

J E G Y Z Ő K Ö N Y V
az AVENIDA Pénzügyi Szolgáltató Zártkörűen Működő
Részvénytársasághoz beérkezett
panaszról

Panasz azonosítószáma:

PANASZOS	
Név	
Lakcím/székhely	
Levelezési cím	
Telefonszám	
E-mail cím	
Panasszal érintett szerződés száma (vagy más azonosító)	
Meghatalmazott/Képviselő neve(meghatalmazott esetén)	

A panaszos birtokában lévő, a panasz alátámasztásához csatolt dokumentumok

--

PANASZ ELŐTERJESZTÉSÉNEK IDŐPONTJA

Panasz előterjesztésének időpontja (év/hó/nap):	
Esetleges korábbi, ugyanezen témájú panasz időpontja (év/hó/nap):	

PANASZ ELŐTERJESZTÉSÉNEK MÓDJA (telefon/személyes)

--

PANASZ ELŐTERJESZTÉSÉNEK HELYE (személyesen előterjesztett panasz esetén töltendő)

--

PANASZ OKA, RÉSZLETES LEÍRÁSA, PANASZOS IGÉNYE (Határozott kérelme)

(A panasszal érintett kifogásokat elkülönítetten kell rögzíteni)

PANASZ KIVIZSGÁLÁSÁHOZ, MEGVÁLASZOLÁSÁHOZ SZÜKSÉGES EGYÉB ADAT

(személyesen előterjesztett panasz esetén töltendő)

Kelt:

PANASZOS ALÁÍRÁSA:

Jegyzőkönyvet készítő munkatárs neve, aláírása:

**A PANASZ AZONNALI KIVIZSGÁLÁSA ESETÉN A PANASZ RENDEZÉSÉRE,
MEGOLDÁSÁRA SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉS LEÍRÁSA
(Csak a panasz azonnali kivizsgálása esetén töltendő!)**

--

Panaszos aláírása

(panasz azonnali rendezése esetén):

A panaszos a jegyzőkönyv aláírásával a panasz rendezésére vonatkozóan fentebb leírt intézkedést, a panasz teljesítéseként elismeri.

A jegyzőkönyv másolatot – szóbeli személyes panasz esetén – az ügyfélnek a Társaság köteles átadni.

Telefonon vagy egyéb elektronikus szolgáltatás felhasználásával közölt szóbeli panasz esetén az érdemi válasszal együtt köteles a Társaság az ügyfél részére megküldeni.