

A Provident Pénzügyi Zrt. (székhely: 1082 Budapest, Futó u. 47-53., cégjegyzékszám: 01-10-044542; a továbbiakban: „Társaság”) célja, hogy az ügyfelek érdekeit szem előtt tartó és a fogyasztói bizalmat erősítő panaszkezelési gyakorlatot alakítson ki, elősegítve ezzel a jogviták hatékonyabb rendezését, és a jövőbeni vitás helyzetek megelőzését.

A Társaság az ügyfelek panaszainak kezelése során a hatályos jogszabályok (a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény, 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) rendelkezései alapján, az azokban meghatározott kötelezettségek betartásával jár el. A Társaság a vonatkozó jogszabályi előírások mellett figyelembe veszi a Magyar Nemzeti Bank által kiadott rendeletben, valamint ajánlásban foglaltakat. A Társaság az alábbi szabályzatban meghatározottak szerint fogadja és kezeli a hozzá beérkező panaszokat.

A Társaság csatlakozott a lakosság részére hitelt nyújtó pénzügyi szervezetek ügyfelekkel szembeni tisztességes magatartásáról szóló Magatartási Kódex aláíróihoz és kötelező érvénnyel alávetette magát a Kódex rendelkezéseinek. A Magatartási Kódex elérhető a Társaság honlapján (www.provident.hu), illetve a Társaság kirendeltségein, valamint igényelhető a telefonos Központi Ügyfélszolgálaton (06 80 60 60 60) keresztül (melyet a Társaság ebben az esetben postai úton továbbít).

A Társaság a jelen panaszkezelési szabályzat mellett, a panaszkezeléssel összefüggésben, közérthető formában, rövid információs kiadványt, tájékoztatót készített, melyet a honlapján (www.provident.hu, www.providentonline.hu), valamint az ügyfelek számára nyitva álló helyiségekben tesz elérhetővé ügyfelei számára.

1. Definíciók

1.1. Panasz

Panasznak minősül a Társaság magatartására, tevékenységére, mulasztására, szolgáltatására vonatkozó reklamáció, melyet a bejelentő jelen Szabályzat 2. pontja szerinti csatornákon juttat el.

Nem minősül panasznak, ha az ügyfél a Társaságtól általános tájékoztatást kér, illetve igazolás kiállítása iránti kérelmet terjeszt elő.

1.2. Panaszos

Panaszos lehet minden olyan természetes személy, aki a Társaság pénzügyi szolgáltatását igénybe veszi vagy igénybe vette, vagy a szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatás vagy ajánlat címzettje.

Panaszosnak tekintendő továbbá az a személy is, aki a Társaság eljárását nem valamely konkrét szolgáltatással, hanem egyéb, a szolgáltatással összefüggő tevékenységével (pl. hirdetés) kapcsolatban kifogásolja.

A panasz jogi képviselő, vagy egyéb meghatalmazott útján is benyújtható. Ebben az esetben a Társaság vizsgálja a benyújtási jogosultságot, amelyet a benyújtó (teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt) meghatalmazással igazol. Meghatalmazás hiányában a Társaság közvetlenül a panaszoshoz fordul az ügyintézés gyorsítása érdekében.

1. Definíciók

1.3. A panaszügyintézés ellátó szakmai terület

A Társaságon belül a panaszok érkeztetését, illetve lehetőség esetén azonnali ügyintézését a telefonos Ügyfélszolgálat, az Ügyfélértékelési Csoport, valamint a Hitelpontok végzik. A panaszok teljes körű kivizsgálása, valamint a válaszlevelek elkészítése, megküldése az Ügyfélértékelési Csoport feladata.

2. Panaszbejelentés módja

A Társaság a panasz benyújtására több, a panaszos által választható lehetőséget biztosít, így a panasz

- szóban (személyesen, telefonon) vagy
- írásban (személyesen vagy más által átadott irat, így különösen meghatalmazott útján, postai úton, telefaxon, elektronikus levélben) egyaránt közölhető.

A Társaság szem előtt tartja, hogy a panaszosokat hátrányos helyzetük (pl. távoli lakóhely, testi fogyatékoság, cselekvési szabadság korlátozottsága) ne akadályozza a panasz benyújtásában.

2. A panasz bejelentésének módjai

A Társaság a panaszkezelés során különösen a következő adatokat kérheti az ügyfélől:

- a) neve;
- b) szerződésszám, ügyfélszám;
- c) lakcíme, székhelye, levelezési címe;
- d) telefonszáma;
- e) értesítés módja;
- f) panasszal érintett termék vagy szolgáltatás;
- g) panasz leírása, oka;
- h) panaszos igénye;
- i) a panasz alátámasztásához szükséges, az ügyfél birtokában lévő dokumentumok másolata;
- j) meghatalmazott útján eljáró ügyfél esetében érvényes meghatalmazás;
- k) a panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat.

A panaszt benyújtó ügyfél adatait a Társaság az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően kezeli.

2.1. Szóbeli panasz

2.1.1. Személyesen

A Társaság a személyesen tett szóbeli panaszokat valamennyi, az ügyfelek számára nyitva álló helyiségében

- elsősorban a 1082 Budapest, Kisfaludy u. 32-38. alatti telephelyén, ahol a panaszok kezelését végző Ügyfélértékelési csoport munkatársai elérhetőek
 - munkanapokon hétfőn 8 órától 17 óráig,
 - valamint keddtől péntekig 8 órától 16 óráig, továbbá
- valamennyi Hitelpontjában fogadja, azok nyitvatartási idejében, melyről a Központi

2. Panaszbejelentés módja

Ügyfélszolgálaton (06 80 60 60 60) érdeklődhet illetve foglalhat időpontot ügyintézésre.

A Hitelpontok elérhetőségét a Társaság honlapja (www.provident.hu) tartalmazza, továbbá tájékoztatás kérhető a telefonos Központi Ügyfélszolgálaton is (06 80 60 60 60).

2.1.2. Telefonon

A telefonon közölt panaszt a 06 80 60 60 60-as telefonszámon (a Központi Ügyfélszolgálaton) a Társaság munkatársai a hét minden napján (hétfvégen is) 7 óra 30 perctől 20 óráig fogadják.

2.2. Írásban

Az írásba foglalt panaszt

2.2.1 személyesen, vagy más által, így különösen meghatalmazott útján, átadott irat

2.2.2 postai úton a 1082 Budapest, Futó u. 47-53. (a levelet az Ügyféltájékoztatási Csoport részére címezve)

2.2.3. elektronikus úton a provident@provident.hu e-mailcímen

2.2.4. telefaxon a 06 1 354 4072-es számon lehet a Társaság részére eljuttatni.

3. Panasz kivizsgálása**3. A panaszügy intézése**

A Provident Pénzügyi Zrt. a panasz kivizsgálásáért külön díjat nem számít fel.

A panasz kivizsgálása az összes vonatkozó körülmény figyelembe vételével történik.

3.1. Személyesen tett szóbeli panasz

A Társaság a Központi Irodába, illetve a Társaság Hitelpontjába személyesen érkező panaszosok szóbeli panaszát az illetékes munkatárs azonnal megvizsgálja, és szükség szerint orvosolja.

Ha az ügyfél a panasz kezelésével nem ért egyet, vagy a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges (azaz a panasz helyben, rövid időn belül nem rendezhető), akkor az eljáró munkatárs az ügyfél panaszáról, és a Társaság panasszal kapcsolatos álláspontjáról (amennyiben az ügyfél a panasz kezelését kifogásolja) a panasz-bejelentési nyomtatvány (jelen szabályzathoz 2. számú mellékletként csatolva) kitöltésével jegyzőkönyvet vesz fel, amely két példányban kerül kiállításra (az eredeti példány a Társaságot, annak másolati példánya pedig az ügyfelet illeti meg).

A panasz-bejelentési nyomtatvány személyes átadása esetén a panaszos a nyomtatvány másolati példányának átvételét aláírásával ismeri el. Amennyiben ezt a panaszos megtagadja, úgy az átvétel megtagadásának tényét a Társaság a nyomtatványon rögzíti. Ezt követően a Társaság az írásbeli panaszok kezelésére vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően jár el. Az ügyfelet a panasz rögzítését követően tájékoztatni kell arról, hogy a Társaság panasszal kapcsolatos álláspontjáról 30 naptári napon belül (Központi Hitelinformációs Rendszerbe történő adatátadás, adatkezelés miatti kifogás kivételével, ahol a határidő 5 munkanap a panasz kivizsgálására és plusz 2 munkanap a

válasz postázására) az Ügyfélértékelési Csoport írásban fogja tájékoztatni.

Abban az esetben, ha a panasz-bejelentési nyomtatvány kitöltésére a Hitelpontban kerül sor, a nyomtatvány haladéktalanul továbbításra kerül az Ügyfélértékelési Csoport részére.

3.2. Telefonon bejelentett szóbeli panasz

Telefonon történő panaszbejelentés esetén a Társaság biztosítja az ésszerű várakozási időn (öt percen) belüli hívásfogadást (élőhangos) és ügyintézését. A Társasághoz telefonon keresztül érkező panaszok kezelését, a panaszok telefonon történő ügyintézését alapvetően a telefonos Központi Ügyfélszolgálat végzi. A Társaság a telefonos Központi Ügyfélszolgálaton kívül az Ügyfélértékelési Csoporthoz, illetve a Követelésbehajtási Osztályhoz érkező telefonos panaszokat is fogadja.

Telefonon történő panaszbejelentés esetén a panaszossal folytatott telefonos kommunikációt a Társaság hangfelvétellel rögzíti, és a hangfelvételt öt évig megőrzi. A Társaság minden esetben felhívja az ügyfél figyelmét arra, hogy panaszáról hangfelvétel készül. A panaszos jogosult a telefonos kommunikációról készült hangfelvételt visszahallgatni, valamint kérésére a Társaság 25 napon belül térítésmentesen rendelkezésére bocsátja a hangfelvételtől készített hitelesített jegyzőkönyvet vagy a hangfelvétel másolatát.

A panaszt a telefonos panaszt fogadó munkatárs azonnal megvizsgálja, és amennyiben a panasz olyan jellegű, azonnal orvosolja.

Amennyiben a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, vagy az ügyfél a panasz kezelésével nem ért egyet, akkor a panaszt fogadó munkatárs az ügyfél panaszáról, valamint panasszal kapcsolatos álláspontjáról (amennyiben az ügyfél a panasz kezelését kifogásolja) panasz-bejelentési nyomtatvány kitöltésével jegyzőkönyvet vesz fel, illetve rögzíti a nyomtatvány kitöltéséhez szükséges adatokat. Az ügyfelet tájékoztatja a panasz azonosítójáról, illetve a panaszkezelési szabályzat elérhetőségéről, valamint arról, hogy panaszát a Társaság a továbbiakban az írásbeli panaszra vonatkozó rendelkezések szerint kezeli, valamint hogy a panasz-bejelentési nyomtatvány másolati példánya a panasz kivizsgálását követően, a Társaság panasszal kapcsolatos álláspontjáról történő írásbeli tájékoztatással egyidejűleg kerül részére kiküldésre.

3.3. Írásbeli (posta és telefax útján, illetve személyesen eljuttatott papír alapú) panasz

A Társaság segíti a panaszost panasz megfogalmazásában és benyújtásában. Ennek érdekében a panasz-bejelentési nyomtatvány a Társaság ügyfélfogadásra alkalmas helyiségeiben, valamint a Társaság honlapján is elérhető.

A Társaság az írásbeli panasszal kapcsolatos, indokolással ellátott álláspontját, a teljes körű kivizsgálást követően a panasz közlését követő 30 (harminc) naptári napon belül küldi meg az ügyfél részére. A panasz elutasítása esetén a Társaság tájékoztatja a panaszost az illetékes jogorvoslati fórumokról (lásd 4. pont).

A Társaság a panaszt, valamint arra adott válaszát minimum öt évig őrzi meg.

3.4. Elektronikus levélben eljuttatott panaszok (e-mail)

A személyes adatok, illetve a banktitok védelmére vonatkozó jogszabályi előírásokra tekintettel e-mail útján nem adható ki ügyféladat, illetve banktitkot képező adat. Ennek megfelelően, e-mail útján csak olyan válasz adható, amely általános jellegű információt tartalmaz. Amennyiben a panasz jellegére tekintettel nem elégséges az általános jellegű válasz, úgy a Társaság az ilyen formában tett

észrevételt, panaszt postai úton válaszolja meg, amelyre a panaszos figyelmét e-mail útján felhívja. Ezen túlmenően a panasz fogadását visszaigazoló e-mailben a panaszost a Társaság e-mail útján tájékoztatja a panaszkezelési eljárásról.

4. Egyéb fórum

A panasz elutasítása, vagy a panasz kivizsgálására előírt 30 napos törvényi válaszadási határidő eredménytelen eltelte esetén az ügyfél – a panasz jellegétől függően – az alábbi testületekhez, illetve hatóságokhoz fordulhat:

- Magyar Nemzeti Bank Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központ (a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek megsértése esetén levelezési cím: 1534 Budapest BKKP Pf. 777, telefon: 06 80 203 776, e-mail cím: ugyfelszolgalat@mnk.hu);
- Magyar Nemzeti Bank által működtetett Pénzügyi Békéltető Testület (a szerződés létrejöttével, érvényességével, joghatásaival és megszűnésével, továbbá a szerződésszegéssel és annak joghatásaival kapcsolatos jogvita esetén, levelezési cím: H-1525 Budapest BKKP Pf. 172, telefon: 06 80 203 776, e-mail: ugyfelszolgalat@mnk.hu);
- illetékes bíróság.

A panasz elutasítása, vagy a panasz kivizsgálására előírt 30 naptári napos törvényi válaszadási határidő eredménytelen eltelte esetén a fogyasztónak nem minősülő ügyfél bírósághoz fordulhat.

A panasz elutasítása esetén vagy a panasz kivizsgálására előírt 30 napos törvényi válaszadási határidő eredménytelen eltelte esetén a fogyasztó költségmentesen igényelheti a Társaságtól a Pénzügyi Békéltető Testület, illetve a Magyar Nemzeti Bank Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központ előtt megindítható eljárás alapjául szolgáló nyomtatvány megküldését.

5. A panaszok nyilvántartása

A Társaság a panaszokról, valamint az azok rendezését, megoldását szolgáló intézkedésekről nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás 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 dátumát.

A Társaság a panaszt és az arra adott választ minimum öt évig őrzi meg.

PANASZ-BEJELENTŐ NYOMTATVÁNY
PÉNZÜGYI SZOLGÁLTATÓVAL KAPCSOLATOS VITÁK RENDEZÉSÉRE

Panasszal érintett pénzügyi szervezet	
Név:	Provident Pénzügyi Zrt.
Székhely:	1082 Budapest Futó u. 47-53
Ügyfélértékelési csoport elérhetősége (telephely):	1082 Budapest, Kisfaludy u. 32-38.
Telefon:	06-80-60-60-60
Fax:	06-1-354-4072
E-mail	provident@provident.hu
Szervezeti egység neve	Ügyfélértékelési csoport

Felek adatai

Ügyfél	
Név:	
Szerződésszám/ügyfélszám:	
Lakcím/levelezési cím:	
Telefonszám:	
Értesítés (beküldés) módja (levél, telefon, e-mail, személyesen):	
Csatolt dokumentumok (pl. számla, szerződés, bizonylatok)	
Meghatalmazott neve*:	

* Abban az esetben kell kitölteni, ha a panaszos meghatalmazottja útján nyújtja be a panaszt. Ebben az esetben mellékelni szükséges a két tanúval ellátott meghatalmazás eredeti példányát.

Panaszügyintézés helye (pl. fióktelep, központ, székhely, közvetítő):*

*személyesen tett panasz esetén

I. Ügyfél panaszja és igénye**Panasztétel időpontja a pénzügyi szervezetenél (személyesen tett panasz esetén):**

A Társaság a panasszal kapcsolatos álláspontját a panasz közlését követő 30 napon belül írásban küldi meg a panaszosnak. Amennyiben Társaságunk 30 napon belül nem válaszol a jelen beadványra vagy válaszában eredményeként Ön és Társaságunk között megegyezés nem születik, és Ön élni kíván egyéb jogorvoslati lehetőségeivel, úgy panaszával a Magyar Nemzeti Bankhoz, a Pénzügyi Békéltető Testülethez, illetve bírósághoz fordulhat.

Panasz oka (kérjük x-el jelölje meg):

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Nem nyújtottak szolgáltatást | <input type="checkbox"/> Díj/költség/kamat változtatásával nem ért egyet |
| <input type="checkbox"/> Nem a megfelelő szolgáltatást nyújtották | <input type="checkbox"/> Járulékos költségekkel nem ért egyet |
| <input type="checkbox"/> Késedelmesen nyújtották a szolgáltatást | <input type="checkbox"/> Egyéb szerződéses feltételekkel nem ért egyet |
| <input type="checkbox"/> A szolgáltatást nem megfelelően nyújtották | <input type="checkbox"/> Kártérítés összegével nem ért egyet |
| <input type="checkbox"/> A szolgáltatást megszüntették | <input type="checkbox"/> A kártérítést visszautasították |
| <input type="checkbox"/> Kára keletkezett | <input type="checkbox"/> Nem megfelelő kártérítést nyújtottak |
| <input type="checkbox"/> Nem volt megelégedve az ügyintézés körülményeivel | <input type="checkbox"/> Szerződés felmondása |
| <input type="checkbox"/> Téves tájékoztatást nyújtottak | <input type="checkbox"/> Egyéb panasz van |
| <input type="checkbox"/> Hiányosan tájékoztatták | |

Egyéb típusú panasz megnevezése:

II. A panasz részletes leírása:

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



Kelt,

Bejelentő aláírása:

Panaszfelvevő neve:.....**Aláírása:**.....

A panaszos a jelen panasz-bejelentő nyomtatvány aláírásával nyilatkozik arról, hogy az általa előadott panasz helyesen került rögzítésre és a nyomtatvány egy másolati példányát átvette.