

KINIZSI BANK

**ÜGYVITELI SZABÁLYZAT AZ
ALÁÍRÁSOK BEJELENTÉSÉNEK,
NYILVÁNTARTÁSÁNAK ÉS
VIZSGÁLATÁNAK BELSŐ ELJÁRÁS
RENDJÉRŐL**

Elfogadva a 48/2002. (06.21.) sz. Ig. határozattal

Módosítva a 80/2005. (05.09.) sz. Ig. határozattal

Módosítva a 117/2005. (09.12.) sz. Ig. határozattal

Módosítva a 123/2008. (12.22.) sz. Ig. határozattal

Módosítva a 191/2012. (12.15.) sz. Ig. határozattal

Módosítva a 27/2017. (04.26.) sz. Ig. határozattal, hatályos 2017.06.05.-től

Tartalomjegyzék

1. Az utasítás célja	3
2. Jogszabályi háttér	3
3. Rendelkezési jogosultság általános szabályai	3
3.1. A rendelkezés esetei	3
3.2. Rendelkezési jogosultság	4
3.3. Rendelkezési jogosultság vizsgálata	5
4. Rendelkezési jogosultság bejelentése	6
4.1. Papíralapú megbízások kezdeményezésére jogosultak bejelentése	6
4.2. Elektronikus úton benyújtott bízások kezdeményezésére jogosultak bejelentése	8
4.3. A bankszámla feletti rendelkezésre jogosultak nyilvántartása	8
5. Az aláírás bejelentő kartonok érvénybe helyezése, az okmányok kezelése	9
5.1. A kartonok befogadása	9
5.2. A kartonok érvénybehelyezése	10
5.3. A banki ügyfelek által a Bankhoz benyújtott aláírás bejelentő kartonok kezelése ..	11
5.4. Rendelkezési jogosultság módosítása	11
5.5. Aláírás bejelentő kartonok érvénytelenítése	12
5.6. Aláírás bejelentő kartonok számlavezető informatikai rendszerben rögzítése	12
6. Számla feletti rendelkezési jog ellenőrzése, aláírás-vizsgálat végrehajtása	12
7. A bankszámla/betét feletti rendelkezési jog korlátozása, rendelkezés különleges esetei	14
7.1. Rendelkezési jog korlátozása	14
7.2. Rendelkezés különleges esetei	14
8. Záró rendelkezések	15

1. Az utasítás célja

A számlavezető fiókok által kezelt fizetési vagy pénzforgalmi számlák és egyéb számlák feletti rendelkezési jog bejelentésére, nyilvántartására, valamint a bankszámla tulajdonosok által forintban, illetve egyéb konvertibilis devizanemben benyújtott pénzforgalmi megbízások teljesítésekor a banki feldolgozást megelőzően végrehajtandó aláírás-vizsgálatra vonatkozó szabályozás.

Jelen ügyviteli utasítás a Bank által kezelt bankszámlák tulajdonosai által papír alapon vagy elektronikus banki szolgáltatás keretében Elektra és NetB@ank ügyfélprogramokon keresztül (elektronikus úton) rendelkezni jogosult személyek adatainak, aláírásának és a rendelkezés módjának bejelentésére, valamint a bankszámlák feletti rendelkezési jogosultság nyilvántartásának kezelésére terjed ki. Másrészt szabályozza a számlatulajdonosoktól papír alapon, illetve elektronikus úton keresztül befogadott pénzforgalmi megbízások számlavezetési tevékenység vagy készpénzkiszolgálás keretein belül történő teljesítése során végrehajtandó aláírás-vizsgálatának általános szabályait is.

Papír alapú megbízáson a jelen ügyviteli utasításban a számlatulajdonos, illetve a bankszámla feletti rendelkezésre feljogosított személyek által a banki formanyomtatványokon kezdeményezett, személyes pénzforgalmi megbízást értjük.

A bankszámla felett rendelkezők *elektronikus úton* kizárólag a Home Banking és a NetB@ank szolgáltatás keretében, Elektra ügyfélterminálon valamint a NetB@nk rendszeren keresztül nyújthatnak be pénzforgalmi megbízásokat teljesítésre.

A számlavezető fiókok telefonon, faxon, e-mailen, illetve szóban adott pénzforgalmi megbízást nem fogadhatnak el teljesítésre még akkor sem, ha a megbízást adó személy a bankszámla felett rendelkezni jogosult.

2. Jogszabályi háttér

Jelen ügyviteli utasításban foglalt feladatok elvégzéséhez kapcsolódó szabályokat a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXXV. Törvény (továbbiakban Pft.), 18/2009. (VIII.6.) MNB rendelet a pénzforgalom lebonyolításáról, (a továbbiakban pénzforgalmi rendelet) tartalmazza. Jelen eljárási rendben nem szabályozott egyéb kérdésekben a Home Banking szolgáltatásáról szóló, a Lakossági fizetési és Pénzforgalmi számlák vezetéséhez kiadott, a Takarékbetétek kezeléséről szóló, a NetB@nk szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos feladatokról szóló ügyviteli szabályzatokban, a Nemzetközi Bankkártya ügyrendben és az Üzletszabályzatban foglaltak az irányadók.

3. Rendelkezési jogosultság általános szabályai

3.1. A rendelkezés esetei

Bankszámla feletti rendelkezés

- Pénzforgalmi bankszámla feletti rendelkezés
- Lakossági fizetési számla feletti rendelkezés

- Rendelkezés a bankszámla felett elektronikus aláírással

Betéti okirat és betétszerződés feletti rendelkezés

3.2. Rendelkezési jogosultság

A bankszámla/betét feletti rendelkezésen a számlához kapcsolódó szerződéskötés, annak forgalmáról történő rendelkezés, pénzforgalmi megbízások kezdeményezésének jogát értjük.

A számlatulajdonos képviselőjére jogosult, vagyis a bankszámla megkötésére jogosult személyek köre nem azonos a számla feletti rendelkezési jogosult személyek körével. Csak a számlatulajdonosnak, illetve a számlatulajdonos képviselőjére jogosult személynek (cégképviselő) van lehetősége arra, hogy meghatározza a számla feletti rendelkezési jogosult személyeket (aki adott esetben önmaga is lehet). A bankszámlák/betét feletti csak az arra jogosult személyek rendelkezhetnek.

A bankszámla feletti rendelkezés megbízás útján, írásban történik. A bankszámla feletti rendelkező személyek bejelentését a számlatulajdonos, illetve a számlatulajdonos képviselőjére jogosult személy(ek) teheti(k) meg. A bankszámla feletti rendelkezők bejelentésének célja, hogy a számlavezető fiók formanyomtatvány segítségével a számlatulajdonos nevében benyújtott pénzforgalmi megbízások jogosságát, a megbízáson szereplő aláírásokat ellenőrizni tudja. A számla feletti rendelkezési jog akkor nyílik meg, amikor a számlavezető fiókhoz a számlatulajdonos, vagy a számlatulajdonos képviselőjére jogosult személy(ek) az erre a célra rendszeresített formanyomtatvány kitöltésével írásban bejelenti(k) a bankszámla feletti rendelkezésre jogosultak adatait, aláírás mintáját, valamint a rendelkezés módját (együttesen vagy külön-külön) és a számlavezető fiók a nyomtatványt rendben lévőnek találta, érvénybe helyezte és a kapcsolódó rendszerbeállításokat elvégezte.

Az aláírás bejelentő kárton, valamint az elektronikus aláírás bejelentésére szolgáló adatlap csak abban az esetben helyezhető érvénybe, ha a bejelentőlapra feltüntetett valamennyi személyre vonatkozóan a pénzmosás megelőzésére és megakadályozására vonatkozó szabályok szerint az azonosítás megtörtént.

A bankszámla feletti természetes személy számlatulajdonos a bankszámla-szerződésben, betéti okirat vagy betétszerződés esetén a betéten meghatározott módon – önállóan, más személlyel együttesen vagy külön-külön rendelkezhet.

A számlatulajdonos képviselőjére jogosult személy bejelentési jogosultságát abban az esetben gyakorolhatja, ha megválasztását/kinevezését, valamint aláírását hitelt érdemlő módon igazolni tudja. A gazdálkodó szervezet vezetőjének megválasztása tekintetében hitelt érdemlő módnak tekintendő a vezető megválasztására vonatkozó okirat bírósági, cégbírósági átvételének igazolása, A számlavezető fiók a számlatulajdonos alapító okiratában (Társasági szerződésében) képviselőjére feljogosított személy(ek) bejelentését fogadhatja el hitelesnek. Jogi személy és jogi személyiség nélküli gazdasági társaság számlatulajdonos bankszámla és/vagy betétszerződés feletti rendelkezéséhez a nyilvántartásba bejegyzett, illetve bejegyzésre bejelentett teljes vagy rövidített név

(cégnév) betű szerinti használata, valamint a számlatulajdonos által a bankszámla feletti rendelkezésre bejelentett személy vagy személyek aláírása szükséges.

Az aláírás tekintetében a hitelt érdemlő módon a közjegyző által hitelesített aláírási címpéldány benyújtása értendő.

Ha a számlatulajdonos szervezet alapító okiratában a bejelentésre egy vagy több személyt kizárólag jogosítottak fel, a Bank a kizárólag feljogosított személyek bejelentését fogadja el érvényesnek.

Ha a számlatulajdonos szervezet jogi formáját szabályozó jogszabályból az következik, hogy a szervezetnek több vezetője van, a Bank bármelyik vezető bejelentését érvényesnek fogadja el.

Magánszemélyek esetében több névre szóló számlánál, betétnél, amennyiben a számla feletti rendelkezők azonos joggal rendelkeznek, a számlához való hozzáférésből egymást nem zárhatják ki, azaz a rendelkezés bejelentését és módosítását együttesen tehetik meg.

A szerződéses kapcsolat fennállása alatt a számlatulajdonos illetve képviselőjére jogosult személy köteles a Bank rendelkezésére bocsátott azonosító adatokban bekövetkezett bármely változásról 5 munkanapon belül értesíteni a Bankot. A tájékoztatási kötelezettség elmulasztásából származó károk kockázatát a számlatulajdonos viseli.

Amennyiben a képviselőre jogosult személy megbízása megszűnik, az általa bejelentett számla feletti rendelkezők jogosultságát a számlavezető fióknak mindaddig érvényesnek kell tekintenie, amíg az új, vagy más a számlatulajdonos képviselőjére jogosult személy másként nem rendelkezik.

Több egymásnak ellentmondó bejelentés közül a számlavezető fióknak a legutolsó bejelentést kell érvényesnek tekintenie.

A számlatulajdonos, illetve a számlatulajdonos képviselőjére jogosult személy(ek) a vonatkozó jogszabályi előírások mellett – az alapító okiratban rögzített feltételeket figyelembe véve – tetszőlegesen választhatja(ák) ki a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult személyeket, illetve a rendelkezés módját (együttesen vagy külön-külön).

A számlatulajdonos, illetve képviselője által feljogosított rendelkezésre jogosult rendelkezési joga bármikor visszavonható, vagy - a Bankkal kötött megállapodástól függően – korlátozható.

3.3. Rendelkezési jogosultság vizsgálata

A bankszámla(ák) felett rendelkezésre jogosult(ak) adatait, aláírásának mintáját, valamint a rendelkezés módját tartalmazó formanyomtatvány vizsgálata során a számlavezető fiók munkatársának minden esetben ellenőrizni kell a számlanyitáshoz benyújtott dokumentumok, okiratok alapján a számlatulajdonos vagy képviselője bankszámlaszerződés kötésére (cégjegyzésre), ebből adódóan a bankszámlák feletti rendelkezés meghatározására vonatkozó jogosultságát és aláírásának hitelességét. A

számlatulajdonos vagy képviselője ezen jogosultságát, illetve hiteles aláírását az alábbi dokumentumok segítségével kell vizsgálnia:

- Devizabelföldi/devizakülföldi természetes személyek esetében a személyazonosság igazolására szolgáló okmány (személyi igazolvány, útlevél)
- Egyéni vállalkozó esetében a személyazonosság igazolására szolgáló okmány és a vállalkozói igazolvány, annak hiányában a központi nyilvántartásból lekért hiteles adatok.
- Jogi személyiségű, jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok esetében közokiratba foglalt, alapító okirat, alapszabály és közjegyző által hitelesített (eredeti) aláírási címpéldány.
- Társadalmi szervezetek, egyéb szervezetek esetében a képviseleti jogot igazoló dokumentum és a képviseleti joggal rendelkező személyek aláírási címpéldánya (nem szükséges a közjegyzővel hitelesíttetni)
- Devizakülföldi jogi személyek esetében a cég vezetőjének és képviselőinek jogosultságát és aláírását hitelt érdemlő módon igazoló közokirat.

A számlavezető fióknak nem kell vizsgálnia azt, hogy a számlatulajdonos, illetve a számlatulajdonos képviseletére jogosult személy(ek) által a bankszámla felett rendelkezésre bejelentett személy(ek) egyéb jogszabályokban előírt feltételeknek megfelel(nek)-e.

A banki ügyfelek által a Bankhoz benyújtott megbízások rendelkezési jogosultságát a Bank vizsgálja.

4. Rendelkezési jogosultság bejelentése

4.1. Papíralapú megbízások kezdeményezésére jogosultak bejelentése

A számlatulajdonos, illetve a számlatulajdonos képviseletére jogosult személy(ek) a bankszámlaszerződés vagy betéti szerződés aláírásával egyidejűleg – a szerződés megkötéséhez szükséges, a jogszabályok által meghatározott okmányok benyújtása után – a megnyitásra kerülő bankszámlára vonatkozóan köteles(ek) a számla felett rendelkező személyek nevét, adatait, aláírás mintáját és a rendelkezés módjára vonatkozó egyéb kikötéseket az 1. sz. melléklet szerinti aláírás bejelentő karton formanyomtatvány kitöltésével bejelenteni a számlavezető fióknak.

A nyomtatványt a Bank adja ki az ügyfél részére.

A kartont a fiókok a központon keresztül nyomtatványrendeléssel szerzik be.

Az aláírás bejelentő kartont minden esetben 2 példányban kell bekérni. Ettől eltérően (a felhasználás céljától függően) 3 példányban is bekérhető az aláírás bejelentő karton a számlatulajdonostól abban az esetben, ha a számlavezető fiók helyi specialitása miatt az ügyféltér és a folyószámla vezető munkatársak munkaterülete helyileg elkülönül egymástól, vagy ha az ügyfél rendszeresen számláját vezető fiókon kívül más fiókban is

beadja megbízásait. Ekkor az aláírás bejelentő kartonok 3. példánya szintén a számlavezető Bankké.

Ugyancsak több példányban kell kiállítani az aláírás bejelentő kartont, ha a számlának/betétnak több tulajdonosa van, és minden tulajdonos igényli az érvényesített aláírás bejelentő karton részére történő átadását.

A nyomtatvány rovatait az ügyfél olvashatóan, javítás nélkül köteles kitölteni.

Minden egyes bankszámlanyitás alkalmával új aláírás bejelentő kartont kell kitölteni az új számlára vonatkozóan. Azonban egy számlatulajdonoshoz tartozó bankszámlák esetén elegendő egy aláírás bejelentő kartont kitölteni a számlatulajdonosnak – függetlenül a bankszámlák típusától –, ha ugyanazon személy(ek) jogosult(ak) a bankszámlák feletti rendelkezésre. A számlatulajdonos eltérő rendelkezése hiányában a bankszámla felett rendelkezni jogosult személyek az összes (főszámla, alszámla, lekötött számla) bankszámla felett rendelkezhetnek.

Amennyiben a számlatulajdonos az első bankszámlájára vonatkozó bejelentéstől eltérő rendelkezést kíván megadni, az újabb nyitásra kerülő bankszámlára (alszámlára) vonatkozóan, akkor külön aláírás bejelentő kartont kell benyújtania szintén 2 példányban, amelyen fel kell tüntetni az új bankszámla számát.

Abban az esetben, ha a számlatulajdonos nem ad meg a főszámlára vonatkozó bejelentéstől eltérő rendelkezést, a már meglévő bankszámla feletti rendelkezésre bejelentett személyek jogosultak a további, megnyitásra kerülő alszámlák feletti rendelkezésre is.

Amennyiben a számlatulajdonosnak több számlája van a Banknál, és az aláírás bejelentő kartonon nyilvántartott, bankszámlák felett rendelkezni jogosult személyek az egyes számlák tekintetében eltérnek, úgy a számlatulajdonos köteles megjelölni azon bankszámlához tartozó aláírás bejelentő kartont, amelyen azok a természetes személyek szerepelnek, akik a megnyitásra kerülő új bankszámla felett is rendelkezhetnek. Ebben az esetben az ügyintézőnek a számlatulajdonos által megjelölt bankszámlához tartozó aláírás bejelentő kartonra fel kell vezetnie az új bankszámla számát. A bejegyzést dátumbélyegzővel kell ellátni, és az ügyintézőnek valamint az ügyfélnek az aláírásával kell a bejegyzést hitelesítenie.

A bankszámla feletti rendelkezési joggal rendelkező személyek aláírás bejelentő kartonon történő bejelentését a Bank mindaddig érvénybe lévőnek tekinti, amíg az aláírási jogban beállott változást a számlatulajdonos a Bankkal írásban nem közli, és okmányokkal nem igazolja. Az aláírás bejelentő kartonon bejelentett személyek mindaddig rendelkezhetnek a bankszámlák felett, amíg a változást a számlatulajdonos a Banknak írásban be nem jelenti.

Egyéb betéti szerződéssel (nem folyószámla melletti lekötéssel) történő betételhelyezés esetén, amennyiben a magánszemély számlatulajdonos rendelkezőt kíván megadni, külön aláírás-bejelentő kartont kell kitölteni. (A fizetési számla keretszerződéshez tartozó aláírás-bejelentés nem vonatkozik az egyéb betétekre). Az azonos típusú egyéb betéti termékekhez kapcsolódóan a fiók az aláírás bejelentő kartonon feltünteti a „minden betét felett” megjegyzést és lehetőség szerint a betéti termék típusá(i)t (Pl. Takarékszelvény, Egyedi garanci stb.) is. Ezzel - ha a társtulajdonos/kedvezményezett személye nem változik - a további új betét elhelyezésénél nem kell új aláírás bejelentő kartont kitölteni. A betéti szerződéssel elhelyezett betétek esetében a rendelkező jogosultsága kizárólag a meglévő

szerződés alapján nyilvántartott betét kezelésére (felvétel, átvezetés) vonatkozik. Új szerződés megkötésére azonban csak a betét tulajdonosa jogosult, a rendelkező jogosultsága erre nem terjed ki.

Az aláírás bejelentő kartonon megadott aláírás a bankszámla, illetve betét kezelése során mintául szolgál. A megbízások teljesítési feltétele a megbízáson szereplő aláírás egyezősége a kartonon szereplő aláírással (természetesen szükséges az ügyfél azonosítása is)

4.2. Elektronikus úton benyújtott megbízások kezdeményezésére jogosultak bejelentése

A Bank ügyfelei által igénybe vehető szolgáltatásoknál mód és lehetőség van az elektronikus úton történő bankszámla feletti rendelkezési jogosultság, és aláírás alkalmazására is. (Home Banking, Bankkártya, NetB@nk) Ha az ügyfél a Bankkal elektronikus adatkapcsolatban áll, az aláírást elektronikus kódolással lehet helyettesíteni.

Ezen szolgáltatásokat csak külön szerződés alapján lehet igénybe venni. A Bank a szerződéskötéskor a bankszámla tulajdonosával (képviselőre jogosulttal) megállapodik, hogy a tulajdonos a megadott módon rendelkezik a számla feletti rendelkezőkről.

Az adott elektronikus szolgáltatás igénybevétele esetén a számlatulajdonos az adott szolgáltatási szerződéshez kapcsolódó felhasználói adatlap kitöltésével kezdeményezheti felhasználó részére az általa meghatározott elektronikus szolgáltatás útján kezelt bankszámlák feletti rendelkezési jogosultság megadását. Az elektronikus úton történő bankszámla feletti rendelkezési jogosultság bejelentéséhez az adott szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrend előírásai szerint kell eljárni.

A számlatulajdonos az elektronikus ügyfélprogramokon keresztül történő bankszámla feletti rendelkezőnek olyan felhasználót is bejelenthet, aki a szóban forgó bankszámláról kezdeményezett papír alapú megbízások aláírására jogosult személyek nyilvántartására szolgáló aláírás bejelentő kartonon nem került megadásra. Ez a jogosultság csak az elektronikus szolgáltatásra vonatkozik, a számla feletti papíros alapú rendelkezést ez nem érinti.

A számla feletti rendelkezéskor a jogosultság és az aláírás ellenőrzése ezekben az esetekben elektronikusan, számítógép útján történik.

4.3. A bankszámla feletti rendelkezésre jogosultak nyilvántartása

A számlatulajdonos által bejelentett a bankszámla feletti rendelkezési jogosultsággal rendelkező magánszemélyeket minden esetben a pénzmosás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló szabályok szerint azonosítani kell.

Továbbá a számla feletti rendelkezők adatait a számlavezető informatikai rendszer törzsadatában is kötelező rögzíteni, valamint az adott számlához rendelkezőként a rendszerben is hozzá kell kapcsolni, megjelölve a rendelkezés módját.

5. Az aláírás bejelentő kartonok érvénybe helyezése, az okmányok kezelése

5.1. A kartonok befogadása

A Bankhoz két vagy három példányban beérkező aláírás nyilvántartó kartonokat érkeztető bélyegzővel kell ellátni. Nem személyes úton történő benyújtás csak akkor fogadható el, ha a számlatulajdonos/betéttulajdonos aláírása egyértelműen azonosítható.

Fénymásolt aláírás bejelentő kartont befogadni tilos.

A befogadás napján érkeztető bélyegzővel (órát is tartalmazó érkeztető bélyegző) ellátott kartont az ügyintézőnek tartalmi és formai szempontból ellenőriznie kell az alábbi szempontok figyelembevételével:

- A megfelelő nyomtatványt alkalmazták-e.
- A nyomtatvány valamennyi szükséges adatát kitöltötték-e.
- A ki nem töltött sorok áthúzásra kerültek-e.
- A feltüntetett számlaszám valóban az ügyfél számlaszáma.
- A kartonon feltüntetett adatok az ügyfél által a számlaszerződés megkötéséhez benyújtott dokumentumokban - természetes személy esetén a rendelkezők személyi igazolványában - szereplő adatokkal megegyeznek-e.
- A számla felett rendelkezésre felhatalmazott személyek rendelkezési joga (együttesen vagy külön-külön) egyértelműen került-e meghatározásra.
- Pénzforgalmi bankszámla esetén a szervezet képviselőjére jogosultként meghatározott személy(ek) jelentették-e be a számla feletti rendelkezők körét. Ennek megállapításához ellenőrizni kell - a számlanyitáshoz szükséges okiratokból - a számlatulajdonos vagy képviselője (képviselői) bankszámlaszerződés kötésére vonatkozó jogosultságát és aláírásának hitelességét(Pl.: Társasági szerződés, közjegyző által hitelesített aláírási címpéldány).
- A számlatulajdonos, illetve a számlatulajdonos képviselőjére jogosultként meghatározott személy(ek) aláírása az aláírási címpéldányon (természetes személy esetén a személyi igazolványban, illetve útlevélben) szereplő aláírással megegyezik-e. A számlatulajdonos szervezet vezetője bejelentési, illetve rendelkezési jogosultságát abban az esetben gyakorolhatja, ha megválasztását/kinevezését, valamint aláírását, hitelt érdemlő módon igazolja.
- Nem kell ellenőrizni, hogy a számlatulajdonos/betéttulajdonos, illetve a számlatulajdonos/betéttulajdonos szervezet vezetője által a bankszámla/betétszerződés feletti rendelkezésre bejelentett személy egyéb jogszabályokban előírt feltételeknek megfelel-e.
- Pénzforgalmi bankszámla esetén a bejelentésnél az arra jogosult képviselő a nyilvántartásra bejegyzett, illetőleg bejegyzésre bejelentett teljes vagy rövidített (cégnév) betű szerinti használata mellett adja meg aláírás mintáját (cégszerű aláírás). A számlatulajdonos a cégnév jegyzésére vonatkozóan az aláírás címpéldány alapján – ha van – jár el, illetve ha az aláírás címpéldányon nem szerepel a kötelező bélyegzőhasználat, akkor saját elhatározása alapján aláíráskor használhat bélyegzőt. Ha bélyegző nincs előírva, és a számlatulajdonos nem

használ bélyegzőt, akkor a számlatulajdonos nevét nyomtatott betűvel kell megjelentetni.

- Nem jogi személy és természetes személy esetén a számla/betéttulajdonos határoz a bankszámla/betét feletti rendelkezési jogosultságokról.
- Magánszemély(ek) esetén a kartonon a személyi igazolványban (személyazonosságot igazoló okmányban) szereplő névviselést kell megkövetelni.
- Több természetes személy közös néven nyitott bankszámlájához tartozó aláírási kartonon egyértelműen fel kell tüntetni a bankszámla feletti rendelkezés módját. (Valamennyi személy "külön-külön" rendelkezési jogosultsággal, vagy "együttes"-en, vagy az általuk meghatározott módon rendelkezhet a számla felett.) Továbbá a karton hátoldalán a rendelkezési jogosultságok bejelentését a tulajdonosok együttes aláírással tehetik meg.
- Okiratos betétek, illetve betétszerződések esetében, ha több tulajdonos van, vagy különleges rendelkezése van az ügyfélnek (felvétet aláírásához köti, állandó meghatalmazottat, kedvezményezettet jelöl meg), az aláírás bejelentőt meg kell követelni.

Amennyiben a számlavezető fiók munkatársa a karton ellenőrzése során bármilyen hibát/hiányosságot észlel, úgy az aláírás bejelentő kartont hiánypótlás végett vissza kell adnia a számlatulajdonosnak.

5.2. A kartonok érvénybehelyezése

A szabályszerűen kiállított aláírás bejelentő kartonokat a Banknak - ellenőrzés után – az érvénybe helyezés napjának a karton hátoldalán történő kitöltése után a cégjegyzési szabályzatban foglaltaknak megfelelően érvénybe kell helyezni. Ebből adódóan a nyomtatvány érkeztetése és érvénybe helyezésének dátuma eltérhet. Ezen kívül az aláírás bejelentő karton bal felső mezőjében a számlavezető fiók címbélyegzőjét fel kell tüntetni.

Az aláírás bejelentő karton egyik példányát a számlatulajdonosnak/betéttulajdonosnak vissza kell küldeni, adni. A másik példány érvénybe helyezés után a Banknál marad a rendelkezésre jogosultak aláírásának ellenőrzésére. A harmadik példányt (ha készült) a számlavezető fióknak cél szerint a társtulajdonosnak kell átadni vagy a további felhasználás céljából az ügyfél számláján rendszeresen forgalmazást végző fióknak kell megküldeni.

A számlatulajdonos figyelmét fel kell hívni arra, hogy a kartont úgy tárolja, hogy illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá.

Az aláírás nyilvántartó kartonokat kizárólag csak az a fiók helyezheti érvénybe, ahol a számlanyitás/betételhelyezés dokumentumai megtalálhatók. Ezzel biztosítható a számlatulajdonos/betét tulajdonos aláírásának ellenőrzése.

Abban az esetben, ha az ügyfél várhatóan több fiókban fogja pénzforgalmát bonyolítani, a kartont az ehhez szükséges példányszámban kell kitölteni (ugyanaz vonatkozik a módosításokra). Természetesen az aláírás vizsgálatához a honos fiókkal minden esetben fel kell venni a kapcsolatot.

A bejelentő kardon érvényessége a Bank érvénybe helyezésétől hatályos.
A banki ügyintéző aláírása egyben a kardon ellenőrzését is jelenti.

5.3. A banki ügyfelek által a Bankhoz benyújtott aláírás bejelentő kardonok kezelése

Az érvénybe helyezett aláírás bejelentő kardonokat a pénzforgalmi megbízások teljesítését végző, aláírás-vizsgálat végrehajtására kijelölt munkatársak részére hozzáférhetővé kell tenni. A bankszámla felett rendelkezők jogosultsági adatait tartalmazó hatályos nyomtatványokat a munkanap folyamán azonban úgy kell tárolni a számlavezető fiókban, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

Az aláírás nyilvántartó kardonok banki példányát betűrend szerint dobozban kell tárolni, elkülönítve a pénzforgalmi, lakossági, forint és devizaszámla, valamint a betéti számlákhoz kapcsolódó aláírás bejelentő kardonokat.

Az aláírás bejelentő kardonokat biztonságosan kell kezelni és tárolni. A könyvelési nap végén a munkaidő végeztével okmány szekrényben lehetőség szerint tűzbiztos helyen kell elzárva őrizni.

A bankszámla feletti rendelkezési jogosultságot tartalmazó nyomtatványokat a számlavezető fiók a bankszámla fennállása alatt, illetve a számla megszüntetését követően a számlanyitási dokumentumokkal együtt legalább 10 évig köteles megőrizni.

5.4. Rendelkezési jogosultság módosítása

A rendelkezésre bejelentett természetes személyekben, vagy adataikban történt változásokat (pl: névváltozás, személyi igazolvány számának változása, rendelkező változása), új személyek bejelentését a számlatulajdonos kizárólag új aláírás bejelentő kardon kitöltésével kezdeményezheti. Ebben az esetben az új aláírás bejelentő kartont „Módosítás” felirattal kell ellátni és a megszünt kartont érvényteleníteni kell.

Lehetőség van részleges vagy kiegészítő – egy-egy számla felett rendelkezőre vonatkozó – bejelentés elfogadására is. Az e célból leadott aláírás bejelentő kartont ez esetben „Pótbejelentés” felirattal kell megjelölni és ezeket sorszámmal ellátva (az egy bankszámlához/betéthez tartozó valamennyi aláírás bejelentő kartont) együtt kell kezelni.

Amennyiben a számlatulajdonos több aláírót jelentett be, és ebből csak egy-egy rendelkezési jogosultságot akar törölni, lehetőség van arra, hogy kardoncsere nélkül a kihúzásokat meg lehet tenni, de elsődleges megoldásként a félreértések elkerülése érdekében a kardoncserét kell alkalmazni. Ebben az esetben a rendelkezésre már nem jogosultak aláírásait - a bankszámla/betét nyitására jogosult(ak) által írásban történő bejelentés alapján - az aláírás bejelentő kardonon úgy kell törölni, hogy az áthúzott aláírások továbbra is olvashatóak maradjanak annak érdekében, hogy szükség esetén összehasonlításra alkalmasak legyenek. A törölt nevek mellett a törlés keltét, a számlatulajdonos és az eljáró ügyintéző aláírását és névbélyegzőjét is fel kell tüntetni.

A módosításokra vonatkozó írásbeli bejelentéseket az aláírás bejelentő kardon(ok) mellett, vagy a számlaanyagban kell megőrizni.

5.5. Aláírás bejelentő kartonok érvénytelenítése

Az aláírás bejelentő kartonokat a számlatulajdonos, illetve a bankszámlaszerződés megkötésére, a bankszámla nyitására jogosult(a)k) írásban történő bejelentése alapján a számlavezető fiók az alábbi esetekben érvénytelenítheti.

- Az ügyfél bármilyen okból módosította a kartont
- A bankszámla megszüntetésekor

Ha a számlatulajdonos számlája megszűnik, vagy új aláírás bejelentő karton kerül kitöltésre, a korábbi aláírás bejelentő kartont áthúzással érvényteleníteni kell úgy, hogy az aláírások továbbra is olvashatók maradjanak. A kartonra rá kell vezetni a megszüntetés keltét, a „Megszűnt” feliratot, az eljáró dolgozó aláírását, névbélyegzőjét.

Az érvénytelenített kartont a számlatulajdonos számlanyitási dokumentumai között kell tárolni, és a megszüntést követő 10 évig meg kell őrizni.

5.6. Aláírás bejelentő kartonok számlavezető informatikai rendszerben rögzítése (szkennelés)

Az aláírás bejelentő kartonokat az aláírások ellenőrzéséhez a számlavezető informatikai rendszerbe be kell rögzíteni az érvénybehelyezéssel egyidőben.

A rendszernek a lekérdezéskor az aktuális aláírás bejelentő kartonokat kell tartalmaznia.

Az aláírásbejelentő kartonokat először - megfelelő minőségben - szkennelni kell, majd az elektronikus dokumentumot a számlavezető informatikai rendszerben a rendelkezők karbantartásánál az adott számlához kell csatolni.

A kartonok szkennelését a számlavezető fiók végzi (Amennyiben a fiók technikai okok miatt szkennelni nem tud, akkor a hálózati központ köteles az adott fiók számára az aláíraskartonok rendszerbe történő rögzítésének feladatait elvégezni.).

6. Számla feletti rendelkezési jog ellenőrzése, aláírás-vizsgálat végrehajtása

A Bank a rendelkezésre jogosult azonosítása során a tőle elvárható gondossággal köteles biztosítani, hogy a rendelkezést csak az arra jogosult gyakorolhassa.

A pénzforgalmi megbízáson feltüntetett aláírás vizsgálatát a megbízások befogadását, feldolgozását, teljesítését végző fiók munkatársai kötelesek elvégezni.

Jogi személy és jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, ideértve valamennyi pénzforgalmi számlatulajdonost, - az egyéni vállalkozók kivételével - a bankszámla feletti rendelkezéshez **minden esetben** a cégjegyzékbe, vagy más nyilvántartásba bejegyzett, illetőleg bejegyzésre bejelentett teljes vagy rövidített név betű szerinti használata

szükséges. A számlatulajdonos neve felett az arra jogosultaknak aláírásukkal is el kell látniuk a pénzforgalmi megbízást vagy más dokumentumot.

Ha rendelkezési jog gyakorlása írásban történik, a Bank az ellenőrzés során az alábbi feltételek teljesülését vizsgálja:

- A megbízáson szereplő aláírás és az aláírás bejelentő kartonon szereplő aláírás megegyezik-e.
- A rendelkezés a kartonon megadottak szerint történt-e (együttesen vagy külön-külön).
- A számlatulajdonos – cégjegyzékbe vagy más nyilvántartásba bejegyzett vagy bejelentett teljes vagy rövid - neve feltüntetésre került-e. A számlatulajdonos nevének kötelező feltüntetése történhet bélyegzővel, nyomtatott formában vagy kézírással.
- Ha az aláírás bejelentő kartonon bejelentésre került cégbélyegző, akkor a megbízás is csak annak megadásával teljesíthető. Ennek értelmében, ha azt a bejelentéssel ellentétben a megbízáson nem tünteti fel, akkor a megbízást teljesítetlenül vissza kell küldeni a számlatulajdonosnak.
- Amennyiben az ügyfél az aláírási kartonon nem jelentett be cégbélyegzőt, de a pénzforgalmi megbízáson használja, az nem ad okot a megbízás teljesítésének megtagadására.
- Ha a bélyegzőlenyomat az aláírás ellenőrzését lehetetlenné teszi, akkor új megbízást kell bekérni.

Az aláírás-vizsgálat során felmerült csalás gyanúja esetén a rendkívüli eseményről haladéktalanul értesíteni kell a Hálózati Igazgatót.

Az aláírás-vizsgálat során ellenőrizhető az aláírás a számlavezető informatikai rendszerben felvitt karton lekérdezésével, de minden esetben meg kell győződni arról, hogy a hatályos aláírás bejelentő karton szkennelése megtörtént-e, és az érvényes karton szerepel-e a rendszerben.

Amennyiben az ügyfél a nem honos fiókban adja le pénzforgalmi megbízását, úgy a rendelkezési jogosultságot, és az aláírást a rendszerben a karton lehívásával valamint a számlához felvitt rendelkezésre jogosultak lekérdezésével kell ellenőrizni, de telefonon a számlavezető fióktól meg kell kérdezni, hogy az aláírási jogosult személyek adataiban nem történt-e olyan változás, amely még nem került átvezetésre.

Amennyiben a rendszerből nem kérhető le technikai vagy egyéb okok miatt a számlatulajdonos aláírása, úgy a nem honos fiókban történő forgalmazás esetén a kartont faxon kell lekérni, vagy ha már a fiókban rendelkezésre áll, a honos fiókkal egyeztetni kell a karton érvényességét telefonon.

Az aláírás-vizsgálat elvégzésének tényét, illetve az aláírás helyességét az ügyintéző(k)nek úgy kell igazolniuk, hogy a pénzforgalmi megbízáson az „aláírás rendben” szövegrész mellett kézjegyükkel és névbélyegzőjük lenyomatával látják el az ellenőrzött megbízást, vagy egyéb dokumentumot.

Ha a rendelkezési jog gyakorlása elektronikusan történik, az elektronikus aláírás vizsgálatát a rendszert felhasználók azonosítóját, jelszavát a bankszámla felett rendelkezést biztosító és nyilvántartására szolgáló rendszerek hajtják végre automatikusan, manuális ügyintézői beavatkozás nélkül. A Bank a rendelkezési jog illetéktelen gyakorlásáért csak akkor tehető felelőssé, ha azt a tőle elvárható gondosság mellett fel kellett volna ismernie, vagy arról bejelentés alapján (ellopás, elvesztés, téves terhelés) tudnia kellett.

Okiratos, vagy számlás betétek esetében a rendelkezésnél a pénzüintézet szükség esetén az aláírás karton segítségével ellenőrzi az azonosító okmány, okirat, szerződés szerinti jogosultságot.

7. A bankszámla/betét feletti rendelkezési jog korlátozása, rendelkezés különleges esetei

7.1. Rendelkezési jog korlátozása

A bankszámla tulajdonos alapvető joga, hogy a bankszámláján nyilvántartott számlapénzzel szabadon rendelkezhet az alábbiak kivételével.

A meghatározott célra lekötött, illetve elkülönítve kezelt olyan pénzeszköz esetében, amelyek a számlatulajdonos szabad rendelkezése alól kikerültek (pl.: bankletét, kezességvállalással vagy fedezetigazolással kapcsolatos lekötés), az elkülönítés időtartama alatt csak a meghatározott célra használhatók fel.

A számlatulajdonos rendelkezése nélkül vagy rendelkezése ellenére a Bank kizárólag a pénzfizetésre szóló jogerős, végrehajtható bírósági és államigazgatási határozatok alapján, valamint vonatkozó jogszabályi előírásokban meghatározott egyéb esetekben terhelheti meg a bankszámlát.

A Bank a számlatulajdonos rendelkezése nélkül is megterhelheti az adós nála vezetett számláját a bankszámla vezetési tevékenysége körében keletkezett esedékes követelésével, az ügyféllel kötött megállapodás alapján. A Bankot ez a jog addig illeti meg, amíg a számlatulajdonostól vagy annak képviselőjétől a csőd bejelentéséről írásban értesítést nem kap, illetve az adós számlatulajdonos vagy képviselője a felszámolási eljárás megindítása iránti kérelem benyújtásáról - azzal egyidejűleg – írásban a számlavezető fiókot nem értesíti. Mindkét esetben a terhelés joga a Bankot az értesítések átvételének időpontjáig illeti meg.

Csődeljárás, felszámolási eljárás és a végelszámolás esetén a vonatkozó hatályos törvény előírásai szerint kell eljárni. Az eljárásrendet a pénzforgalmi számla ügyrend tartalmazza.

7.2. Rendelkezés különleges esetei

Okiratos betétek esetében, amennyiben a betétet letiltották, ennek tényét (a közjegyző nevének és a végzés számának feltüntetésével) a kartonon is rögzíteni kell.

Felszámolási és csődeljárás esetében a Bank a pénzforgalmi bankszámlák vezetéséről szóló ügyrend ide vonatkozó része szerint fogadja be a vagyonsfelügyelő aláírását és a felszámolók által bejelentett aláírókat.

Csődeljárás alatt álló számlatulajdonos köteles legkésőbb a fizetési haladékokat tartalmazó végzés közzétételével egyidejűleg a Banknak bejelenteni azt az értékhatárt, amelynek összegét meghaladó pénzforgalmi megbízások csak a csődeljárásban kirendelt vagyonfelügyelő ellenjegyzésével teljesíthetők, illetve a vagyonfelügyelő hitelt érdemlő aláírását.

Ha a felszámolási eljárást elrendelő végzésről a pénzforgalmi bankszámlát_vezető hitelintézet értesül, a hitelintézet a pénzforgalmi bankszámla elnevezését a végzésben meghatározott időponttól "f.a." toldattal látja el. A számla felett a felszámoló által bejelentett aláírók a számlatulajdonosnak "felszámolás alatt" toldattal ellátott neve megjelöléssel rendelkezhetnek.

Az adósságrendezési eljárás alatt álló számlatulajdonos a pénzügyi gondnok hitelt érdemlő módon igazolt aláírását legkésőbb az adósságrendezési eljárást megindító végzés közzétételével egyidejűleg köteles a saját, valamint felügyelete alatt működő költségvetési szerv(ek) pénzforgalmi bankszámláját vezető fióknak bejelenteni.

8. Záró rendelkezések

Jelen eljárási rendben nem szabályozott egyéb kérdésekben a Home Banking szolgáltatásáról szóló, a Lakossági fizetési és Pénzforgalmi számlák vezetéséhez kiadott, a Takarékbetétek kezeléséről szóló, a NetB@nk szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos feladatokról szóló ügyviteli szabályzatokban, a Nemzetközi Bankkártya ügyrendben és az Üzletszabályzatban foglaltak az irányadók.

Veszprém, 2017. április 26.

Florián Gyula
Igazgatóság elnöke

ALÁÍRÁS BEJELENTŐ KARTON

Számlasszám/Account Number/Konto Nummer

KINIZSI BANK

Számlatulajdonos neve/

.....
fiókja

Telefon:

Számlatulajdonos címe / Város, utca, házszám

A számla felett rendelkezésre jogosultak megnevezése, aláírása:

Sor- szám	Vezeték és utónév (Nőknél leánykori)	Igazolvány Szám	Aláírás	Egyedül / E Közös / K
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Különleges rendelkezés az aláírás érvényességéhez (Pl. ki lehet elsőhelyi):
.....

Bélyegző használata: I / N

Bélyegzőlenyomat:

..... 20.....

Érvénybe helyezés:

.....
számlatulajdonos