



# Kondíciós Lista Befektetési szolgáltatásokra

**Érvényes: 2020. szeptember 1-jétől visszavonásig**

**Közzététel napja: 2020. augusztus 31.**

## TARTALOMJEGYZÉK

1. Általános kondíciók .....	3
2. Számlavezetési szolgáltatások .....	6
3. Tranzakciós díjak .....	6
4. EMIR (jogi személyek esetén).....	6
5. Befektetési szolgáltatással kapcsolatos pénzforgalmi szolgáltatások ..	7
6. Panasztétel módja .....	7
7. Üzleti órák.....	7
1. sz. melléklet - Értékpapír forgalmazásban résztvevő fiók .....	7

## 1. Általános kondíciók

- 1 Jelen díjszabályzat a KDB Bank Európa Zrt. (a továbbiakban: Bank) mindenkor hatályos Befektetési szolgáltatásokra vonatkozó üzletszabályzatával (a továbbiakban: Üzletszabályzat) együtt érvényes. A Bank mindenkor jogosult a kondíciók és egyéb feltételek időről időre történő módosítására. Amennyiben a módosított kondíciók bármelyike az ügyfeleket hátrányosan érintené, a díjszabályzat legkésőbb a hatályba lépés előtt 15 nappal, egyéb esetben legkésőbb az életbelépés előtti napon Bankunk honlapján és az ügyféltérben kifüggesztésre kerül. A Bank az ügyfeleknek az esetleges változásokról külön értesítést nem küld.
- 2 A Bank csak az Üzletszabályzatnak megfelelő megbízásokat fogadja el.
- 3 Az ebben a listában nem szereplő tranzakciókat a Bank külön megállapodás alapján kezeli.
- 4 Az eseti, illetve rendkívüli díjakat, postai, gyorspostai költségeket, az ügyfél egyedi kéréseivel kapcsolatos díjakat a Bank az ügyfél számlája terhére elszámolja.
- 5 A **számlanyitás** a Bank és az Ügyfél által egyidejűleg kitöltött és aláírt Keretszerződés és az aláírás katon alapján történik. További szükséges **okmányok**:<sup>1</sup>
  - Devizabelföldi és –külföldi magánszemélyek esetén:
    - kártyás személyazonosító igazolvány és lakcímet igazoló hatósági igazolvány, vagy
    - érvényes, magyar hatóság által kiállított régi típusú személyi igazolvány, és amennyiben ez nem tartalmazza az aktuális lakcímet, úgy lakcímet igazoló hatósági igazolvány, vagy
    - kártyás vezetői engedély és lakcímet igazoló hatósági igazolvány, vagy
    - útlevel és lakcímet igazoló hatósági igazolvány;
    - külföldi állampolgár esetén beutazási idő alatt útlevel, tartózkodási engedély, EU tagországbeli magánszemély esetében személyi igazolvány.
  - Magyarországi székhellyel rendelkező gazdasági társaságok és társadalmi szervezetek esetén:
    - Cég, egyéb szervezet létesítő okirata (alapító okirat, társasági szerződés vagy alapszabály).
    - Cég esetén cégbírósági bejegyző végzés vagy érkeztetett bejegyzési / változásbejegyzési kérelem (e-akta digitális tértivevénnyel) / egyéb szervezet esetén hatósági vagy bírósági nyilvántartásba vételt igazoló okirat vagy a nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtását igazoló eredeti okirat vagy annak közjegyző által hitelesített másolati példánya.
    - Az adószámot, a főtevékenységet, a kézbesítési megbízott azonosításra alkalmas adatait és a statisztikai számjelet igazoló okirat (cégbíróság által cégbejegyzési kérelem benyújtásáról kiadott tanúsítvány / NAV adatlap).
    - Már működő cég, egyéb szervezet esetén 30 napnál nem régebbi cégkivonat, illetve kivonat bírósági nyilvántartásba bejegyzett adatokról.
    - Közjegyző által hitelesített aláírási címpéldány vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta. (Ügyvéd által ellenjegyzett aláírás minta abban az esetben fogadható el, amennyiben azt a társaság/szervezet létesítő okiratát vagy a létesítő okirata módosítását készítő ügyvéd jegyezte ellen, és az aláírás-minta a bejegyzési/változásbejegyzési kérelem mellékletét képezi.)
    - Cégeképviselőre jogosult személy személyazonosításra alkalmas igazolványa.
  - Egyéni vállalkozók esetén:
    - Személyazonosításra alkalmas igazolvány
    - Egyéni vállalkozói igazolvány/jegyzői igazolás az egyéni vállalkozói nyilvántartásba vételről
    - Ha az egyéni vállalkozó 2010.01.01. előtt kezdte meg tevékenységét és ÁFA fizetési kötelezettség alá esik, a NAV általi nyilvántartásba vételi igazolás, valamint az adószámot és a KSH statisztikai számjelet igazoló eredeti okirat.

<sup>1</sup> A Bank ezen túlmenően egyéb jogszabályi kötelezettségei teljesítése érdekében egyéb okiratok benyújtását is megkövetelheti.

- Ügyvédek, közjegyzők, végrehajtók esetén:
  - Ügyvédi / közjegyzői / végrehajtói igazolvány
  - NAV által érkeztetett adószámot igazoló okirat, adóbejelentkezési lap
  - Személyazonosításra alkalmas igazolvány és lakcímet igazoló hatósági igazolvány
  - 30 napnál nem régebbi eredeti a területileg illetékes kamarai igazolás arról, hogy az ügyvéd/közjegyző a kamara, illetve a végrehajtó a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar által vezetett nyilvántartásban szerepel.
  
- Ügyvédi-, közjegyzői-, végrehajtói iroda esetén:
  - Alapító okirat és ügyvédi igazolvány
  - Taggyűlési határozat a képviselő(k) személyéről
  - Eredeti aláírási címpéldány, amennyiben készült
  - 30 napnál nem régebbi a területileg illetékes ügyvédi-/közjegyzői-/végrehajtói kamara által kiállított eredeti okirat, miszerint az iroda az ügyvédi-/közjegyzői-/végrehajtói irodák névjegyzékébe felvételre került
  - az adóhatóság általi nyilvántartásba vételt igazoló eredeti okirat, amely tartalmazza az adószámot
  
- Társasházak esetén:
  - Alapító okirat
  - 6 lakásosnál nagyobb társasház esetén szervezeti-működési szabályzat
  - Nyilatkozat a társasházban található lakások számáról
  - Amennyiben jogi személy végzi a közös képviseletet a közös képviselő aláírási címpéldánya közjegyző által hitelesítve
  - 30 napnál nem régebbi eredeti és hiteles tulajdoni lap, a még be nem jegyzett társasház esetén széljegyzett vagy földhivatal által érkeztetett bejegyzési kérelem adószámmal ellátott adóbejelentkezési lap (Adószám igazolására szolgáló okirat) vagy a közös képviselő nyilatkozata arról, hogy a társasház nem végez adóköteles tevékenységet.
  - A legutolsó, határozatképes eredeti közgyűlési jegyzőkönyv a megalakulásról vagy a közös képviselő megválasztásáról (amely tartalmazza a képviselőket, fizetési számla feletti rendelkezésre jogosultakat)
  
- Önkormányzatok esetén:
  - Alakuló közgyűlési jegyzőkönyv, eredetiben
  - Az adóhatóság általi nyilvántartásba vételt igazoló okirat, amely tartalmazza az adószámot és a statisztika számjelet
  - A helyi önkormányzat gazdálkodását és a vagyona feletti rendelkezés jogát szabályozó önkormányzati rendelet (egyéb, önkormányzat ilyen tárgyú határozata)
  - A fenti rendelet értelmében számlanyitásra és a számla feletti rendelkezésre jogosult személy (pl. jegyző vagy delegált hatáskörben a polgármesteri hivatal valamely dolgozója) kinevezéséről szóló eredeti okirat (a jogkör delegálása esetén az arról szóló eredeti okirat is)
  
- Egyház, belső egyházi jogi személy, egyházi intézmény esetén:
  - Eredeti létesítő okirat
  - A belső egyházi jogi személy/egyházi intézmény jogi személyiségét igazoló belső egyházi szabály, illetve határozat
  - Nyilvántartásba vételt elrendelő eredeti hatósági határozat (amennyiben az 30 napnál nem régebbi) vagy a nyilvántartásban szereplő adatokat tartalmazó, 30 napnál nem régebbi eredeti igazolás (kivonat)
  - A képviseletre jogosult közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya
  - Az adóhatóság általi nyilvántartásba vételt igazoló eredeti okirat, amely tartalmazza az adószámot és a statisztika számjelet - ha rendelkezik ilyennel

- Külföldi székhellyel rendelkező vállalkozások és szervezetek esetén:<sup>2,3</sup>
  - Eredeti alapító okirat
  - 30 napnál nem régebben alapított cég, egyéb szervezet esetén a cég székhelye szerinti állam cégnyilvántartásába történő bejegyzését, illetve egyéb szervezetnek a székhelye szerinti állam jogának megfelelő egyéb nyilvántartásba vételét igazoló 30 napnál nem régebbi okirat
  - nem újonnan alapított cég (egyéb szervezet) esetén, 30 napnál nem régebbi cégkivonat, egyéb olyan bírósági/hatósági igazolás, okirat, amely hitelesen tanúsítja, hogy a cég (egyéb szervezet) a (cég)nyilvántartásban szerepel
  - a szervezet törvényes képviselőjének képviseleti jogát, cégjegyzékszámát (egyéb azonosítóját), adószámát, főtevékenységét, székhelyét, tulajdonosának személyét igazoló okirat, amennyiben ezt a (cég)nyilvántartást vezető hatóság által kiállított igazolás, okirat nem tartalmazza
  - amennyiben meghatalmazott jár el, közjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott meghatalmazás, valamint a meghatalmazó képviselő közjegyző által hitelesített útlevél másolata
  - amennyiben a cég (egyéb szervezet) képviselője nem természetes személy, e cég (egyéb szervezet) fenti okiratai.

A Bank minden esetben kéri a képviselőre jogosult természetes személyek azonosításához szükséges személyazonosító okmányokat (ld. a „Devizabelföldi és –külföldi magánszemélyek” pontban). A Bank – a megítéléstől függően – a fentieken kívül további okmányokat is kérhet.

- 6 Amennyiben a megállapított díjtétel, illetve a díjfizetésre használt számla devizaneme eltér egymástól, a díjfizetés során a Bank a konverziót MNB árfolyamon számolja el.
- 7 Jelen Kondíciós Listában feltüntetett összes díj bruttó módon került meghatározásra.

---

<sup>2</sup> Valamennyi közokirat (ideértve a közjegyzői hitelesítéseket, tanúsítványokat is) csak Apostille-lal (amennyiben a kiállítás helye szerinti ország részese a vonatkozó, felülhitelesítés mellőzéséről szóló hágai egyezménynek: ez az alábbi oldalon ellenőrizhető: <https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/status-table/?cid=41>) vagy az adott országban működő magyar külképviseleti szerv általi felülhitelesítéssel fogadható el. Idegen nyelvű okiratok közül csak angol nyelvű iratokat fogad el a Bank, minden egyéb esetben az idegen nyelvű okiratok mellett azok hiteles - OFFI által készített - magyar fordítását is be kell nyújtani.

<sup>3</sup> Amennyiben a cég itt meghatározott adatait ún. registered agent igazolja, úgy az itt felsoroltak a registered agent vonatkozásában is szükségesek – azzal a kiegészítéssel, hogy az okmányokat aláíró személy aláírási jogát is igazolni kell tudni

## 2. Számlavezetési szolgáltatások

Megnevezés	Díj mértéke	Megjegyzés
Értékpapírszámla nyitás	ingyenes	
Értékpapírszámla vezetés	HUF 200/hó*	
Ügyfélszámla nyitás	ingyenes	
Ügyfélszámla vezetés	ingyenes	
Számla zárása	ingyenes	
Letétkezelés	ingyenes	

## 3. Tranzakciós díjak

Megnevezés	Díj mértéke	Megjegyzés
Fizikai értékpapírok letéti őrzése értéktárban	500 Ft/hó*	
Értékpapírszámlán történő zárolás, feloldás díja	ingyenes	
KELER Zrt-nél ügyfél alszámla nyitás külön kérésre	1.000 Ft	Értékpapíronként, alszámlánként
KELER Zrt-nél ügyfél alszámlán történő zárolás díja	10.000 Ft /tétel	
KELER Zrt-nél ügyfél alszámlán történő zárolás feloldás díja	10.000 Ft / tétel	
KELER Zrt. által kiállított letéti igazolás díja	2.000 Ft	
Értékpapír transzfer díja	2.000 Ft	Értékpapír fajtánként
Bankon belüli értékpapír átvezetés díja	ingyenes	
Havi számlakivonat belföldre	ingyenes	
Számlakivonat küldése külföldre	500 Ft	
Kivonat, igazolás külön kérésre	1.000 Ft	
Magyar állampapírok sajtószámlás forgalmazása	Ingyenes	

\* A számlavezetési- és letétőrzési díj tekintetében minden megkezdett hónap egész hónapnak számít.

## 4. EMIR (jogi személyek esetén)

Megnevezés	Díj mértéke	Megjegyzés
EMIR jelentési kötelezettség teljesítése	0 Ft	
LEI azonosító igénylési díja	100 EUR + ÁFA / db	erre vonatkozó kérelem esetén
LEI azonosító nyilvántartási díja	80 EUR + ÁFA / db	évente

## 5. Befektetési szolgáltatással kapcsolatos pénzforgalmi szolgáltatások

Ha az ügyfél kifejezett rendelkezése alapján a befektetési szolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó pénzforgalom az ügyfél, mint számlatulajdonos fizetési számláján kerül lebonyolításra, akkor e pénzforgalmi szolgáltatásra

- amennyiben a számlatulajdonos nem természetes személy, úgy a 2013. július 1-je után nyitott fizetési számlák vonatkozásában a „Kondíciós lista KDB Alap Számlacsomagra vonatkozóan Vállalatok és Egyéb Szervezetek részére” („Alap Kondíciós Lista”), míg a 2013. július 1-je előtt nyitott fizetési számlák vonatkozásában, amennyiben a Felek nem kötöttek kétoldalú megállapodást az Alap Kondíciós Lista alkalmazására, úgy a „Kondíciós lista vállalatok és egyéb szervezetek részére”;
- amennyiben a Számlatulajdonos természetes személy, úgy a 2013. július 1-je után nyitott fizetési számlák vonatkozásában a „Kondíciós lista Alap számlacsomagra vonatkozóan magánszemélyek részére” („Alap Kondíciós Lista”), míg a 2013. július 1-je előtt nyitott fizetési számlák vonatkozásában, amennyiben a Felek nem kötöttek kétoldalú megállapodást az Alap Kondíciós Lista alkalmazására, úgy a „Kondíciós lista magánszemélyek részére” elnevezésű hirdetmény az irányadó.

Ha a befektetési szolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó pénzforgalom ügyfélszámlán kerül lebonyolításra, akkor az Üzletszabályzat ügyfélszámlával kapcsolatos rendelkezései által lehetővé tett szolgáltatásokra – az ügyfélszámla megnyitásának időpontjához képest – a fenti kondíciós listák irányadók, azzal, hogy „fizetési számla” alatt „ügyfélszámlát” kell érteni.

## 6. Panasztétel módja

Mindent megteszünk, hogy ügyfeleink elégedettek legyenek szolgáltatásainkkal. Ennek ellenére felmerülhet kifogás, amelyet munkatársaink kötelesek a lehető legrövidebb idő alatt, soron kívül orvosolni. Amennyiben ez nem lehetséges, ügyfeleink telefonon (+36 1 473 4440, +36 1 374 9990, munkanapokon reggel 7 és este 8 óra között), telefaxon (+36 1 328 5411), e-mail üzenetben ([panasz@kdbbank.eu](mailto:panasz@kdbbank.eu)), levélben (1054 Bp. Bajcsy-Zsilinszky út 42-46.) vagy fiókjainkban személyesen tehetnek panaszt. Amennyiben a Bank nem nyújt megoldást, a panasz a Magyar Nemzeti Bankhoz is benyújtható interneten ([ugyfelszolgalat@mbn.hu](mailto:ugyfelszolgalat@mbn.hu)) vagy levélben (1534 Budapest, 114., Pf.:777).

## 7. Üzleti órák

A Bank Üzleti órái a befektetési szolgáltatási tevékenység tekintetében megegyeznek az 5. pontban részletezett hirdetményekben feltüntetett pénztári órákkal.

**KDB BANK EURÓPA ZRT.**

Mellékletek:

### 1. sz. melléklet - Értékpapír forgalmazásban résztvevő fiók

KDB Bankközpont  
1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út.42-46  
Tel.: (1) 374-9700  
Fax: (1) 374-9997