

Az űrlap személyesen, elektronikusan, illetve levélben is eljuttatható Társaságunk részére.

Panaszbejelentő Nyomtatvány / Jegyzőkönyv

BEJELENTŐ ADATAI	
Név:	Cím:
Születési hely:	Születési idő:
Anyja neve:	Ügyszám / ügykód:
Számlaszám:	
KÉPVISELŐ (meghatalmazott) ADATAI (amennyiben az ügyfél képviselője útján jár el)	
Meghatalmazott neve:	Cím:
OTP Faktoring Zrt.	
Átvevő szervezeti egység neve:	Ügyintéző:
Átvevő szervezeti egység címe:	Tel.:
Panasszal érintett szolgáltató neve:	Panasszal érintett szolgáltató címe:

Jelen nyilatkozatommal panasszal élek az OTP Faktoring Zrt. / OTP Bank Nyrt. / megbízott kezelő eljárásával szemben.

Panasz rögzítése röviden: (kérjük egyes kifogásainak elkülönítetten történő rögzítését annak érdekében, hogy a panaszában foglalt minden kifogás kivizsgálásra kerüljön):

--

A bejelentő panasszal kapcsolatos konkrét igényének megjelölése:

Panaszbejelentő nyilatkozatai:

Kívánja, hogy panaszbejelentését email útján kezeljük?

☐ Igen ☐ Nem

Amennyiben panaszbejelentését e-mail útján kéri kezelni, úgy kérjük az alábbi két nyilatkozat kitöltése mellett adja meg az e-mail-címét.

☐ Hozzájárulok, hogy az OTP Faktoring Zrt. a fent megadott e-mail címemet panaszkezelés céljából kezelje.

☐ Kifejezetten kérem, hogy az OTP Faktoring Zrt. az egyes pénzügyi szervezetek panaszkezelésének formájára és módjára vonatkozó részletes szabályokról szóló 66/2021. (XII. 20.) MNB rendelet alapján e-mail csatornán küldje meg a panasz bejelentésemre vonatkozó válaszát.”

Panaszbejelentő e-mail-címe:

Panaszbejelentő fenti nyilatkozataival összhangban tudomásul veszi, hogy az e-mail cím adatának kezelése hozzájárulás jogalapon történik. Az OTP Faktoring adatkezelési tájékoztatója megtalálható a www.otpfactoring.hu oldalon.

Az e-mail-cím adatok kezeléséhez adott hozzájárulás a bejelentő részéről bármikor visszavonható. A visszavonás miatt az OTP Faktoring részéről semmilyen hátrányos jogkövetkezmény nem érheti Önt. A hozzájárulás visszavonása, azonban nem érinti a hozzájáruláson alapuló, visszavonás előtti adatkezelések jogszerűségét.

Mellékletek: (szerződés, felszólító-, egyéb levelek, számla, meghatalmazás stb.):

1.

2.

3.

4.

5.

Dátum:

Bejelentő aláírása:

A jegyzőkönyv felvevő munkatárs aláírása személyes ügyfélmegkeresés esetén:

/Személyes panaszbejelentés során a jegyzőkönyv 2 példányban készül, melynek átvételét a bejelentő aláírásával nyugtáz/.