbá ez alapján kerülnek meghatározásra az újabb kockázat típusok.
- 5.4. A Társaság a törvényi és a belső szabályozási rendszerének történő megfelelés szem előtt tartása mellett alakítja ki a kockázatvállalási rendszerét. A kockázatvállalási szervezet alkotó eleme a kockázatvállalási folyamatban részt vevő egységek és alkalmazottak, melyek segítik megvalósítani a Társaság által kitűzött kockázatvállalási stratégiát és politika céljait.
- 5.5. A Társaság nem vállalhat kockázatot azon ügyletért, melynek célja, hogy az Ügyfél a Társaság vagy a Társasággal szoros kapcsolatban álló vállalkozás által kibocsátott tagsági jogot megtestesítő értékpapírt vásároljon.
- 5.6. Ha a Társaság olyan vállalkozás által kibocsátott értékpapír vagy olyan vállalkozás üzletrészenek megszerzéséhez nyújt Hitelt, mellyel szemben már kockázatot vállalt, köteles az Ügyféllel szembeni kockázatvállalásnál figyelembe venni az ilyen módon jelentkező közvetett kockázatvállalást is. Nem nyújtható Hitel a Társaság saját kibocsátású részvényének megszerzéséhez, sem pedig olyan vállalkozásban való részesedés megszerzéséhez, amelyben a Társaság minősített befolyással rendelkezik.

- 5.7. A Társaságnak a Hitelt kihelyező, Követelésvásárlásra irányuló döntést megelőzően meg kell győződnie a szükséges fedezetek, illetve biztosítékok meglétéről, valós értékéről, továbbá érvényesíthetőségéről. A hitelezési döntés alapjául szolgáló iratokat, dokumentumokat az ügyletre vonatkozó szerződés dossziéjához kell csatolni.
- 5.8. A vezető állású személy és az üzleti döntésre felhatalmazott alkalmazott nem vehet részt a – Társaság által történő – kötelezettségvállalásra vonatkozó döntés előkészítésében és meghozatalában, ha annál az Ügyfélnél, amely részére a kockázatvállalás történik, vezető állást tölt be, illetve befolyásoló részesedéssel rendelkezik.
- 5.9. A vezető állású személy, a Társaság alkalmazottja, megbízott szakértője nem vehet részt olyan döntés előkészítésében, illetve olyan döntésben, amelyhez saját magának, közeli hozzátartozójának vagy a közvetlen és közvetett tulajdonában álló vállalkozásnak üzleti érdeke fűződik.
- 5.10. A vezető állású személy nem vállalhat szerződéses kötelezettséget, illetve nem köthet adásvételi szerződést azzal a pénzügyi intézménnyel, amelyben igazgatósági vagy felügyelő bizottsági tag, illetve ügyvezető, kivételt képez azonban, ha a szerződés megkötéséhez – előzetesen – az Igazgatóság egyhangú szavazással hozzájárult.
- 5.11. A Társaság nem vállalhat kötelezettséget olyan Ügyféllel szemben, amelynek a saját tőkéje negatív. Amennyiben a jegyzett tőkénél kisebb a saját tőke, úgy a jelen szabályzat 3.3. pontjában meghatározott felső limitkorlát maximum 50 %-a (Ötven százaléka) hagyható jóvá.
- 5.12. A Társaság kivételes esetekben azonos devizanemű pénzóvadék elhelyezése esetén eltekinthet az előzőekben rögzített szabályozás alól. Ennek tényét a döntést leíró jegyzőkönyvben szükséges rögzíteni.
- 5.13. A Társaság kockázattal járó ügyletet kizárólag írásban köthet. A hitelezési döntés alapjául szolgáló iratokat, dokumentumokat az ügyletre vonatkozó szerződés dossziéjához kell csatolni. A kockázatvállalást tartalmazó Hitelszerződés/Követelésvásárlási szerződés tartama alatt a Társaságnak kötelessége figyelemmel kísérnie és dokumentálnia a Hitelszerződésben/Követelésvásárlási szerződésben foglalt feltételek megvalósulását, beleértve az Ügyfél pénzügyi, gazdasági helyzetének alakulását.
- 5.14. A kockázatvállalás kapcsán meg kell, hogy maradjon a források és kihelyezések lejáratú összhangja. A kockázatvállalás folyamán mind a hitelezési időtartamok, mind a hitelezett Ügyfelek tekintetében figyelemmel kell lenni a kockázatok reális keretek közötti tartására. Továbbá törekedni kell a versenyképes és rugalmas hitelezésre és az üzletpolitikai érdekeknek megfelelő tartós ügyfélkapcsolatok kialakítására.

II. A kockázatvállalás általános folyamata

1. A kockázatvállalást előterjesztők felelőssége

A kockázatvállalási előterjesztést az adott Ügyfél vonatkozásában a felelős **Adminisztrátor** készíti. A kockázatvállalásra vonatkozó előterjesztést készítő felelősségébe tartozik a 2.2. pontban foglalt folyamatok végrehajtása, továbbá a szükséges ellenőrzések elvégzése. Ezen tevékenység elvégzését az előterjesztést készítő aláírásával igazolja. Az **Adminisztrátor** feladata a kapcsolódó elemzések és információk ellenőrzése és annak a kockázatvállalásban résztvevő döntéshozó elé terjesztése.

2. A kockázatvállalási folyamat lépései

a) Első lépés

A kockázatvállalás alanyának a meghatározása és a **Társasággal** szemben eddigiekben tanúsított viselkedésének vizsgálata. Felelős: **Adminisztrátor**

b) Második lépés

A kockázatvállalás üzlet típusának meghatározása és az Ügyfél **Társasággal** szemben fennálló kockázatok vizsgálata. Felelős: **Adminisztrátor**

c) Harmadik lépés

Az adott ügyletre vonatkozó kérelem, illetve az ügylet által generált limitváltozások felmérése, s ezek ismeretében előzetes döntés arról, hogy elméletileg megvalósulhat-e a kockázatvállalás a **Társaság** belső szabályzataiban meghatározott kereteken belül. Felelős: **Adminisztrátor**

d) Negyedik lépés

A tervezett Hitelügylet főbb paramétereiről, a várható limit változások mértékéről tájékoztatni szükséges az **Ügyvezetőt** annak érdekében, hogy figyelembe vehesse a várható változásokat saját tevékenységének tervezésénél. Felelős: **Adminisztrátor**

e) Ötödik lépés

Az Ügyfél minősítésének - az Ügyfélminősítési Szabályzatban foglaltak alapján történő - és a fedezet értékelésének - a Fedezetértékelési Szabályzatban foglaltak alapján történő - elvégzése. A számított legnagyobb vállalható kockázat mértékének meghatározása és a tervezett kockázatvállalás összegének a jelen szabályzat 3.3. pontjában szereplő számítási metodika alapján. A felajánlott fedezetek értékelése a jelen szabályzat 4. pontjában leírt elvárt fedezeti szintek alapján. A kockázatvállalási döntés előkészítésére vonatkozó előterjesztés elkészítése a kockázatvállalás típusától függő formában, a Társaság belső dokumentációs követelményei szerint.

A számított legmagasabb ügyféllimit, illetve az elvárt fedezeti szintek kapcsán eltérés lehet a kockázatvállalás lehetséges szintjének tekintetében a jelen szabályzatban meghatározottak szerint. Ebben az esetben az **Adminisztrátor** az előterjesztésben az eltérést köteles bemutatni és az algoritmusok szerint meghatározott kisebb összegre javaslatot tenni. Felelős: **Adminisztrátor**

f) Hatodik lépés

A kockázatvállalási előterjesztés az **Ügyvezető** meghozza a kockázatvállalásról szóló döntést mely dokumentálásra kerül az Ügyféldossziában. Felelős: **Ügyvezető**

3. Kockázatvállalások ellenőrzése

- 3.1. A kockázatvállalások rendszeres időközönként történő ellenőrzését a Belső Ellenőr végzi, a Felügyelő Bizottság által jóváhagyott éves munkaterv alapján. Felelős: **Belső Ellenőr**
- 3.2. A kockázatvállalások munkafolyamatba épített rendszeres, illetve időszakos figyelemmel kísérése és ellenőrzése jelen szabályzatban foglaltak alapján történik. Felelős: **Ügyvezető**

III. A limitmeghatározás szabályai

1. A Társaság limitrendszerének felépítése

- 1.1. A **Társaság** limitrendszere egy adott ügyféllel kapcsolatos egyedi kötelezettségvállalások összessége. Amennyiben egy ügyfélnek a **Társasággal** szemben egyszerre több egyedi kötelezettségvállalási ügylete van, úgy azok összessége adja ki az egy Ügyféllel kapcsolatban kialakított ügyféllimitet. A jelen szabályzat 2.2. pontjában meghatározottak szerint az **Adminisztrátor** köteles megvizsgálni az Ügyfél Társasággal szemben fennálló múltbéli vagy jelenbeli kötelezettségeit és azokkal kapcsolatos információkat az előterjesztésben szerepeltetni.
- 1.2. A **Társaság** kihelyezési döntésre jogosult szerve adott egyedi kötelezettségvállalással kapcsolatos döntése egyidejűleg limitdöntésként is értelmezendő. Mivel a döntések minden esetben konkrét hitelkihelyezésekhez kötődnek, a le nem szerződött, illetve a visszafizetés kapcsán felszabaduló limitek terhére újabb kötelezettség nem vállalható egyedi kockázatvállalási előterjesztés és döntés nélkül.
- 1.3. A limiteket a **Társaság** a kötelezettségvállalással azonos időtartamra határozza meg, azonban ezen időtartam lejáratá előtt rendkívüli esetben a jelen szabályozás szerint felül kell vizsgálnia.

2. Egyedi limitek rendkívüli felülvizsgálata

- 2.1. Az egyedi limitek rendkívüli felülvizsgálatára szokatlan, rendkívüli események bekövetkeztében kerül sor. Ilyen esetben az **Adminisztrátornak** azonnal el kell végeznie az Ügyfél fizetőképességének felülvizsgálatát, amely alapján az **Ügyvezető** dönt a fennálló limitek (kihelyezések) fedezeti struktúrájának megerősítéséről, avagy a kötelezettségből való kivonulás módjáról.
- 2.2. Szokatlan, rendkívüli eseménynek számít:
 - Az Ügyfél pénzügyi helyzetében kedvezőtlen folyamatok érzékelhetők az Ügyfél pénzügyi jelentései alapján.

- A **Társaság** olyan információk birtokába jut, amely szerint kétséges, hogy az Ügyfél képes lesz pénzügyi kötelezettségeit a Társaság felé teljesíteni.
- A **Társaság** olyan gazdasági-piaci információk birtokába jut, amely valószínűsíthetően kedvezőtlen hatást gyakorol az Ügyfél pénzügyi helyzetére.

3. Számított ügyféllimit

- 3.1. A vállalható legnagyobb ügyfélkockázat kiszámítása az **Adminisztrátor** által a következő táblázat alkalmazásával történik.

Ügyfél-Minősítési osztály	Módosított eszközérték (Mft) (A tényező)	Koefficiens (B tényező)	Számított limit (Mft)
I. osztály	Ügyfél saját tőkéje	190%	A * B
II. osztály	Ügyfél saját tőkéje	180%	A * B
III. osztály	Ügyfél saját tőkéje	170%	A * B
IV. osztály	Ügyfél saját tőkéje	160%	A * B
V. osztály	Ügyfél saját tőkéje	150%	A * B

- 3.2. Fenti táblázat szerinti maximális kockázat mértékét a jelen szabályzat 1.5.5. pontjában foglaltak korlátozhatják.

4. Követelésvásárlási szolgáltatások limit sajátosságok

- 4.1. Visszkeresetes követelésvásárlási szolgáltatás esetén az Ügyfelet és a Kötelezettet is be kell vizsgálni. Az Ügyfél és a Kötelezett minősítése közül a magasabbat kell figyelembe venni. Visszkereset nélküli követelésvásárlás esetén a Kötelezettet kell minősíteni. Amennyiben az Ügyfél sok vevővel, adóssal rendelkezik, akkor az állandó vevők, adósok minőségét kell vizsgálni.
- 4.2. A **Társaság** felállíthat limitet az egyes Kötelezettekre is, amennyiben annak nagyságrendje jelentős (az árbevétel több mint 50%-a) az egyes Ügyfélre vetítve, illetve a több Ügyfél ugyanazon Kötelezettjeivel szemben faktorált követeléseket a Társaság szintjén a limit kihasználtság számításánál össze kell adni.

IV. Fedezeti követelmények

- 1.1. A **Társaság** az Ügyfél minősítésének függvényében határozza meg a szükséges fedezetek mértékét, továbbá az esetlegesen bevonandó készfizető kezességeket.
- 1.2. A **Társaság** a vállalkozásból összetevődő Ügyfélkör esetében a hitelezés során az alábbi fedezettségi kategóriákat különbözteti meg:
- Ha a **Társaság** úgy látja, hogy a vállalkozás cash-flow-ja biztosítja a Hitel és járulékainak visszafizetését, külön fedezetet nem határoz meg.

- Ha a **Társaság** a vállalkozás cash-flow-jától várja a Hitel visszafizetését, azonban a tervezett cash-flow képződése és/vagy nagysága bizonytalan, további biztosítékot határoz meg. Ebben az esetben a biztosítéknak a teljes fedezettséghez szükséges hiányzó mértéket, továbbá a minősítés miatti többletkockázatot is le kell fednie.
- A biztosíték önmagában elegendő a Hitelkihelyezés megtérülésének garantálásához, mert olyan ismérvekkel rendelkezik, melyek teljes mértékben kiszűrik az Ügyfél nemfizetési kockázatát.
- Refinanszírozott hiteleknél a fedezeti elvárás a refinanszírozó által előírt szabályok szerint kerül meghatározásra és annak betartása kötelező a **Társaság** minden egyes, a hitelkihelyezési döntésben részt vevő munkatársa és szervezete számára.

1.3. A **Társaság** minden esetben megvizsgálja, annak szükségességét, hogy a vállalkozás tulajdonosa és/vagy cégvezetője készfizető kezességének bevonása szükséges, illetve indokolt-e.

1.4. A fedezettségi követelmény mértékét az **Adminisztrátor** az alábbi táblázat alapján határozza meg – **hitelügyletek esetén** - azzal a megjegyzéssel, hogy a fedezettségi követelmény mértékének alapja a bevonni kívánt fedezet hitelbiztosítéki értéke

Ügyfél-minősítési osztály	Ügylet típus	Fedezettség követelményei	Ügylet típus	Fedezettség követelményei
I.	- Hosszú lejáratú hitel	110%	- Rövid lejáratú hitel	100%
II.	- Hosszú lejáratú hitel	120%	- Rövid lejáratú hitel	110%
III.	- Hosszú lejáratú hitel	140%	- Rövid lejáratú hitel	130%
IV.	- Hosszú lejáratú hitel	Legkevesebb 160%	- Rövid lejáratú hitel	Legkevesebb 150%
V.	- Hosszú lejáratú hitel	Legkevesebb 180%	- Rövid lejáratú hitel	Legkevesebb 170%

1.5. A fedezettségi követelmény mértékét az **Adminisztrátor** az alábbi táblázat alapján határozza meg – **követelésvásárlási szolgáltatások esetén** - azzal a megjegyzéssel, hogy a fedezettségi követelmény mértékének alapja a bevonni kívánt fedezet hitelbiztosítéki értéke.

1.6. Visszkereset nélküli követelésvásárlás esetén a meglévő fedezetek alapján meg kell állapítani a meglévő fedezettséget (értékben), a maximum vételár (hitelezett összeg) ennek alapján kerül meghatározásra (vételár és kamat + díjak megtérülése biztosítva legyen) , úgy, hogy az ügyfélminősítésnek megfelelő, a 1.4 -es fedezettségi követelményeknek megfeleljen.

1.7. Az 1. osztálynál rosszabb minősítésű Kötelezett esetén és az egyéb követelések megvásárlásánál az elvárt fedezettség szempontjából 4.1-es pont szabályai érvényesek.

V. Monitoring tevékenység

1. A monitoring és a kockázatvállalás kapcsolata

- 1.1. A monitoring tevékenység szorosan kapcsolódik és igazodik a kockázatvállalás mértékéhez és az Ügyfél minősítési eredményéhez, s az abból eredő besorolásához.
- 1.2. A monitoring magába foglalja mindazon tevékenységek körét, amelyek a kockázatvállalást követően az ügylethez kapcsolódó szerződések lezárásáig, vagy felmondásáig biztosítják a **Társaság** számára, hogy folyamatosan nyomon kövesse a kockázatvállalás alakulását, az Ügyfél gazdasági tevékenységét, vagyoni, pénzügyi helyzetét, fizetőképességének mindenkori alakulását, jogi státuszában beálló változásokat, az ügylet megvalósulását, valamint a kockázatvállalás fedezetéül szolgáló jogi biztosítékok helyzetét.
- 1.3. A monitoring tevékenység az alábbi területeket öleli fel:
 - A **Társasággal** hitelkapcsolatban álló Ügyfelek gazdálkodásának nyomon követése
 - A **Társasággal** hitelkapcsolatban álló Ügyfelek hiteleinek a **Társaságon** belüli kezelése, menedzselése
 - Folyamatos kommunikáció a **Társasággal** hitelkapcsolatban álló Ügyfelekkel
- 1.4. A monitoring tevékenységen belül a **Társaság** alapvetően két kategóriát különböztet meg, melyek a következő alpontokban kerül részletezésre. A kategorizálás alapja a kockázatvállalás nagysága.
- 1.5. Negyedévente teljes monitoring tevékenységet kell alkalmazni. Ezen Ügyfelek esetében az Ügyfél gazdálkodásának folyamatos nyomon követése mellett szükséges valamennyi kockázati tényező Ügyfélre gyakorolt hatásának elemzése.
- 1.6. Valamennyi elvégzett monitoring tevékenységet dokumentálni kell és a dokumentumokat az Ügyfél dossziében kell elhelyezni. Amennyiben az adott Ügyfél kockázatában nem történt növekedés, elegendő az ellenőrzés dokumentálása. Ellenkező esetben az **Adminisztrátor az Ügyvezető** felé jelenteni kell a változást, s a továbbiakban vele kell egyeztetni a követendő eljárásrenddel kapcsolatban.

2. A monitoring-feladatok hitelezési terület szempontjai

- 2.1. Azon monitoring elemek tartoznak ide, amelyek a gazdasági-jogi környezet megismerését, illetve az Ügyfélre vagy az Ügyletre gyakorolt hatásainak értékelését szolgálják. Amennyiben e tényezők tekintetében jelentős változások következtek be vagy ezek bekövetkezése prognosztizálható, úgy soron kívül vizsgálni kell ezen tényezők hatását az Ügyfél jövedelemtermelő képességére, a finanszírozott beruházások megtérülésére, továbbá a jövőbeni cash-flow alakulására. A monitoring tevékenységét az Adminisztrátor végzi,

amelynek jelentési kötelezettsége van az **Ügyvezető** felé. A monitoring tevékenység ellenőrzését az **Ügyvezető** végzi.

2.2. A monitoring ellenőrzésének elemei:

- az eredeti hiteldokumentumok meglétének ellenőrzése, az ügyfildosszié megfelelőségének vizsgálata,
- a kockázat változásakor szükséges jelentés, illetve intézkedési terv meglétének ellenőrzése,
- a jóváhagyott intézkedési terv alapján megtett intézkedések ellenőrzése.

3. Az **Ügyfél tevékenységét, működési körét és működési feltételeit érintő jogszabályi változások figyelemmel kísérése**

- 3.1. Az **Ügyvezető** követi a Magyar Közlönyben megjelent jogszabályi változásokat – szükség esetén ügyvédi iroda közreműködésének igénybevételével. A **Társaságnak** folyamatosan figyelemmel kell kísérnie a felelősségi körébe tartozó **Ügyfelek** tevékenységére befolyást gyakorló változásokat.
- 3.2. A **Társaságnak** elemeznie kell, hogy a jogszabályi változás milyen hatást gyakorolhat az adott **Ügyfél** jövőbeni fizetőképességére, illetve fizetőkészségére. Továbbá vizsgálni kell a jogszabályi változásokban rejlő – a Hitel megtérülését veszélyeztető – kockázati tényezőket, s meg kell határozni a jogszabályi változásokból eredő esetleges káros hatásainak kivédésére irányuló lépéseket.

4. Az **ügyfél jogi/gazdasági státuszának rendszeres figyelemmel kísérése**

- 4.1. Az **Adminisztrátor** a Cégek Közlönyöket vagy az Opten Cégtár hatályos adatbázisát felhasználva rendszeresen ellenőrzi az **Ügyfél** alapító okiratának esetleges módosulásait. Amennyiben az alapító okiratban lényeges változás történt, úgy meg kell vizsgálni, hogy ezek a változások hátrányosan érintik-e az **Ügyfél** hiteltörlesztési készségét, illetve képességét. Amennyiben az **Ügyfél** nem tájékoztatja a **Társaságot** az alapító okiratban bekövetkezett lényeges változásokról, és a **Társaság** csak a fenti adatbázisok valamelyikéből szerez tudomást a tulajdonosi szerkezet változásáról, akkor a szerződéses kötelezettség megszegése miatt fokozott monitoring tevékenység és szankcionálás szükséges. Tőzsdén jegyzett cégek esetében elegendő a negyedéves tőzsdei gyorsjelentések alapján történő ellenőrzés.
- 4.2. A monitoring tevékenység során az **Adminisztrátor** folyamatosan figyelemmel kíséri az **Ügyfél** működési körét és a működési feltételeit érintő gazdasági változásokat, a gazdasági környezetében bekövetkezett, folyamatban lévő és a közel jövőre prognosztizált változásokat. A **Társaság** a portfóliójába tartozó **Ügyfeleket** érintő gazdasági változásokat folyamatosan figyelemmel kíséri és a lényeges változásokat a monitoring tervben rögzíti.

- 4.3. A monitoring tevékenység során az **Adminisztrátor** folyamatosan figyelemmel kíséri az Ügyfél összetett kapcsolatrendszerét, kapcsolati hálóját. Az Ügyfél szempontjából meghatározó kapcsolatnak minősül a tulajdonosokkal, az alkalmazottakkal, a vevőkkel, a szállítókkal, a hitelezőkkel, valamint az állammal és az önkormányzatokkal folytatott kapcsolatok, illetve a kapcsolatokból eredő fizetési kötelezettségek teljesítése (a költségvetéssel kapcsolatos fizetési kötelezettségek állapotát az ügyfél igazolni köteles a **Társaság** felé a **Társaság** Üzletszabályzatában meghatározottak szerint). A kapcsolatrendszer meghatározása szempontjából jelentős elem a kapcsolat jellege, iránya, a kapcsolat stabilitása és mértéke. Mindezek figyelembevételével a **Társaság** feladata meghatározni, hogy meghatározó, jelentős, vagy nem jelentős az Ügyfél adott kapcsolatrendszerében bekövetkezett változások milyen hatással lehetnek az Ügyfél tevékenységére, jövedelemtermelő- és fizetőképességére. Mindezeket túl vizsgálni kell a vevői, illetve a szállítói kör koncentráltóságát, megbízhatóságát, stabilitását, gazdasági erejét, piaci pozícióját és érdekérvényesítő képességét. Mindezek fényében meg kell határozni a gazdasági kapcsolatok romlása esetén szükséges lépéseket.
- 4.4. Az **Ügyvezető** által szükségesnek tartott egyedi Ügyfél- és Ügylet specifikus monitoring feladatokat az **Ügyvezető** által, jegyzőkönyvben rögzített gyakorisággal és határidővel kell végrehajtani.
- 4.5. A **Társaság**nak valamennyi Hitelügylet esetében ellenőrzést kell végeznie. Az ellenőrzés tárgya, hogy az Ügyfél a Hitelt a Hitelszerződésben rögzített célnak megfelelően használt-e fel, illetve, hogy a gazdasági esemény a számvitelében dokumentálásra került-e. Felelős: az **Adminisztrátor**
- 4.6. A fizetési kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése az **Adminisztrátor** feladata. A fizetési kötelezettségek elmulasztása esetén kötelező intézkedések:
- felszólító levél, illetve levelek megküldése az Ügyfél részére
 - inkasszó az Ügyfél bank(ok)nál vezetett számláival szemben
- 4.7. Az Ügyfélnek a **Társaság** felé adatszolgáltatási kötelezettsége van, melyet a Hitelszerződés/Követelésvásárlási szerződés tartalmaz, s melynek betartását a **Társaság** folyamatosan ellenőrzi. Felelős: az **Adminisztrátor**
- 4.8. A **Társaság**nak a Hitelszerződés/Követelésvásárlási tartama alatt kötelessége figyelemmel kísérenie a **Társaság**ra javára elzálogosított biztosítási szerződést. Amennyiben az Ügyfél nem tesz eleget a biztosítási díj, fizetési kötelezettségének, kötelessége a **Társaság** felé bemutatni az új biztosítási kötvényt, ha a biztosítás megszűnt. A **Társaság**nak jogában áll a Hitelszerződést újratárgyalni, továbbá pótfedezetet vagy fedezetcserét kérni, sikertelenség esetén, pedig javasolhatja a Hitelszerződés/Követelésvásárlási szerződés felmondását.

5. Az Ügyféllel történő személyes kapcsolattartás

A hatékony monitoring tevékenység elengedhetetlen eszköze az Ügyféllel történő folyamatos kapcsolattartás és kommunikáció, hiszen a szükséges írásbeli és szóbeli információk jelentős hányada közvetlenül az Ügyféltől származik. A folyamatos kapcsolattartás segítségével a fizetőkészség esetleges változása időben felismerhető és orvosolható.

Felelős: az **Adminisztrátor, Ügyvezető**

6. Helyszíni vizsgálat

- 6.1. A helyszíni vizsgálatok célja, hogy a **Társaság** információt gyűjtsön a fedezetekről, a termékek és szolgáltatások minőségéről, a tevékenység alakulásáról, a vállalkozás vezetésének és alkalmazottainak felkészültségéről, a készletekről és az esetleges problémákról. A monitoring tevékenység során elvégzett helyszíni szemle egybeköthető az Ügyfél, következő Ügyletének előkészítése során elvégzendő helyszíni vizsgálattal.
- 6.2. A helyszíni ellenőrzésről írásos beszámolót kell készíteni, amelyben az egyéb konkrét észrevételek mellett ki kell térni a fedezetek állapotára és annak piaci értékét befolyásoló körülmények bemutatására, továbbá a Hitelcél megvalósulásának ellenőrzésére, valamint az üzleti terv megvalósulására, és a visszafizetés várható forrásainak alakulására. Felelős: **Ügyvezető**

7. Ügyfélminősítés

- 7.1. Minden hitellel rendelkező gyenge és rossz minőségű Ügyfélnél, illetve a kockázatosabbnak ítélt Ügyletek esetében, valamint követelésvásárlási szolgáltatás esetén az Engedményesnél és/vagy a Kötelezettnél az Ügyfélminősítést év közben is el kell végezni, amennyiben az Ügyfél a **Társaság** felhívására a tárgyévre, továbbá a megelőző év azonos időszakára vonatkozóan évközi beszámolót bocsát a **Társaság** rendelkezésére. Minden hitellel rendelkező ügyfélnél kötelező évente egyszer a végleges beszámoló vagy jövedelembevallás elkészítését követően legkésőbb az érintett évet követő év július 31. napjáig ügyfélminősítést végezni az Ügyfél által a **Társaság** rendelkezésére bocsátott anyagok alapján, a **Társaság** érvényben lévő Ügyfélminősítési szabályzata alapján. Felelős: az **Adminisztrátor és Ügyvezető**
- 7.2. Az **Adminisztrátornak** jelentéstételi kötelezettsége van, az Ügyvezető felé, amennyiben az Ügyfél adósminősítési besorolása romlik, illetve ha bekerül a nem hitelezhető adós kategóriába.

8. A fedezetek ellenőrzése, újraértékelése

- 8.1. A fedezetek piaci és hitelbiztosítéki értékének aktualizálást minden esetben a mindenkor érvényes Fedezetértékelési Szabályzatban meghatározott gyakorisággal kell elvégezni. A helyszíni vizsgálatokon ellenőrizni kell a fedezet meglétét, fizikai állapotát és az értékét befolyásoló körülményeket. Továbbá, meg kell vizsgálni, hogy nem következett-e be a fedezet értékében meghatározó negatív irányú változás. Amennyiben a fedezet értéke jelentős mértékben csökken, a **Társaság** jogosult pótfedezet kérésére. Felelős: az **Adminisztrátor, Ügyvezető**

- 8.2. Az Adósnak kötelezettsége a **Társaság** rendelkezésére bocsátani az alábbi dokumentumokat, az alábbi gyakorisággal kockázati felülvizsgálat végett:
- főkönyvi kivonat (kérésre),
 - végleges eredménykimutatás, mérleg, szöveges melléklet (évente egyszer)
 - pénzforgalmi kimutatás a számlavezető bank(ok)tól,(kérésre),
 - NAV folyószámlakivonat (kérésre),
 - vevői és szállítói korosított kimutatás (kérésre),
- 8.3. A beérkezett dokumentációról az **Adminisztrátor** jelentést készít, azt értékeli és az **Ügyvezető** elé terjeszti.

VI. Workout kezelés

1. Workout ügylet

- 1.1. Work-out ügyletként kezelendők az Ügyletminősítési szabályzat szerinti 90 napon túli késedelemben lévő kitétséget, ha a késedelmes rész jelentős. Ezen ügyletekre vonatkozóan az Ügyvezető döntését követően alkalmazandók mindazon jogi eszközök és átstrukturálási eszközök, amelyek a kitétség mielőbbi befolyását eredményezik.
- 1.2. Lejárattól függetlenül work-out ügyletként kezelendő:
- ✓ a csőd-, felszámolás-, végelszámolás-, illetve törlési eljárás alá került Ügyfelek Ügyletei
 - ✓ azon Adósok Ügyletei, akik ellen – a **Társaságtól** független harmadik személy által – végrehajtási eljárást kezdeményeztek, különös tekintettel arra az esetre, ha a **Társaság**, mint zálogjogosult értesítést kap a végrehajtótól arról, hogy 8 munkanapon belül csatlakozzon be a végrehajtási eljárásba
 - ✓ Az Adminisztrátor1 előterjesztését és az Ügyvezető döntését követően azok az ügyletek, ahol
 - a fedezetek elvonásának, illetve jelentős csökkenésének a veszélye áll fenn,
 - az Ügyfél a **Társaság** követelés-érvényesítését azzal szándékozik ellehetetleníteni vagy nehezíteni, hogy peres eljárást kezdeményez a **Társasággal** szemben
 - az Ügyfél különösen agresszíven lép fel a **Társasággal** szemben,
 - az Ügyfél gazdasági helyzetében, illetve jogi státuszában olyan kedvezőtlen változás állt be, vagy ennek a közvetlen veszélye fenyeget, amely az Adós a **Társasággal** szembeni kötelezettségeinek a teljesítését veszélyezteti,
 - bármely felmondási vagy szerződészegési ok bekövetkezése állapítható meg,
 - az Ügyvezető ezt egyébként indokoltnak tartja.
- 1.3. Az adminisztrátor monitoring feladatai
- Folyamatos monitoring tevékenység.

- Amennyiben az Ügyfél jelzi, hogy fizetési kötelezettségeinek nem tud eleget tenni és írásban részletesen megindokolt átütemezést kér, akkor az **Adminisztrátornak** feljegyzést kell készítenie, melyet az **Ügyvezető** elé kell terjeszteni.

2. Tiltások

- 2.1. A tiltásokra vonatkozó szabályozás kiterjed valamennyi hitelezési kockázatvállalásra. Az Ügyfelek szerződészegése esetén, illetve a végleges tiltások esetében meghatározott események bekövetkeztekor az alábbiak szerint kell eljárni.
- 2.2. Véglegesen tiltott ügyfelek köre
 - a) az Ügyfél a Társaság sérelmére bűncselekményt követett el (gyanú áll fenn a bűncselekmény elkövetésére és a feljelentés megtörtént),
 - b) az Ügyfél valótlan adatot közölt, hamis dokumentumot mutatott be és emiatt a Társaság a szerződést felmondta vagy a szerződést meg sem kötötte az ügyféllel,
 - c) az Ügyfél több veszteséges üggyellett rendelkezik és emiatt a döntéshozó az ideiglenes tiltásnál szigorúbb tiltásról dönt
 - d) a **Társaság** tévedése folytán az Ügyfél jogtalan előnyre tett szert és azt a **Társaság** felszólítása ellenére sem rendezi és végrehajtás indítására kényszerül a **Társaság**.
- 2.3. Ideiglenes tiltás alatt álló ügyfelek köre
 - a) az Ügyfél bármekkora összegű hitelezési veszteséget okozott (a hitelezési veszteség ismert),
 - b) az Ügyféllel kötött szerződés felmondásra került (és nem az I. b) pont alapján) vagy több mint 30 napja teljesítés nélkül lejárt,
 - c) az Ügyfélnek állami garanciával fedezett kötelezettsége van.
- 2.4. A tiltásba kerülés időpontja:
 - a) Végleges tiltások esetében a tiltásra okot adó cselekmény bekövetkezte,
 - b) Ideiglenes tiltások esetében a felmondás időpontja, vagy a lejárat időpontját követő 30. nap.
- 2.5. Amennyiben a **Társaság** az Ügyféllel szembeni követelést elengedte, akkor sem az Ügyfelet, sem a más kapcsolódó személyeket nem kell tiltásba helyezni.
- 2.6. A végleges tiltás alatt álló ügyféllel szemben főszabályként nem vállalható kockázat és a tiltás nem oldható fel.