

BÁV Pénzügyi Zrt.

1027 Budapest, Csalogány u. 23-33.

PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

egységes szerkezetben

Hatályos: 2021.12.02.

1. Általános rendelkezések

A BÁV Pénzügyi Zrt. a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény 288. §, a befektetési vállalkozások, a pénzforgalmi intézmények, az elektronikuspénz-kibocsátó intézmények, az utalványkibocsátók, a pénzügyi intézmények és a független pénzügyi szolgáltatás közvetítők panaszkezelésének eljárásával, valamint panaszkezelési szabályzatával kapcsolatos részletes szabályokról szóló 435/2016. (XII.16.) Korm. rendelet, valamint az egyes pénzügyi szervezetek panaszkezelésének formájára és módjára vonatkozó részletes szabályokról szóló 46/2018. (XII.17.) MNB rendelet rendelkezéseinek eleget téve a jelen szabályzatban (a továbbiakban „Szabályzat”) meghatározottak szerint fogadja és kezeli a hozzá érkező panaszokat.

Panasznak minősül a BÁV Pénzügyi Zrt. szerződéskötést megelőző, vagy a szerződés megkötésével, a szerződés fennállása alatti, a BÁV Pénzügyi Zrt. részéről történő teljesítésével, valamint a szerződéses jogviszony megszűnésével, illetve azt követően a szerződéssel összefüggő magatartását, tevékenységét vagy mulasztását érintő kifogás.

Nem minősül panasznak az ügyfél megkeresése, tájékoztatás kérése céljából. Így különösen az, amelyben az ügyfél

- a) felvilágosítást, tájékoztatást, véleményt, állásfoglalást kér vagy igazolás kiállítását kéri a BÁV Pénzügyi Zrt. szolgáltatásaival kapcsolatban,
- b) nem a BÁV Pénzügyi Zrt. tevékenységével kapcsolatosan tesz észrevételt,
- c) méltányossági kérelemmel él.

A BÁV Pénzügyi Zrt. a panaszt nyilvántartásba veszi, kivizsgálja és teljeskörűen megválaszolja.

2. A panasz bejelentésének módjai

Az ügyfelek panaszait az alábbi módon nyújthatják be.

2.1 Szóbeli panasz

- személyesen: zálogfiókokban személyesen vagy meghatalmazott útján nyitvatartási időben (a zálogfiókok listája és nyitvatartási ideje a <http://www.bavpenzugyi.hu> honlapon tekinthető meg) VAGY a BÁV Pénzügyi Zrt. székhelyén (1027 Budapest, Csalogány u. 23-33.), minden munkanap 8 órától 16 óráig
- telefonon: a (06 1) 325-2622 telefonszámon, szerdára eső munkanapokon 8 órától 20 óráig, egyéb munkanapokon 8 órától 16 óráig.

A szóbeli panasz felvételét követően a BÁV Pénzügyi Zrt. ügyintézője tájékoztatja az ügyfelet, a panaszt továbbiakban kezelő szervezeti egység elérhetőségéről, valamint telefonon közölt szóbeli panasz esetén közli a panasz azonosítására szolgáló adatokat.

2.2 Írásbeli panasz

- személyesen vagy más által átadott irat útján: zálogfiókokban személyesen nyitvatartási időben (a zálogfiókok listája és nyitvatartási ideje a <http://www.bavpenzugyi.hu> honlapon tekinthető meg) vagy a BÁV Pénzügyi Zrt. székhelyén (1027 Budapest, Csalogány u. 23-33.), minden munkanap 8 órától 16 óráig
- postai úton: BÁV Pénzügyi Zrt., 1027 Budapest, Csalogány u. 23-33. postacímen

- telefaxon:
(06 1) 325 2721 faxszámon
- interneten keresztül:
0-24 óráig, a BÁV Pénzügyi Zrt. honlapján keresztül a kapcsolat menüpontban
(<http://www.bavpenzugyi.hu>)
- elektronikus levélben:
info@bavpenzugyi.hu e-mail címen.

Az ügyfél eljárhat meghatalmazott útján is. Amennyiben az ügyfél meghatalmazott útján jár el, úgy a meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. A magánokirat teljes bizonyító erejű, ha a meghatalmazó aláírását két tanú igazolja.

A BÁV Pénzügyi Zrt. a meghatalmazottak eljárásának megkönnyítése érdekében jelen Szabályzathoz M/1. számú mellékletként csatolja a „MEGHATALMAZÁS PANASZ BEJELENTÉSÉHEZ TERMÉSZETES SZEMÉLY MEGHATALMAZÓTÓL” és M/2. számú mellékletként csatolja a „MEGHATALMAZÁS PANASZ BEJELENTÉSÉHEZ JOGI SZEMÉLY MEGHATALMAZÓTÓL” minta meghatalmazásokat.

Írásbeli panasz benyújtható a Magyar Nemzeti Bank honlapján közzétett, jelen Szabályzathoz M/3. számú mellékletként csatolt formanyomtatványon, amelyet BÁV Pénzügyi Zrt. saját honlapján, valamint zálogfiókjaiban nyomtatott formában is elérhetővé tesz ügyfelei számára. Ezen felül a BÁV Pénzügyi Zrt. az ettől eltérő formában benyújtott írásbeli panaszt is befogadja.

A panasz, függetlenül attól, hogy azt az ügyfél milyen módon terjesztette elő, annak beérkezését követően haladéktalanul továbbításra kerül a BÁV Pénzügyi Zrt. panaszkezelésért felelős szervezeti egysége részére.

3. A panasz kivizsgálása

A panasz kivizsgálása térítésmentes, azért külön díj nem kerül felszámításra. A BÁV Pénzügyi Zrt. a panaszt fogyasztóbarát módon mérlegeli, a panasz kivizsgálása az összes vonatkozó körülmény figyelembevételével történik. A BÁV Pénzügyi Zrt. a panaszkezelés során úgy jár el, hogy a körülmények által adott lehetőségekhez mérten elkerülje a pénzügyi fogyasztói jogvita kialakulását.

Azonosításra alkalmas adatok hiányában kizárólag általános tájékoztatás adható.

Az ügyfélre, vagy a panasszal érintett ügyletre/ügyletekre vonatkozóan a BÁV Pénzügyi Zrt. információt kizárólag az érintett ügyfél vagy meghatalmazottja részére szolgáltat ki.

Amennyiben a panasz kivizsgálásához a BÁV Pénzügyi Zrt-nek az ügyfélnél rendelkezésre álló további információra van szüksége, haladéktalanul felveszi az ügyféllel a kapcsolatot és beszerzi azt.

3.1. Szóbeli panasz

A BÁV Pénzügyi Zrt. a szóbeli - ideértve a személyesen és telefonon tett -panaszt azonnal megvizsgálja és lehetőség szerint orvosolja.

Telefonon közölt szóbeli panasz esetén az ügyfélszolgálati ügyintéző az élőhangos, az indított hívás sikeres felépülésének időpontjától számított öt percen belüli bejelentkezése érdekében úgy jár el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható. A BÁV Pénzügyi Zrt. a telefonon közölt szóbeli panaszokat hangfelvétellel rögzíti és a hangfelvételeket öt évig megőrzi. Telefonon közölt

szóbeli panasz esetén az ügyintéző felhívja az ügyfél figyelmét arra, hogy panaszáról hangfelvétel készül. A BÁV Pénzügyi Zrt. az ügyfél kérésére biztosítja a hangfelvétel visszahallgatását, továbbá - kérésének megfelelően - huszonöt napon belül térítésmentesen rendelkezésre bocsátja a hangfelvételtől készített hitelesített jegyzőkönyvet vagy a hangfelvétel másolatát.

Az ügyfélnek lehetősége van telefonon, illetve interneten időpontot kérni a panasz benyújtásáról felvett jegyzőkönyv, illetve a kapcsolódó dokumentumok benyújtása céljából a 2. pontban meghatározott helyeken. A BÁV Pénzügyi Zrt. ügyintézője írásban, levélben vagy e-mailben nyújt tájékoztatást a felajánlott/elfogadott időpontról.

Ha a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, vagy az ügyfél nem ért egyet a szóbeli panasz kezelésével, a BÁV Pénzügyi Zrt. a panaszról és az azzal kapcsolatos álláspontjáról jegyzőkönyvet vesz fel, tájékoztatja az ügyfelet a panaszt továbbiakban kezelő szervezeti egység elérhetőségéről, valamint telefonon közölt panasz esetén megadja a panasz azonosítására szolgáló adatokat.

A jegyzőkönyv másolati példányát a személyesen közölt szóbeli panasz esetén az ügyfélnek átadja, telefonon közölt panasz esetén az ügyfélnek az indokolással ellátott válaszával egyidejűleg megküldi.

A BÁV Pénzügyi Zrt. ügyintézője által felvett jegyzőkönyv az alábbi adatokat tartalmazza:

- ügyfél neve,
- ügyfél lakcíme, székhelye, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe,
- panasz előterjesztésének helye, ideje és módja,
- az ügyfél panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönített módon történő rögzítésével, annak érdekében, hogy az ügyfél panaszában foglalt valamennyi kifogás teljeskörűen kivizsgálásra kerüljön,
- panasszal érintett szerződés száma, ügytől függően ügyfélszám,
- ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke,
- személyesen közölt szóbeli panasz esetén a jegyzőkönyvet felvevő személy és az ügyfél aláírása,
- jegyzőkönyv felvételének helye és ideje, és
- a panasszal érintett szolgáltató (BÁV Pénzügyi Zrt.) neve és címe.

Személyesen közölt szóbeli panasz esetében az ügyintéző a jegyzőkönyvet két példányban kinyomtatja, és az egyiket az ügyfélnek átadja.

A BÁV Pénzügyi Zrt. eljáró ügyintézője tájékoztatja az ügyfelet arról, hogy a panaszra adott indokolással ellátott válaszát a panasz közlését követő 30 naptári napon belül postázza számára.

3.2. Írásbeli panasz

A BÁV Pénzügyi Zrt. az írásbeli panasszal kapcsolatos, indokolással ellátott álláspontját a panasz közlését követő 30 naptári napon belül (míg Központi Hitelinformációs Rendszerbe történő adatátadást, adatkezelést érintő kifogás esetében 5 munkanapon belül) küldi meg az ügyfélnek.

A BÁV Pénzügyi Zrt. a válaszát oly módon küldi meg az ügyfél részére, amely alkalmas annak megállapítására, hogy a BÁV Pénzügyi Zrt. a küldeményt kinek a részére és milyen értesítési címre küldte meg, emellett kétséget kizáróan igazolja a küldemény elküldésének tényét és időpontját.

A BÁV Pénzügyi Zrt. 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 BÁV Pénzügyi Zrt. a választ közérthetően fogalmazza meg.

Ha az ügyfél a korábban előterjesztett, a BÁV Pénzügyi Zrt. által elutasított panaszával azonos tartalommal ismételt panaszt terjeszt elő és a BÁV Pénzügyi Zrt. a korábbi álláspontját fenntartja, válaszadási kötelezettségét a korábbi válaszlevelére történő hivatkozással, valamint a panasz elutasítása esetén nyújtandó tájékoztatás megadásával is teljesítheti.

4. A panasszal kapcsolatos adatkezelés szabályai

A BÁV Pénzügyi Zrt. a panasz jellegétől és tartalmától függően az alábbi adatok megadását kéri az ügyféltől:

- ügyfél neve,
- szerződés azonosító száma, ügyfélszáma,
- ügyfél lakcíme, székhelye, levelezési címe,
- ügyfél telefonszáma,
- értesítés módja,
- panasszal érintett termék vagy szolgáltatás,
- panasz leírása, oka,
- ügyfél igénye,
- a panasz alátámasztásához szükséges, az ügyfél birtokában lévő dokumentumok másolata, amely a BÁV Pénzügyi Zrt.-nél nem áll rendelkezésre meghatalmazott útján eljáró ügyfél esetén érvényes meghatalmazás, és
- a panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat.

A BÁV Pénzügyi Zrt. a panaszt benyújtó ügyfél adatait a személyes adatok védelmére vonatkozó előírásoknak megfelelően kezeli.

5. Panaszkezeléshez fűződő tájékoztatási kötelezettség

A panasz elutasítása, vagy a panasz kivizsgálására előírt 30 naptári napos törvényi válaszadási határidő eredménytelen eltelte esetén az ügyfél az alábbiakhoz fordulhat:

- a) Magyar Nemzeti Bank Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központ (levelezési címe: 1534 Budapest, BKKP Pf. 777; telefon: (+36 80) 203-776; a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései megsértésének esetén;
- b) a szerződés létrejöttével, érvényességével, joghatásaival és megszűnésével, továbbá a szerződésszegéssel és annak joghatásaival kapcsolatos jogvita esetén a **Pénzügyi Békéltető Testülethez** (székhelye: 1054 Budapest, Szabadság tér 9., ügyfélszolgálat: 1122 Budapest, Krisztina krt. 6., levelezési címe: Magyar Nemzeti Bank 1850 Budapest, , telefon: 06-80-203-776, ugyfelszolgalat@mn.hu, honlap: <https://www.mnb.hu/bekeltetes>,
- c) a polgári perrendtartás szabályai szerint bíróság.

A BÁV Pénzügyi Zrt. a fogyasztónak minősülő ügyfelet a panasz elutasítása esetén tájékoztatja arról, hogy álláspontja szerint a panasz

- a) a szerződés létrejöttével, érvényességével, joghatásaival és megszűnésével, továbbá szerződésszegéssel és annak joghatásaival kapcsolatos jogvita rendezésére vagy

- b) a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvényben meghatározott fogyasztóvédelmi rendelkezések megsértésének kivizsgálására irányult.

Ha a BÁV Pénzügyi Zrt. szerint a panasz az a) és a b) pontot is érinti, akkor a fogyasztónak minősülő ügyfelet tájékoztatni kell arról, hogy a panaszban foglaltak mely része tartozik az a), illetve a b) pont körébe.

A Pénzügyi Békéltető Testület eljáró tanácsa egyezség hiányában akkor is kötelezést tartalmazó határozatot hozhat, ha a BÁV Pénzügyi Zrt. 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.

A fogyasztónak minősülő ügyfél a Pénzügyi Békéltető Testület, illetve a Magyar Nemzeti Bank Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központ előtt megindítható eljárás alapjául szolgáló kérelem nyomtatványt a BÁV Pénzügyi Zrt. honlapjáról letöltheti, vagy annak megküldését kérheti, amelyről a panasz elutasítása esetén a BÁV Pénzügyi Zrt. külön is tájékoztatja a fogyasztónak minősülő ügyfelet.

A fogyasztónak nem minősülő ügyfél a panasz elutasítása, vagy a panasz kivizsgálására előírt 30 napos válaszadási határidő eredménytelen eltelte esetén a szerződés létrejöttével, érvényességével, joghatásaival és megszűnésével, továbbá a szerződésszegéssel és annak joghatásaival kapcsolatos jogvita rendezése érdekében bírósághoz fordulhat.

6. A panasz nyilvántartása

A BÁV Pénzügyi Zrt. a panaszokról, valamint az azok rendezését, megoldását szolgáló intézkedésekről a panaszok bejelentésének időbeli sorrendjében elektronikus nyilvántartást vezet. A panasz egy egyedi panaszazonosító számot kap. Az elektronikus nyilvántartás a következőket tartalmazza:

- a panasz leírását, a panasz tárgyát képező esemény vagy tény megjelölését,
- a panasz benyújtásának időpontját,
- a panasz rendezésére vagy megoldására szolgáló intézkedés leírását, elutasítás esetén annak indokát,
- az intézkedés teljesítésének határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését,
- a panaszra adott válaszlevél postára adásának - elektronikus úton megküldött válasz esetén az elküldés - dátumát.

A panaszt és az arra adott választ a BÁV Pénzügyi Zrt. öt évig őrzi meg.

7. Az eljárás nyelve

A BÁV Pénzügyi Zrt.-hez benyújtott panaszok fogadása, kivizsgálása és orvoslása során az eljárás minden szakaszában alkalmazott nyelv a magyar.

Mellékletek jegyzéke:

M/1	MINTA-MEGHATALMAZÁS MEGHATALMAZÓTÓL	PANASZ	BEJELENTÉSÉHEZ	TERMÉSZETES	SZEMÉLY
M/2	MINTA-MEGHATALMAZÁS MEGHATALMAZÓTÓL	PANASZ	BEJELENTÉSÉHEZ	JOGI	SZEMÉLY
M/3	MNB panasznyomtatvány				

MEGHATALMAZÁS PANASZ BEJELENTÉSÉHEZ TERMÉSZETES SZEMÉLY MEGHATALMAZÓTÓL

Alulírott(név)

születési hely- és idő:

anyja neve:.....

lakcíme:

ezúton meghatalmazom

.....(név)

születési hely- és idő:

anyja neve:.....

lakcíme:

hogy helyettem és nevemben a BÁV Pénzügyi Zrt. (székhelye: 1027 Budapest, Csalogány u. 23-33.; cégjegyzékszám: Cg.01-10-045729; adószáma: 140226704-41) előtt panaszt nyújtson be, a panaszbejelentéssel kapcsolatban szükséges nyilatkozatokat tegye meg és az azzal kapcsolatos dokumentumokat átvegye.

Jelen meghatalmazás visszavonásig hatályos.

Kelt:(aláírás helye),(aláírás dátuma)

..... (név)

meghatalmazó

Előttünk, mint tanúk előtt:

1. _____

2. _____

MEGHATALMAZÁS PANASZ BEJELENTÉSÉHEZ JOGI SZEMÉLY MEGHATALMAZÓTÓL

Alulírott(cégnév)

székhely:.....

cégjegyzékszám:.....

adószám:

képviselőre jogosult neve és tisztsége:

ezúton meghatalmazom

.....(név)

születési hely- és idő:

anyja neve:.....

lakcíme:

hogy helyettem és nevemben a BÁV Pénzügyi Zrt. (előző cégnév: OREX-ZÁLOG Zrt., székhelye: 1027 Budapest, Csalogány u. 23-33.; cégjegyzékszám: Cg.01-10-045729; adószáma: 140226704-41) előtt panaszt nyújtson be, a panaszbejelentéssel kapcsolatban szükséges nyilatkozatokat tegye és az azzal kapcsolatos dokumentumokat átvegye. Jelen meghatalmazás visszavonásig hatályos.

Jelen meghatalmazás visszavonásig hatályos.

Kelt:(aláírás helye),(aláírás dátuma)

..... (cégnévnév)

meghatalmazó

**A PÉNZÜGYI SZERVEZETHEZ (BANKHOZ, BIZTOSÍTÓHOZ, STB.)
BENYÚJTANDÓ PANASZ**

PÉNZÜGYI SZERVEZETTEL 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 panaszja 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 az írásbeli panasz kézhezvételét követően 30 nap, pénzforgalmi szolgáltatással összefüggő írásbeli panasz esetén 15 munkanap áll rendelkezésére, hogy az ügyet érdemben megvizsgálja és a panasszal kapcsolatos álláspontját, illetve intézkedéseit indoklással ellátva az ügyfélnek írásban megküldje. Ha a pénzforgalmi szolgáltatással összefüggő panasz valamennyi eleme a szolgáltatón kívül álló okból 15 munkanapon belül nem válaszolható meg, a szolgáltató ideiglenes választ küld az ügyfélnek, amely az érdemi válasz késedelmének okait, valamint a végső válasz határidejét is tartalmazza. A szolgáltató általi végső válasz megküldésének határideje ugyanakkor nem lehet későbbi, mint a panasz közlését követő 35. munkanap.]

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 megelégedve 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:

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

Kelt:

Aláírás: