



A PÉNZÜGYI VÁLLALKOZÁSHOZ BENYÚJTANDÓ PANASZ PÉNZÜGYI VÁLLALKOZÁSSAL KAPCSOLATOS VITÁK RENDEZÉSÉRE

Panasszal érintett pénzügyi vállalkozás

Név:

A Felek adatai

Az Ügyfél

Név:

Szerződésszám / ügyfélszám:

Lakcím / székhely / levelezési cím:

Telefonszám:

Értesítés módja (levél, email):

Csatolt dokumentumok (pl. számla, szerződés, képviselő meghatalmazása)



Panaszügyintézés helye (pl. fióktelep, központ, székhely, közvetítő):*

I. Az Ügyfél panaszja és igénye

**A panasztétel időpontja a pénzügyi vállalkozásnál
(személyesen tett panasz esetén):**

[A pénzügyi vállalkozásnak megküldött panaszt célszerű tértivevényes és ajánlott küldeményként postázni. A panasszal érintett vállalkozásnak a panasz kézhezvételét követően 30 nap áll rendelkezésére, hogy az ügyet érdemben megvizsgálja és a panasszal kapcsolatos álláspontját, illetve intézkedéseit indoklással ellátva az ügyfélnek írásban megküldje.]

A panaszolt szolgáltatástípus:

A panasz oka:

- Nem nyújtottak szolgáltatást
- Nem a megfelelő szolgáltatást nyújtották
- Késedelmesen nyújtották a szolgáltatást
- A szolgáltatást nem megfelelően nyújtották
- A szolgáltatást megszüntették
- Kára keletkezett
- Nem volt megelégedve az ügyintézés körülményeivel
- Téves tájékoztatást nyújtottak
- Hiányosan tájékoztatták
- Díj / költség / kamat változtatásával nem ért egyet
- Járulékos költségekkel nem ért egyet
- Egyéb szerződéses feltételekkel nem ért egyet
- Kártérítés összegével nem ért egyet
- A kártérítést visszautasították
- Nem megfelelő kártérítést nyújtottak
- Szerződés felmondása
- Egyéb panasz van

Egyéb típusú panasz megnevezése:

* személyesen tett panasz esetén



II. A panasz részletes leírása

[Kérjük egyes kifogásainak elkülönítetten történő rögzítését annak érdekében, hogy a panaszában foglalt minden kifogás kivizsgálásra kerüljön.]

Kelt:

.....

Aláírás