



# **A Millenaris Autómosó Panaszkezelési Szabályzata**

## Tartalomjegyzék

1.	A Panaszkezelési Szabályzat célja .....	2
2.	Fogalom meghatározások.....	2
3.	A Szabályzat hatálya .....	2
4.	Alapelvek .....	2
5.	A Panasz bejelentésének módjai .....	3
5.1.	Szóbeli panasz: .....	3
5.2.	Írásbeli panasz: .....	3
6.	A panasz kivizsgálása .....	3
7.	Panaszkezelési határidők.....	4
8.	Jogérvényesítés.....	4
	1. számú melléklet: Millenáris Autómosó panaszkezelésre vonatkozó adatkezelési tájékoztató.....	6
	2. számú melléklet: Panaszbejelentő Nyomtatvány .....	10

## 1. A Panaszkezelési Szabályzat célja

A jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Millenáris Tudományos Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1024 Budapest, Kis Rókus utca 16-20., a továbbiakban: Vállalkozás) Széllkapu Mélygarázsban található Millenáris Autómosó (a továbbiakban: Autómosó) szolgáltatásait igénybe vevő fogyasztók (a továbbiakban: Fogyasztó) panaszainak egységes szabályok szerinti kezelése és kivizsgálása.

## 2. Fogalommeghatározások

**Fogyasztó:** Az önálló foglalkozásán és gazdasági tevékenységén kívül eső célok érdekében eljáró természetes személy, aki árut vesz, rendel, kap, használ, igénybe vesz vagy az áruval kapcsolatos kereskedelmi kommunikáció, ajánlat címzettje.

**Vállalkozás:** A fogyasztóvédelmi törvény szerint, aki az 1. § (1) bekezdése szerinti tevékenységet önálló foglalkozásával vagy gazdasági tevékenységével összefüggő célok érdekében végzi.

**Panasz:** A fogyasztó vállalkozással szemben előterjesztett, a vállalkozásnak, vagy a vállalkozás érdekében vagy javára eljáró személynek az áru fogyasztók részére történő forgalmazásával, értékesítésével közvetlen kapcsolatban álló magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó, egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányuló kifogása, a kellékszavatossági, termékszavatossági vagy jótállási igény kivételével.

**Fogyasztóvédelmi törvény:** A fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény.

## 3. A Szabályzat hatálya

3.1. A Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a Vállalkozás által nyújtott szolgáltatásokat igénybe vevő Fogyasztókra, azaz azokra a természetes személyekre, akik önálló foglalkozásukon és gazdasági tevékenységükön kívül járnak el;
- az Autómosó, mint Vállalkozás teljes személyi állományára, ideértve:
  - a szolgáltatást ténylegesen nyújtó munkavállalókat,
  - a panaszkezelésben közreműködő személyeket,
  - a Vállalkozás képviselőjében eljáró személyeket.

3.2. A Szabályzat nem terjed ki az üzleti partnerekkel, jogi személyekkel vagy gazdasági társaságokkal fennálló jogviszonyokra, kivéve, ha a panaszos a fogyasztóvédelmi törvény alapján Fogyasztónak minősül.

## 4. Alapelvek

4.1. Az Autómosó működési gyakorlatának alapkövetelménye a Fogyasztók felvetéseinek gyors kivizsgálása és a feltárt hibák orvoslása. Ennek érdekében Vállalkozás a panaszbejelentéseket rögzíti, és rendezésüket kiemelt feladatoként kezeli. Vállalkozás a

beérkezett panaszokat megkülönböztetés nélkül, egyenlően, azonos eljárás keretében és szabályok szerint kezeli.

4.2. Fogyasztók személyes adatainak panaszkezelés céljából történő kezelése során Vállalkozás a jelen Szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott adatvédelmi és adatkezelési tájékoztatóban rögzítettek alapján jár el.

## **5. A Panasz bejelentésének módjai**

### **5.1. Szóbeli panasz:**

a) Személyesen:

Panaszügyintézés helye: 1024 Budapest, Kis Rókus utca 2-6.

Nyitvatartás: hétfő-péntek 8:00-16:00 óráig

b) Telefonon:

Telefonszám: [+36 30 139 5125](tel:+36301395125)

Hívásfogadási idő: hétfő-péntek 8:00-16:00 óráig

### **5.2. Írásbeli panasz:**

a) Személyesen vagy más által átadott irat útján a panaszügyintézés helyén;

b) Postai úton, levelezési cím: 1024 Budapest, Kis Rókus utca 16-20.

c) Elektronikus úton (e-mail): [parkolas@millenaris.hu](mailto:parkolas@millenaris.hu)

5.3. A hatékonyabb ügyintézés érdekében a Vállalkozás kéri a Fogyasztókat, hogy lehetőség szerint használják a Vállalkozás által közzétett Panaszbejelentő Nyomtatványt (2. számú melléklet), amely elérhető papíralapon a Millenaris Autómosó recepcióján, illetve a Vállalkozás honlapjáról is letölthető. A panasz elbírálásához szükséges a konkrét ügy pontos leírása, több kifogás esetén azok, illetve indokaik elkülönített rögzítése, továbbá a határozott igény megjelölését és a panaszban foglaltakat alátámasztó dokumentumok másolatát is mellékelni kell a beadványhoz. Amennyiben a panasznak voltak előzményei, az ezekkel kapcsolatos információkat is szükséges megadni. Vállalkozás a formanyomtatványokon kívül egyéb formában benyújtott írásbeli panaszt is befogad.

5.4. Az írásbeli panasz érvényességi kelléke a Fogyasztó aláírása. Az írásbeli panasz képviselő vagy meghatalmazott útján való benyújtása esetén a Vállalkozás vizsgálja a képviseleti jogosultságot, ezért, ha a felek meghatalmazott útján járnak el, a panasz kérelmen a meghatalmazottként eljáró természetes személy nevét is fel kell tüntetni, továbbá a kérelemhez csatolni kell a meghatalmazott aláírásával ellátott eredeti meghatalmazást.

## **6. A panasz kivizsgálása**

A panasz kivizsgálása térítésmentes, azért külön díj nem számolható fel. A panasz kivizsgálása az összes vonatkozó körülmény figyelembevételével történik. Vállalkozás a panaszokat és a fogyasztókat megkülönböztetés nélkül, egyenlően, azonos eljárás keretében és a hatályos jogszabályok szerint kezeli.

## 7. Panaszkezelési határidők

7.1. Az írásbeli panaszokat a Vállalkozás a jogszabályban előírt 30 naptári napon belül érdemben megválaszolja.

7.2. Írásbeli panaszként kezeljük a 5.2. pontban meghatározott elérhetőségekre küldött postai és elektronikus leveleket. Vállalkozás az Autómosóban a fogyasztók által tett valamennyi írásbeli kifogást – függetlenül attól, hogy az a vásárlók könyvébe történő bejegyzés vagy egyéb formában kerül benyújtásra – panaszként kezeli.

7.3. A szóbeli panaszokat Vállalkozás lehetőség szerint helyben, azonnal megoldja, amennyiben ez nem lehetséges, vagy amennyiben valamely fél ragaszkodik hozzá, akkor a szóbeli panaszról jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyvet Vállalkozás mindkét fél aláírása mellett véglegesíti és annak egy példányát a Fogyasztónak átadja. Amennyiben ez utóbbi nem lehetséges, akkor a jegyzőkönyvet legkésőbb a szóbeli panaszra adott válasszal egyidőben küldi ki, legkésőbb a panasz beérkezésétől számított 30. napon.

7.4. A jegyzőkönyv felvételekor Vállalkozás legalább az alábbi adatokat rögzíti:

- a Fogyasztó neve, lakcíme,
- a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja,
- a Fogyasztó panaszának részletes leírása, a Fogyasztó által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke,
- a Vállalkozás nyilatkozata a Fogyasztó panaszával kapcsolatos álláspontjáról, amennyiben a panasz azonnali kivizsgálása lehetséges,
- a jegyzőkönyvet felvevő személy és a Fogyasztó aláírása,
- a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje,
- telefonon vagy egyéb elektronikus hírközlési szolgáltatás felhasználásával közölt szóbeli panasz esetén a panasz egyedi azonosítószáma.

## 8. Jogérvényesítés

### **A Fogyasztó további jogérvényesítési lehetőségei:**

8.1. Amennyiben a Vállalkozás a panaszt elutasítja, vagy a Fgytv. 17/A. §-ában előírt 30 naptári napos határidőn belül nem ad érdemi választ a Fogyasztó panaszára, Fogyasztó az alábbi jogérvényesítési lehetőségekkel élhet.

8.2. Amennyiben a Vállalkozás panaszkezelése a Fogyasztó megalégedésére nem szolgált, vagy a panasz elutasításra került, a Fogyasztó jogosult a békéltető testületek ingyenes eljárását igénybe venni. Az eljárás megindítható a Fogyasztó lakóhelye vagy tartózkodási helye, illetve a Vállalkozás székhelye szerint illetékes békéltető testületnél, amely a megyei (fővárosi) kereskedelmi és iparkamarák mellett működik. A Vállalkozást a békéltető testület előtti eljárás során együttműködési kötelezettség terheli. A békéltető testületek elérhetőségei megtalálhatók a [www.bekeltetes.hu](http://www.bekeltetes.hu) oldalon, valamint az Autómosóban kifüggesztett tájékoztatón.

8.3. Amennyiben a Vállalkozás a panaszkezelés során megsérti a fogyasztóvédelemre vonatkozó jogszabályokat – különösen, ha nem határidőben vagy nem érdemben válaszol a panaszra –, a Fogyasztó jogosult a fogyasztóvédelmi hatóságként eljáró illetékes kormányhivatalhoz fordulni.

A kormányhivatalok elérhetőségei: <https://www.kormanyhivatal.hu/hu/elerhetosegek>

8.4. A Vállalkozás a panaszról felvett jegyzőkönyvet, a válasz másolati példányát, valamint az ügyhöz kapcsolódó egyéb dokumentumokat 5 évig megőrzi, és azokat az ellenőrző hatóságok kérésére bemutatja.

8.5. Vállalkozás a jelen Szabályzatot a Millenáris Autómosóban egy példányban kifüggeszti, illetve honlapján elérhetővé teszi. Jelen Szabályzat elérhető a Millenáris Autómosó recepcióján (1024 Budapest, Kis Rókus utca 2-6.) valamint a <https://millenaris.hu/dokumentumtar-millenaris/> weboldalon.

Mellékletek:

- 1. számú melléklet: Panaszkezelésre vonatkozó adatkezelési tájékoztató
- 2. számú melléklet: Panaszbejelentő Nyomtatvány

Budapest, 2026. május 1.

**1. számú melléklet**  
**Millenaris Autómosó**  
**Panaszkezelésre vonatkozó adatkezelési tájékoztató**

A Millenaris Tudományos Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1024 Budapest, Kis Rókus utca 16-20., a továbbiakban: Társaság) a természetes személyeknek a személyes adataik kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (általános adatvédelmi rendelet) 13. cikkének való megfelelés érdekében a jelen adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint tájékoztatja a panaszt benyújtó természetes személyeket személyes adataik kezeléséről.

### 1. Adatkezelő

A rögzített adatok tekintetében az adatkezelő a Millenaris Tudományos Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság:

- székhely: 1024 Budapest, Kis Rókus u. 16-20.
- cégjegyzékszám: 01-09-895196
- adószám: 20644633-2-41
- képviseli: Lázár László ügyvezető igazgató

### 2. Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége

Postacím: 1024 Budapest, Kis Rókus u. 16-20.

E-mail: [dpo@millenaris.hu](mailto:dpo@millenaris.hu)

Felhívom szíves figyelmét arra, hogy kizárólag az Adatkezelő ezen munkakörben érintett vagy arra feljogosított munkavállalói rendelkeznek hozzáféréssel az Ön személyes adataihoz a szükséges mértékben, feladatuk ellátása körében.

Adatkezelő személyes adatot önálló adatkezelőnek nem továbbít, kivéve a jogszabályon alapuló adatszolgáltatást. Az Adatkezelő a panaszkezeléshez adatfeldolgozót vesz igénybe.

Adatkezelő kizárólag a panasz kivizsgálásához és megválaszolásához szükséges személyes adatokat kezeli, munkatársait pedig minden információ tekintetében titoktartásra kötelezi. Az Adatkezelő nem kezel olyan személyes adatot, amelyet nem az érintettől gyűjt.

### 3. A panaszkezelés során gyűjtött adatokra vonatkozó rendelkezések

Érintettek:	Az adatkezelés érintettjei azok a természetes személyek, akik a Társaság részére panaszt nyújtanak be, illetve akiknek személyes adatai a panaszkezelési eljárás során a panasz kivizsgálásához, kezeléséhez és megválaszolásához kapcsolódóan a Társaság tudomására jutnak.
Az adatkezelés célja és jogalapja:	Az adatkezelés célja a panasz kivizsgálása. Az adatkezelés jogalapja az Adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítése (Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A. § (5) bekezdése alapján.)
A kezelt adatok köre:	A kezelt személyes adatok köre különösen: név, elérhetőségi adatok, a panasz tartalma, az ahhoz kapcsolódó bizonyítékok, valamint – amennyiben releváns – a panaszban érintett harmadik személyek adatai, figyelembe véve a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A. § (5) bekezdését

Az adatok törlésének határideje:	A panaszról szóló jegyzőkönyv felvételét követő 5 év, de legkésőbb a jogvita lezárásáig.
Adattovábbítás:	Az Adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére nem továbbít adatot.

#### 4. Adatfeldolgozó igénybevételéről szóló tájékoztatás

Adatkezelő tevékenysége ellátásához a jelen tájékoztatóban nevesített Adatfeldolgozót veszi igénybe. Az Adatfeldolgozó önálló döntést nem hoz, kizárólag az Adatkezelővel kötött szerződés és a kapott utasítások szerint jogosult eljárni. Adatkezelő ellenőrzi az Adatfeldolgozók munkáját. Az Adatfeldolgozó további adatfeldolgozó igénybevételére csak az Adatkezelő előzetes írásbeli hozzájárulásával jogosult.

Az Adatkezelő a ZENIT Informatikai Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1036 Budapest, Bécsi út 57-59. 1. em. 10. ajtó., cégjegyzékszám: 01-09-338119, adószám: 24128337-2-41). Az adatfeldolgozó a Millenáris informatikai háttérnek és weboldalának technikai üzemeltetését biztosítja, ennek keretében kizárólag az ehhez kapcsolódó adatkezelési műveleteket végzi. Az e-mail útján érkező panaszok esetében az adatfeldolgozó az elektronikus levelezőrendszer üzemeltetésével összefüggésben férhet hozzá a személyes adatokhoz.

#### 5. Adatbiztonság

Adatkezelő köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, megteszi továbbá azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek biztosítják, hogy a felvett, tárolt, illetve kezelt adatok védettek legyenek, illetőleg megakadályozza azok megsemmisülését, jogosulatlan felhasználását és jogosulatlan megváltoztatását. Továbbá felhívja azon harmadik feleket, akiknek az érintett adatai továbbításra kerültek, hogy kötelesek eleget tenni az adatbiztonság követelményének.

Adatkezelő gondoskodik arról, hogy a kezelt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ne hozhassa nyilvánosságra, ne továbbíthassa, valamint azokat ne módosíthassa, törölhesse. E kötelezettségvállalást az Adatkezelő az adatkezelési tevékenységében részt vevő munkavállalói, illetve az Adatkezelő megbízásából eljáró adatfeldolgozók részére is előírja.

#### 6. Az érintett jogai és gyakorlásának módja

Az érintett az Adatkezelő 1. pontban megjelölt elérhetőségein keresztül előterjesztett kérelmében gyakorolhatja az őt megillető érintetti jogokat. Tájékoztatjuk az érintettet, hogy az Adatkezelő bármely elérhetőségén előterjesztheti az érintetti jog gyakorlására irányuló kérelmét, azonban javasolt, hogy azt az 2. pontban megjelölt elérhetőségek valamelyikén keresztül tegye meg. Az Adatkezelő a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban egy hónapon belül írásban, közérthető formában adja meg a tájékoztatást. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a kérelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Az Adatkezelő elsősorban olyan formában teljesíti az érintett kérelmét, ahogyan azt az érintett kéri. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, úgy az Adatkezelő – az érintett eltérő kérése hiányában – elektronikus úton adja meg a választ. Az Adatkezelő az érintetti jogok gyakorlását díjmentesen biztosítja az érintett részére. Amennyiben az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az Adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre észszerű összegű díjat számíthat fel, vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést. Az Adatkezelő mindaddig megtagadhatja az érintett jogainak gyakorlására irányuló kérelem teljesítését, ameddig az érintett kétséget kizáróan nem azonosítható.

6.1. A tájékoztatáskéréshez való jog:

Bármely érintett tájékoztatást kérhet az Adatkezelőtől arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, továbbá, hogy az Adatkezelő milyen adatait, milyen jogalapon, milyen adatkezelési cél miatt, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli; kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést.

6.2. A hozzáféréshez való jog:

Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e. A hozzáférés joga alapján az érintett jogosult arra, hogy a folyamatban lévő adatkezeléssel összefüggő személyes adatokhoz és hozzáférést kapjon az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezeléssel érintett személyes adatok kategóriáiról, az adatkezelés időtartamáról, arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az érintett személyes adatait, az adatkezeléssel összefüggő jogairól és a jogérvényesítés lehetőségeiről, a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról. Az érintett kérésére az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát – amennyiben az nem érinti hátrányosan mások jogait és szabadságait – rendelkezésre bocsátja. Az érintett által első alkalommal kért másolatot az Adatkezelő térítésmentesen biztosítja az érintett részére, minden további másolatért az Adatkezelő költségtérítést állapíthat meg.

6.3. A módosításhoz, helyesbítéshez való jog:

Bármely érintett kérheti bármely adatának módosítását vagy kiegészítését. Erről kérelmére haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül intézkedni kell és a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

6.4. A személyes adatok törléséhez való jog:

Az érintettet megilleti a törléshez való jog, amennyiben az adatkezelés nem jogi kötelezettségen alapul, illetve jogszabály nem ír elő kötelező adatmegőrzést.

Kérelmére ezt haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül Adatkezelő gondoskodik a törlésről, valamint, tájékoztatja erről az érintettet.

6.5. A korlátozáshoz való jog:

Az érintett az Adatkezelő bármely elérhetőségén kérheti a személyes adatai kezelésének korlátozását amennyiben:

- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a zárolás/korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c) az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;

A zárolás addig tart, amíg a megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. A kérelemre ezt haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül meg kell tenni és a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

## 7. Jogorvoslati lehetőségek:

Amennyiben az adatkezelési tájékoztatóban foglaltakon kívül további információra van szüksége, akkor az 1. pontban megadott elérhetőségen keresztül kérhet tájékoztatást.

Amennyiben a személyes adatai kezelésével kapcsolatban észrevétele, kifogása van, vagy az adatai kezeléséről tájékoztatást szeretne kérni, akkor azt az Adatkezelő képviselőjénél az [dpo@millenaris.hu](mailto:dpo@millenaris.hu) elérhetőségen teheti meg.

Az Érintett jogainak megsértése esetén, vagy amennyiben az Adatkezelő által végzett adatkezelést kifogásolja, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál élhet az alábbi elérhetőségek bármelyikén:

Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.  
Postacím: 1363 Budapest, Pf. 9.  
Telefon: +36 (1) 391-1400 / +36 (30) 683-5969 / +36 (30) 549-6838  
Telefax: +36 (1) 391-1410  
E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)  
Honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu)

Jogainak megsértése esetén, vagy amennyiben az Adatkezelők döntésével nem ért egyet, úgy az Adatkezelővel szemben közvetlenül is fordulhat jogorvoslatért az Adatkezelő székhelye szerinti vagy az érintett lakóhelye, illetve tartózkodási helye szerinti bírósághoz. A bíróság az ügyben soron kívül jár.

## **8. Az adatkezelésekre irányadó jogszabályok jegyzéke**

Az Adatkezelő a jelen adatkezelési tájékoztatóban megjelölt adatkezelési folyamatai során az alábbi adatkezelésre vonatkozó szabályt meghatározó jogszabályok rendelkezéseit alkalmazza, amelyekre a fentiekben a jogszabály elnevezését követően zárójelben feltüntetett rövidítéssel hivatkozik:

- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének (GDPR),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.).



**2. számú melléklet**  
**Panaszbejelentő Nyomtatvány**

**1. Panasszal érintett Vállalkozási adatai**

**Millenáris Tudományos Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

Székhely: 1024 Budapest, Kis Rókus u. 16-20.  
Adószám: 20644633-2-41  
Cégjegyzékszám: 01-09-895196  
Képviseli: Lázár László ügyvezető igazgató

**2. Fogyasztó adatai**

- Neve: .....
- Lakcíme / székhelye: .....
- Levelezési címe (ha eltér): .....
- A panasz előterjesztésének helye: .....
- A panasz előterjesztésének ideje: .....
  - dátum: .....
  - időpont: .....
- A panasz előterjesztésének módja:
  - személyesen
  - írásban
  - elektronikus úton
  - egyéb: .....

**3. Panasz részletes leírása**

A panaszban foglalt kifogások az átlátható kivizsgálás érdekében az alábbiak szerint, elkülönítetten kerülnek rögzítésre:

.....

.....

.....

.....

**4. A panasszal érintett szolgáltatás adatai**

- A szolgáltatás megnevezése: .....
- Gépjármű rendszáma: .....

**6. A bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke**

- számla / nyugta
- fénykép
- videófelvétel
- levelezés
- egyéb: .....

Megjegyzés:

.....

**7. Nyilatkozat az azonnali kivizsgálás lehetőségéről**

- A panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges
- A panasz azonnali kivizsgálása megtörtént (telefonon közölt szóbeli panasz kivételével)

**8. A jegyzőkönyv felvételének adatai**

- A jegyzőkönyv felvételének helye:
- A jegyzőkönyv felvételének ideje:
  - dátum: .....
  - időpont: .....

Fogyasztó neve, aláírása	Jegyzőkönyvet felvevő személy neve és aláírása
.....(aláírás)	.....(aláírás)
..... (név)	..... (név)

**Megjegyzés:**

A jegyzőkönyv egy példányát az Fogyasztó részére át kell adni vagy részére meg kell küldeni.