



## **Panaszkezelési Szabályzat**

Jelen panaszkezelési szabályzat (a továbbiakban „**Szabályzat**”) a kollektív befektetési formákról és kezelőikről, valamint egyes pénzügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2014. évi XVI. törvénynek (a továbbiakban: „**KBFTV.**”) megfelelően továbbá az egyes pénzügyi szervezetek panaszkezelésének formájára és módjára vonatkozó részletes szabályokról szóló 46/2018. (XII. 17.) MNB rendeletben (a továbbiakban: „**Rendelet**”) foglaltak alapján szabályozza a Recorde Alapkezelő Zrt.-nek (1123 Budapest, Alkotás u. 55-61. 7. emelet) (a továbbiakban „**Recorde.**”) benyújtott, a Recorde. tevékenységével vagy eljárásával kapcsolatos panaszok hatékony, átlátható és gyors kezelését biztosító, a Recorde. munkatársai által követendő eljárást.

## **1, A panasz**

- 1.1** A panasz minden olyan, a Recorde. tevékenységével, szolgáltatásával vagy eljárásával kapcsolatban az alábbi témakörökben felmerülő egyedi kérelem vagy reklamáció, amelyben a panaszos a Recorde. valamely eljárását kifogásolja, illetve azzal kapcsolatban konkrét, egyértelmű igényét megfogalmazza.

A Rendelet értelmében panasz: az ügyfélnek a Recorde. - szerződéskötést megelőző, vagy a szerződés megkötésével, a Recorde-nek a szerződés fennállása alatti teljesítéssel, valamint a szerződéses jogviszony megszűnésével, illetve azt követően a szerződéssel összefüggő - tevékenységét vagy mulasztását érintő kifogása.

- 1.2** Nem minősül panasznak, ha az ügyfél a Recorde-től a működésével, tevékenységével kapcsolatosan általános tájékoztatást vagy valamely ügygel kapcsolatban véleményt, állásfoglalást kér.

## **2, Ki jogosult panaszt benyújtani?**

- 2.1** Panasz benyújtására a Recorde. bármely ügyfele (Kbftv. 4.§. (1) 99. pont) vagy befektetője (Kbftv. 4.§. (1) 24. pont) jogosult. A panaszt benyújtó jogosult a jelen Szabályzat alkalmazásában a továbbiakban az „**Ügyfél**”.

- 2.2** Az Ügyfél helyett a nevében érvényes meghatalmazás alapján eljáró képviselője útján is jogosult panasz benyújtására.  
Amennyiben az Ügyfél meghatalmazott útján jár el, úgy a meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

- 2.3** A panasz benyújtásakor a Recorde. részéről eljáró ügyintéző köteles ellenőrizni, hogy a panasz a fentiek szerint meghatározott jogosult személytől származik. Amennyiben nem arra jogosult személy nyújt be panaszt, a Recorde. munkatársa felhívja erre a panaszt benyújtó személy figyelmét és egyidejűleg a panasz benyújtására vonatkozóan írásbeli megerősítést kér az Ügyféltől.

- 2.4** A panasz benyújtására a Recorde-. befektetőin kívül az is jogosult, aki a Recorde. eljárását nem valamely konkrét szolgáltatással, hanem egyéb, a Recorde. által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő tevékenységgel (pl. hirdetés, reklám, stb.) kapcsolatban kifogásolja.

### **3, A panasz benyújtása**

A panasz benyújtható:

- (a) levélben, a Recorde. postacímére címezve (Budapest, 1123, Alkotás u 55-61. 7. emelet);
- (b) faxon, a Recorde központi faxszámára elküldve (+36 1 489 2378);
- (c) telefonon, a +36 1 489 2369; telefonszámokon, a lenti 5. pontban foglaltak szerint írásban rögzítve;
- (d) e-mailben, a Recorde. ügyfélszolgálatának címezve (info@Recorde.hu);
- (e) írásban a Recorde. ügyfélszolgálatára személyesen vagy képviselő útján benyújtva; vagy
- (f) személyesen vagy képviselő útján a Recorde. ügyfélszolgálatán (1123, Budapest, Alkotás u. 55-61. 7. emelet), szóban, a lenti 5. pontban foglaltak szerint írásban rögzítve.

A Recorde.

- a szóbeli panaszt nyitvatartási idejében, székhelyén, minden munkanapon 8 órától 16 óráig,
- a telefonon közölt szóbeli panaszt minden munkanapon 8 órától 16 óráig, hétfői napon 8 órától 20 óráig,
- elektronikus eléréssel (a fenti e-mail címen) folyamatosan fogadja.

### **4, A panasz tartalma**

A rögzített panasznak minimálisan tartalmaznia kell:

- (i) ügyfél/panaszos nevét,
- (ii) ügyfél lakcímét, székhelyét, illetve amennyiben szükséges, levelezési címét, esetlegesen telefonszámát,
- (iii) a panasz előterjesztésének helyét, idejét, módját,
- (iv) az ügyfél panaszának részletes leírását, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével
- (v) a panasszal érintett szerződés számát, ügytől függően ügyfélszámát,
- (vi) az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzékét,
- (vii) személyesen közölt szóbeli panasz esetén a jegyzőkönyv felvevő személy és az ügyfél aláírását
- (viii) a jegyzőkönyv felvételének helyét, idejét és
- (ix) a panasszal érintett szolgáltató (Recorde.) nevét és címét.
- (x) a megoldás leírását, illetve a végrehajtásért felelős személy megnevezését (amennyiben a panasz orvoslása azonnal megtörténik).

Az ügyfélnek lehetősége van panaszát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett formanyomtatványon is benyújtani (2.sz melléklet).

A nyomtatvány a Magyar Nemzeti Bank honlapján (<https://mnb.hu/>) is elérhető:

Word formátumban:

<https://www.mnb.hu/letoltes/fogyasztoi-panasz-szolgaltatonak-2>

PDF formátumban:

<https://www.mnb.hu/letoltes/fogyasztoi-panasz-szolgaltatonak-3>

## **5, A panasz iktatása**

- 5.1 A beérkező panaszokat a Recorder. részéről eljáró ügyintéző köteles írásban rögzíteni a jelen Szabályzat Mellékletében foglalt panaszfelvételi jegyzőkönyvben.
- 5.2 A nem személyesen, vagy egyébként a benyújtási jogosultság megállapítására alkalmatlan módon történő panaszbenyújtás esetén a Recorder. kérheti a panasz benyújtásának a panasz benyújtására jogosult érintett által történő megerősítését.
- 5.3 A Recorder. valamennyi hozzá benyújtott panaszt nyilvántartási rendszerében sorszámmal ellátva iktat.
- 5.4 A Recorder. a panaszt és az arra adott választ öt évig őrzi meg, és azt a Magyar Nemzeti Banknak kérésére bemutatja.

A Recorder. panaszok iktatására szolgáló nyilvántartási rendszere tartalmazza:

- 5.4.1 az Ügyfél által tett panasz leírását, a tárgyát képező esemény vagy tény megjelölését;
  - 5.4.2 a panasz benyújtásának időpontját;
  - 5.4.3 a panasz rendezésére vagy megoldására szolgáló intézkedés leírását, elutasítása esetén annak indokát;
  - 5.4.4 az intézkedés teljesítésének határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.
  - 5.4.5 a panaszra adott válaszlevél postára adásának - elektronikus úton megküldött válasz esetén az elküldés - dátumát
- 5.5

## **6, A panasz kivizsgálása és nyilvántartása**

- 6.1. A szóbeli panaszt azonnal meg kell vizsgálni, és lehetőség szerint orvosolni kell. Ha a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, a szolgáltató a panaszról az 1. számú

melléklet szerinti jegyzőkönyvet vesz fel. Az így kitöltött panaszfelvételi jegyzőkönyvet az eljáró ügyintéző aláírásával látja el és annak egy példányát az Ügyfélnek átadja.

- 6.2.** Szóban tett panasz esetén, ha a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, vagy az nem vezet eredményre, az ügyintéző köteles az Ügyféllel közölni a panasz azonosítására szolgáló adatokat (panaszfelvételi jegyzőkönyv sorszám), illetve annak az ügyintézőnek az elérhetőségét, aki a panaszt a továbbiakban kezelni fogja. Ezután a Recorder. a panaszt az írásbeli panaszra vonatkozó rendelkezések alapján kezeli.
- 6.3** A Recorder. a telefonon közölt szóbeli panasz esetén az eljáró ügyintéző élőhangos, az indított hívás sikeres felépülésének időpontjától számított öt percen belüli bejelentkezése érdekében úgy köteles eljárni, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható. Telefonon közölt panasz esetén a Recorder. felhívja az Ügyfél figyelmét, hogy a panaszáról hangfelvétel készül. A Recorder. az Ügyfél kérésére székhelyén, nyitvatartási időben biztosítja a hangfelvétel visszahallgatásának lehetőségét, továbbá az Ügyfél ilyen irányú kérelme esetén térítésmentesen rendelkezésre bocsátja a hangfelvételtől készített hitelesített jegyzőkönyvet.
- 6.4** Az írásbeli panasszal kapcsolatos, indokolással ellátott álláspontot a panasz közlését követő 30 napon belül kell megküldeni az Ügyfélnek.

A Recorder. a panaszkezelés során különösen a következő adatokat kérheti az Ügyféltől:

- a) neve,
- b) lakcíme, székhelye, levelezési címe,
- c) telefonszáma,
- d) értesítés módja,
- e) panasszal érintett termék vagy szolgáltatás,
- f) panasz leírása, oka,
- g) Ügyfél igénye,
- h) a panasz alátámasztásához szükséges, az Ügyfél birtokában lévő olyan dokumentumok másolata, amely a szolgáltatónál nem áll rendelkezésére,
- i) meghatalmazott útján eljáró Ügyfél esetében érvényes meghatalmazás és
- j) a panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat.

- 6.5.** A Recorder. a panasz kivizsgálását követően válaszában részletesen kitér a panasz teljes körű kivizsgálásának eredményére, a panasz rendezésére vagy megoldására vonatkozó intézkedésre, illetve a panasz elutasítása esetén az elutasítás indokára, valamint a válasz - szükség szerint - tartalmazza a panasz tárgyára vonatkozó szerződési feltétel, illetve szabályzat, alapszabály pontos szövegét.

A Recorder. a válaszát oly módon küldi meg az ügyfél részére, amely alkalmas annak megállapítására, hogy a Recorder. a küldeményt kinek a részére és milyen értesítési

címre küldte meg, emellett kétséget kizáróan igazolja a küldemény elküldésének tényét és időpontját is.

A Recorder. a panasszal kapcsolatos indokolással ellátott álláspontot elektronikus úton (a panasz előterjesztésére igénybe vett megegyező csatornán) küldi meg, amennyiben a panasz az ügyfél által bejelentett és a Recorder. által nyilvántartott elektronikus levelezési címről vagy a Recorder. által üzemeltetett, kizárólag az ügyfél által hozzáférhető internetes portálon keresztül került megküldésre, és az ügyfél eltérően nem rendelkezik

A válasz elektronikus úton történő megküldésére csak akkor kerülhet sor, ha az olyan zárt, automatikus és utólagos módosítás elleni védelemmel ellátott naplózó rendszer alkalmazásával történik, amely a panaszra adott válaszra vonatkozóan rögzíti az elektronikus levél megküldésének tényét, időpontját, címzettjét és tartalmának elektronikus lenyomatát.

Az elektronikus úton történő küldés nem alkalmazható, amennyiben a Recorder. nem biztosítja a fentiek szerinti rögzítést vagy ha a Recorder. – függetlenül attól, hogy e rendszer biztosított - a titokvédelmi szabályok által védett adatoknak azok megismerésére nem jogosult harmadik személyekkel szembeni védelmét nem biztosítja.

- 6. 6** Ha az Ügyfél a panasz kezelésével nem ért egyet, a Recorder. a panaszról és az azzal kapcsolatos álláspontjáról jegyzőkönyvet vesz fel, és annak egy másolati példányát a személyesen közölt szóbeli panasz esetén az Ügyfélnek átadja, telefonon közölt szóbeli panasz esetén az Ügyfélnek – indokolással ellátott álláspontjának megküldésével egyidejűleg 30 napon belül - megküldi.
- 6. 7** A panasszal kapcsolatos döntéshozatalban nem vehet részt a Recorder. azon alkalmazottja, aki a panasszal érintett intézkedésben részt vett, vagy a panasszal sérelmezett döntést hozta. Az ilyen alkalmazott a panasszal kapcsolatos eljárásban köteles a Recorder. részére a tőle elvárható minden segítséget megadni annak érdekében, hogy az alapos panasszal sérelmezett intézkedés vagy döntés orvoslása az Ügyfél érdekeit szem előtt tartva haladéktalanul megtörténhessen.
- 6. 8** A panasszal kapcsolatos eljárás nyelve magyar. Külföldi és a magyar nyelvet nem beszélő Ügyfél által kezdeményezett panaszügyben, az Recorder. Ügyfél által értett nyelven beszélő munkatársa (amennyiben van ilyen) köteles részt venni és az Ügyfél részére nyelvi segítséget biztosítani.
- 6. 9** Amennyiben a panasz kivizsgálása vagy az azzal kapcsolatos intézkedés megtétele során felmerülő bármely okból a jelen Szabályzatban vagy az Ügyfélnek küldött értesítésben foglalt valamely határidő módosítása válik szükségessé, a Recorder. erről, a módosítás indokával és a módosított határidő megjelölésével az ügyfelet írásban értesíti.
- 6.10** A Recorder. ajánlott levélben vagy emailben értesíti az ügyfelet abban az esetben is, ha a panasz kivizsgálásának eredményeként a panaszt alaptalannak tartja és így az

Ügyfél kérelmét elutasítja. Ilyen esetben az Ügyfél a 7. pontban megjelölt jogorvoslati lehetőséggel élhet.

- 6.11.** Az Recorde. a fogyasztónak minősülő ügyfelet a panasz elutasítása esetén tájékoztatja arról, hogy álláspontja szerint a panasz és a panaszkezelés
- a) a szerződés, illetve a tagsági jogviszony létrejöttével, érvényességével, joghatásaival és megszűnésével, továbbá szerződésszegéssel és annak joghatásaival kapcsolatos jogvita rendezésére vagy
  - b) a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései megsértésének kivizsgálására irányult.
- 6.12.** A fogyasztónak minősülő ügyfelet a Recorde.-nek tájékoztatnia kell arról, hogy
- a) a 6.11 a) pontja esetében a Pénzügyi Békéltető Testülethez vagy a polgári perrendtartás szabályai szerint bírósághoz fordulhat,
  - b) a 6.11 b) pontja esetében a fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárást az Magyar Nemzeti Banknál kezdeményezheti

Az elutasító döntésében fel kell tüntetni a Pénzügyi Békéltető Testület levelezési címét, telefonszámát, a Magyar Nemzeti Bank levelezési címét, telefonszámát, valamint a Magyar Nemzeti Bank honlapján a Pénzügyi Békéltető Testület eljárásának kezdeményezése, illetve a Magyar Nemzeti Bank fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárásának kezdeményezésére irányuló kérelem (pénzügyi fogyasztóvédelmi beadvány) benyújtása céljára rendszeresített formanyomtatványok elektronikus és ügyfélszolgálati elérhetőségét is, továbbá jól látható módon tájékoztatást kell adni arról, hogy az Ügyfél kérheti ezen formanyomtatványok költségmentes megküldését is.

A fenti formanyomtatványok a Magyar Nemzeti Bank honlapján elérhetőek:  
[http://felugyelet.mnb.hu/pbt/bal\\_menu/letoltheto\\_dok](http://felugyelet.mnb.hu/pbt/bal_menu/letoltheto_dok)

- 6.13.** A panasz kivizsgálása térítésmentes, azért külön díj nem számolható fel. A panasz kivizsgálása az összes vonatkozó körülmény figyelembevételével történik.

## **7, Jogorvoslati lehetőségek**

A panasz elutasítása, vagy a panasz kivizsgálására előírt válaszadási határidő eredménytelen eltelte esetén a fogyasztónak minősülő ügyfél az alábbi testületekhez, illetve hatóságokhoz fordulhat.

Fogyasztó esetén a 7.1-7.3. pontban foglaltak, míg fogyasztónak nem minősülő panaszos esetében a 7.3. pontban foglaltak az irányadók.

**7.1** Magyar Nemzeti Bank Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központ (ügyfélszolgálati cím: 1013 Budapest, Krisztina krt. 39. levelezési címe: 1534 Budapest BKKP Pf. 777, telefon: 06-80/203-776, e-mail cím: [ugyfelszolgalat@mnb.hu](mailto:ugyfelszolgalat@mnb.hu), honlap: <http://www.mnb.hu/fogyasztovedelem/elerhetosegek>))

A Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. Törvény (Mnbtv.) fogyasztóvédelmi rendelkezései megsértésének kivizsgálása esetén kezdeményezhető fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárás a Magyar Nemzeti Banknál.

Az Mnbtv. 81. §-ában meghatározott fogyasztóvédelmi eljárás az MNB hatáskörébe tartozik. Eszerint a Magyar Nemzeti Bank ellenőrzi:

- a) az Mnbtv. 39. §-ban meghatározott szervezet vagy személy (a továbbiakban: szolgáltató) által a 39. §-ban meghatározott tevékenységével összefüggésben nyújtott szolgáltatás igénybe vevőivel (a továbbiakban: fogyasztó) szemben tanúsítandó magatartására vonatkozó kötelezettséget megállapító, a 39. §-ban felsorolt törvényekben vagy az azok végrehajtására kiadott jogszabályban előírt rendelkezések, az alábbi törvényekben meghatározottak szerint
- b) a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat tilalmáról szóló törvény rendelkezéseinek,
- c) a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló törvény rendelkezéseinek, továbbá
- d) az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló törvény rendelkezéseinek, valamint
- e) az Mnbtv. szerinti pénzügyi fogyasztói jogvitával kapcsolatos kötelezettség betartását, és - ide nem értve a szerződés létrejöttének, érvényességének, joghatásainak és megszűnésének, továbbá a szerződésszegésnek és annak joghatásainak megállapítását - eljár e rendelkezések megsértése esetén.

- 7.2** Pénzügyi Békéltető Testület (ügyfélszolgálati cím: 1013 Budapest, Krisztina krt. 39. levelezési címe: Magyar Nemzeti Bank 1850 Budapest, telefon: 06-80/203-776, e-mail: [ugyfelszolgalat@mnb.hu](mailto:ugyfelszolgalat@mnb.hu), honlap: <http://www.mnb.hu/bekeltetes>);

Hatáskörébe tartozik a fogyasztó és a Recorde. között – a nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatban – a szerződés létrejöttével, érvényességével, joghatásaival és megszűnésével, továbbá a szerződésszegéssel és annak joghatásaival kapcsolatos jogvita bírósági eljáráson kívüli rendezése.

A Pénzügyi Békéltető Testület eljáró tanácsa egyezség hiányában akkor is kötelezést tartalmazó határozatot hozhat, ha a Recorde. alávetési nyilatkozatot nem tett, de a kérelem megalapozott és a fogyasztónak minősülő ügyfél érvényesíteni kívánt igénye - sem a kérelemben, sem a kötelezést tartalmazó határozat meghozatalakor - nem haladja meg az egymillió forintot.

- 7.3** bíróság

Kizárólag bíróság járhat el a biztatási kárral, a felelősségbiztosítással összefüggő kártérítési igényekkel és a KHR-be kerülés jogalapjával összefüggő polgári jogi kérdésekben.



A fogyasztónak nem minősülő ügyfél bírósághoz fordulhat a panasz elutasítása, vagy a panasz kivizsgálására előírt 30 naptári napos törvényi válaszadási határidő eredménytelen eltelte esetén.

## **8. Adatkezelés**

- 8.1. A Recorder. gondoskodik a nyilvántartásban bejegyzett személyes adatok bizalmas kezeléséről a személyes adatok védelmére vonatkozó előírásoknak megfelelően. A panasz elintézése után a Recorder. törli, vagy egyedi azonosításra alkalmatlanná teszi a nyilvántartásban és egyéb kapcsolódó dokumentumokban a panaszos személyes adatait.
- 8.2. A Recorder. és az ügyfél közötti telefonos kommunikációt a szolgáltató hangfelvétellel rögzíti, és a hangfelvételt 5 évig megőrzi. Erről az ügyfelet a telefonos ügyintézés kezdetekor tájékoztatni kell. Az ügyfél kérésére biztosítani kell a hangfelvétel visszahallgatását, továbbá térítésmentesen rendelkezésre kell bocsátani a hangfelvételtől készített hitelesített jegyzőkönyvet.  
A Recorder. a panaszt és az arra adott választ 5 évig őrzi meg, és azt a Magyar Nemzeti Bank kérésére bemutatja.
- 8.3. A panaszkezelés során a Recorder. különösen a következő adatokat kérheti a panaszostól:
  - a) neve,
  - b) szerződésszám, ügyfélszám,
  - c) lakcíme, székhelye, levelezési címe,
  - d) telefonszáma,
  - e) értesítés módja,
  - f) panasszal érintett termék vagy szolgáltatás,
  - g) panasz leírása, oka,
  - h) a panasz alátámasztásához szükséges, a panaszos birtokában lévő olyan dokumentumok másolata, amely a szolgáltatónál nem áll rendelkezésre,
  - i) meghatalmazott útján eljáró panaszos esetében érvényes meghatalmazás és a panasz megválaszolásához szükséges egyéb adat,
  - j) a panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat.

1. sz melléklet

**Panaszfelvételi jegyzőkönyv**

Jegyzőkönyv sorszám	
Befektető / ügyfél neve	
Érintett befektető / ügyfél lakcíme, értesítési címe	
Érintett befektető / ügyfél telefonszáma	
Értesítés módja	
Jegyzőkönyvet rögzítette (hely és idő megjelölésével)	
Panasz felvételének módja:	telefonos/írásbeli/személyes
Panasz megtételének helye, ideje, módja:	
Szóbeli felvétel esetében	Panasz azonnal elbírált/ azonnal nem bírálható el

Leírás, panasszal érintett kifogás elkülönített jelölése	
Csatolt melléletek	
Panasz megoldására tett javaslat	
Kapcsolódó kommunikáció	
Megoldást engedélyezte	
Hiba korigálását rögzítette	Dátum:
A korigálást ellenőrizte	
Ügyfélpanasz van?	Panasz beérkezésének időpontja:
MNB panasz kategória, amennyiben nincs korrekció	

Dátum	
-------	--

Aláírások:

Recorde.

Ügyfél

2. sz melléklet

**FOGYASZTÓI PANASZ  
PÉNZÜGYI SZOLGÁLTATÓVAL KAPCSOLATOS VITÁK RENDEZÉSÉRE**

Panasszal érintett pénzügyi szervezet	
Név:	

**Felek adatai**

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):\***

--

\*személyesen tett panasz esetén

**I. Ügyfél panasza és igénye**

**Panasztétel időpontja a pénzügyi szervezetnél (személyesen tett panasz esetén):**

[A pénzügyi szervezetnek megküldött panaszt célszerű tértivevényes és ajánlott küldeményként postázni. A panasszal érintett szervezetnek 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.]

**Panaszolt szolgáltatástípus (pl. lakáshitel, KGFB):**

**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 megalégedve 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:

**II. A panasz részletes leírása:**

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

Kelt:

Aláírás: