



FOGYASZTÓI PANASZÚRLAP

REG-FINANCE Zrt. | 1138 Budapest, Váci út 182.

Az űrlap használata nem kötelező: a Társaság az eltérő formában előterjesztett írásbeli panaszt is befogadja. A panasz kivizsgálása térítésmentes, azért külön díj nem számolható fel, és az ügyfelet a panasztétel miatt hátrány nem érheti. A Társaság az indokolással ellátott álláspontját a panasz közlését követő 30 naptári napon belül küldi meg; a központi hitelinformációs rendszerrel (KHR) kapcsolatos kifogást a kézhezvételét követő öt munkanapon belül vizsgálja ki, és annak eredményéről a vizsgálat lezárását követő két munkanapon belül, írásban, kézbesítési bizonyítvánnyal feladott irat formájában nyújt tájékoztatást. A postai úton benyújtott panaszt célszerű ajánlott vagy tértivevényes küldeményként feladni.

A panasz benyújtásának módjai

Személyesen	1138 Budapest, Váci út 182., minden munkanapon 8:00–16:00 között
Postai úton	REG-FINANCE Zrt., 1138 Budapest, Váci út 182.
Elektronikus levélben	info@reg-finance.hu
Telefaxon	+36 1 999 7912
Telefonon (szóbeli panasz)	+36 1 773 3660, hétfőn 8:00–20:00, keddtől csütörtökig 8:00–16:00 pénteken 8:00-13:00

A panasszal érintett szolgáltató

Neve és címe	REG-FINANCE Pénzügyi és Szolgáltató Zrt., 1138 Budapest, Váci út 182.
--------------	---

Az ügyfél adatai

Név	
Születési név	
Szerződés- / ügyfélszám	
Lakcím / székhely	
Levelezési cím (ha eltér)	
Telefonszám	
E-mail cím	
Az értesítés kért módja	postai úton / elektronikus levélben

Elektronikus válaszadást a Társaság által nyilvántartott e-mail címre lehet kérni. A Társaság a választ akkor küldi meg elektronikus úton, ha a jogszabály szerinti feltételek – a zárt naplózás és a titokvédelem – biztosítottak; egyébként igazolható postai küldeményként válaszol.



Képviselő eljárása esetén

Képviselő neve	
Levelezési címe	
Telefonszáma / e-mail címe	
A csatolt meghatalmazás formája	közzokirat / teljes bizonyító erejű magánokirat

Meghatalmazott útján történő eljárás esetén a meghatalmazást közzokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni, és azt a panaszhoz csatolni kell.

A panasz benyújtásának adatai

A panasszal érintett termék vagy szolgáltatás	
A panaszügyintézés helye	személyesen tett panasz esetén
A panasztétel időpontja	személyesen tett panasz esetén

A panasz oka

☐ Nem nyújtottak szolgáltatást	☐ Díj, költség vagy kamat módosításával nem ért egyet
☐ A szolgáltatást nem megfelelően nyújtották	☐ Késedelmi kamattal, behajtási költséggel nem ért egyet
☐ Késedelmesen nyújtották a szolgáltatást	☐ Egyéb szerződéses feltétellel nem ért egyet
☐ Téves tájékoztatást nyújtottak	☐ A követelés engedményezését, átruházását kifogásolja
☐ Hiányosan tájékoztatták	☐ A követeléskezelés módját, a kapcsolattartást kifogásolja
☐ Nem volt megelégedve az ügyintézés körülményeivel	☐ KHR-adatkezeléssel kapcsolatos kifogás
☐ A szerződés felmondását vagy annak módját kifogásolja	☐ Személyes adatok kezelésével kapcsolatos kifogás
☐ A tartozás összegét vagy az elszámolást vitatja	☐ Végrehajtási eljárással kapcsolatos kifogás
☐ Kára keletkezett	☐ Egyéb panasa van
Egyéb panasz megnevezése	



A panasz részletes leírása

Kérjük az egyes kifogásokat elkülönítetten rögzíteni annak érdekében, hogy a panaszban foglalt valamennyi kifogás teljes körűen kivizsgálásra kerüljön. Szükség esetén a felsorolás folytatható vagy pótlap csatolható.

1.	
2.	
3.	
4.	

Az ügyfél igénye

Kérjük megjelölni, hogy a panasz orvoslásaként mit kér a Társaságtól.

--

Csatolt dokumentumok

Például szerződés, számla, bankszámlakivonat, levelezés, meghatalmazás.

--



Adatkezelési tájékoztatás

A Társaság az űrlapon megadott személyes adatokat kizárólag a panasz kivizsgálása és megválaszolása céljából, az adatvédelmi, banktitok- és üzlettitok-védelmi rendelkezések megtartásával kezeli. A panaszt és az arra adott választ a jogszabály alapján öt évig őrzi meg. A részletes adatkezelési szabályokat a Társaság mindenkor hatályos adatkezelési tájékoztatója tartalmazza, amely a honlapon és a székhelyen érhető el.

Kelt (hely, időpont)	
Az ügyfél / képviselő aláírása	

A Társaság tölti ki

A panasz azonosítója	
A panasz beérkezésének időpontja	
Az átvétel időpontja és az átvevő neve	személyesen benyújtott panasz esetén
Az átvevő aláírása	
A további ügyintézésért felelős szervezeti egység	