

# 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):<sup>1</sup>**

### Az Ügyfél panasa és igénye

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

[A pénzügyi vállalkozásnak megküldött panaszt célszerű tértivevényes és ajánlott küldemény-ként postázni. A panasszal érintett vállalkozásnak a panasz kézhezvételét követő en 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:**

<sup>1</sup> személyesen tett panasz esetén

### **A panasz oka:**

- Nem nyújtottak szolgáltatást
- Nem a megfelelő szolgáltatást nyújtották
- Késedelmesen nyújtották a szolgáltatást
- A szolgáltatást nem megfelelő en 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 panasza van

### **Egyéb típusú panasz megnevezése:**

### **A panasz részletes leírása**

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

Kelt: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Aláírás