

**JEGYZŐKÖNYV / PANASZBEJELENTŐ NYOMTATVÁNY**  
**Szóbeli (személyes és telefonos) ügyfélpanaszokhoz**

<b>PANASSZAL ÉRINTETT BANK</b>	
Takarék Kereskedelmi Bank Zrt. / Takarék Jelzálogbank Nyrt.* 1082 Budapest, Üllői út 48.	
* Aláhúzendó az érintett Bank (Takarék Jelzálogbank Nyrt. / Takarék Kereskedelmi Bank Zrt.) megnevezése	

<b>PANASZOS</b>	
<b>Név:</b>	
<b>Cím:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Ügyfélszám</b> (8 jegyű ügyfél-azonosító):	
<b>Ügyletszám</b> (szerződésszám, hitelazonosító szám, bankszámlaszám):	
<b>Értesítés módja:</b>	
<b>Képviselő neve*:</b>	
<b>Képviselő címe:</b>	
<b>Képviselő telefonszáma:</b>	
* Abban az esetben kell kitölteni, ha a panaszos képviselője útján nyújtja be a panaszt. Ebben az esetben meghatalmazás csatolása szükséges.	

<b>CSATOLT DOKUMENTUMOK</b> (számla, szerződés, képviselő meghatalmazása, egyéb)	
1.	
2.	
3.	

<b>PANASZ IDŐPONTJA</b> A Banknak 30 nap áll a rendelkezésére, hogy az ügyet érdemben megvizsgálja és a panasszal kapcsolatos álláspontját, indokolással ellátva megküldje az ügyfél részére.	
A panasz észlelésének időpontja (év/hónap/nap):	
Korábbi, ugyanezen témájú panasz időpontja (év/hónap/nap):	

<b>PANASZ ELŐTERJESZTÉSÉNEK MÓDJA</b> (telefon útján / személyesen)

<b>PANASZ ELŐTERJESZTÉSÉNEK HELYE</b> <sup>1</sup> (Takarék Kereskedelmi Bank bankfiók, központ, közvetítő)

<sup>1</sup> Személyesen előterjesztett panasz esetén kitöltendő.

**A PANASZ RÉSZLETES LEÍRÁSA, PANASZOS IGÉNYE**

Kérjük, az egyes kifogásait elkülönítetten rögzítse annak érdekében, hogy a panaszában foglalt összes kifogás kivizsgálásra kerüljön

Kelt:

Panaszos aláírása:

Személyes átvétel esetén a szervezeti egység  
ügyintézőjének aláírása, igazolása jelen  
panaszbejelentő nyomtatvány átvételéről: