

Ober Lízing

OBER PÉNZÜGYI LÍZING ZRT.

PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Szabályzat kódja: 10-1-048-20260617-007

Hatálybaléptetés dátuma: 2026.07.18.



Mörk Krisztián András
Igazgatóság tagja



Szabó Pál
Igazgatóság elnöke



Dr. Sípos Lajos
Igazgatóság tagja

Tartalomjegyzék

1	A szabályzat hatálya	3
2	Fogalmak.....	3
3	Kapcsolódó jogszabályok.....	4
4	Panaszkezelés általános elvei	4
5	Panaszkezelés menete	4
6	A Panasz kivizsgálása és megválaszolása	6
7	Panaszkezelés során a Panaszostól kérhető adatok.....	7
8	A panaszkezelés folyamata	7
9	Tájékoztatás jogorvoslati lehetőségekről.....	8
10	A panaszkezeléssel kapcsolatos feladatok, felelősségek	9

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1 A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1.1 Tárgyi hatály:

- 1.1.1 az ügyfél (a továbbiakban: Panaszos) által az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. szerződéskötést megelőző vagy a szerződés megkötésével, a szerződés Ober Pénzügyi Lízing Zrt. részéről történő teljesítéssel, valamint a szerződéses jogviszony megszűnésével, illetve azt követően a szerződéssel, továbbá hitelgondozói tevékenységgel összefüggő magatartását, tevékenységét vagy mulasztását érintő kifogása (a továbbiakban: panasz). Ober Pénzügyi Lízing Zrt. általi kezelési eljárás rendjére terjed ki.

1.2 Alanyi hatály:

- 1.2.1 Ober Pénzügyi Lízing Zrt. valamennyi szervezeti egysége és alkalmazottja.

2 FOGALMAK

- 2.1 Panasz: az ügyfélnek az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. szerződéskötést megelőző, vagy a szerződés megkötésével, a szerződés Társaság részéről történő teljesítésével, valamint a szerződéses jogviszony megszűnésével, - illetve azt követően a szerződéssel, továbbá hitelgondozói tevékenységgel összefüggő – magatartását, tevékenységét vagy mulasztását érintő kifogása.

2.2 Nem minősül panasznak,

- 2.2.1 ha a fogyasztó/ügyfél az Ober Pénzügyi Lízing Zrt.-től általános tájékoztatást, véleményt, állásfoglalást igényel vagy ha a szerződés módosítását kezdeményezi.

- 2.2.2 a hatósági megkeresés, kivéve a Felügyelettől érkező olyan megkeresést, amelyet a Felügyelet kifejezetten a panaszos által a Felügyeletnél előterjesztett kérdés kivizsgálása céljából, elintézés miatt továbbít az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. részére.

- 2.3 Panaszos: lehet természetes személy, jogi személy vagy más szervezet, aki/amely az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. szolgáltatását igénybe veszi, vagy a szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatás vagy ajánlat címzettje, illetve a felsoroltak bármelyikének képviselője.

- 2.4 Fogyasztó: a Panaszosok közül a szakmája, önálló foglalkozása vagy üzleti tevékenysége körén kívül eljáró természetes személy.

- 2.5 Meghatalmazott: a Panaszos meghatalmazott útján is eljárhat.

Meghatalmazottként eljárhat: ügyvéd és az ügyvédi iroda, a panaszos hozzátartozója, a gazdálkodó szervezet, illetve egyéb nem természetes személy alkalmazottja, a munkáltatójának tevékenységével összefüggésben. Nem lehet meghatalmazott: aki tizennyolcadik életévét még nem töltötte be; akit jogerős bírói ítélet a közügyektől eltiltott, vagy akit a bíróság jogerősen gondnokság alá helyezett.

- 2.6 Meghatalmazás: a Meghatalmazottat a Panaszos képviseletére feljogosító okirat, amely a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvényben foglalt, a teljes bizonyító erejű magánokirattal vagy a közjegyző által készített közokirattal szemben támasztott követelményeknek megfelel. Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. javasolja a honlapján - www.oberlizing.hu - letölthető Meghatalmazás nyomtatvány használatát.

- 2.7 Felügyelet: Magyar Nemzeti Bank.

3 KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYOK

- 3.1 2009. évi CLXII. törvény a fogyasztónak nyújtott hitelről,
- 3.2 2013. évi CCXXXVII. törvény a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról,
- 3.3 16/2026. (VI. 3.) MNB rendelet egyes pénzügyi szervezetek panaszkezelésének formájára és módjára vonatkozó részletes szabályokról,
- 3.4 A Magyar Nemzeti Bank 16/2021. (XI.25.) számú ajánlása a pénzügyi szervezetek panaszkezeléséről.

4 PANASZKEZELÉS ÁLTALÁNOS ELVEI

- 4.1 A Panasz vizsgálatára és kezelésére vonatkozó kötelezettség
 - 4.1.1 Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. valamennyi hozzá beérkezett panaszt kivizsgálja és megválaszolja.
- 4.2 Együttműködés
 - 4.2.1 Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. együttműködik a Panaszossal a panasztételt megelőzően, a teljes panaszkezelési eljárás folyamán és a válaszadást követően.
- 4.3 Általános magatartásra vonatkozó követelmények
 - 4.3.1 Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. a panaszkezelési eljárás során az ügyfelek szerződésből eredő jogaira és kötelezettségeire vonatkozóan a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a jogszabályi követelmények és az adott helyzetben elvárható magatartás követelményeinek általános ke-reteit szem előtt tartva jár el.
- 4.4 Transzparencia
 - 4.4.1 Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. a panaszkezelés során a transzparencia elvét követve jár el annak érdekében, hogy az ügyfél a szolgáltatás igénybevétele kapcsán felmerülő kifogásával össze-függésben megfelelő időben megkapja a megfelelő információt és tájékoztatást, illetve jogos igényét érvényesíthesse, valamint a jogorvoslati lehetőségét kimeríthesse. Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. a panaszok kezelését megelőzően és annak során egyaránt fokozottan biztosítja a közérthetőséget, az átláthatóságot, valamint a kiszámíthatóságot.
- 4.5 Panaszügyintézés nyelve
 - 4.5.1 A panaszügyintézés nyelve a magyar.

5 PANASZKEZELÉS MENETE

- 5.1 A Panasz bejelentésének módjai
 - 5.1.1 A Panaszos Panaszát szóban (személyesen vagy telefonon) vagy írásban (személyesen, postai úton, telefaxon vagy elektronikus levélben) közölheti.
 - 5.1.2 Amennyiben a Panaszt nem személyesen nyújtják be, vagy a benyújtó jogosultsága nem iga-zolható, az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. kérheti a Panasz benyújtásának utólagos írásbeli megerő-sítését. A Panasz utólagos írásbeli megerősítése esetén az ügyintézési határidő az írásbeli megerősítés beérkezésével kezdődik.
- 5.2 Szóbeli Panasz bejelentésének módja
- 5.3 Szóbeli Panasz tehető
 - személyesen, nyitvatartási időben az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. székhelyén, annak ügyfél-fogadási helyiségében.
 - Panaszügyintézés helye és a nyitvatartási idő:
 - Székhely: 1062 Budapest, Váci út 1-3. (WestEnd Irodaház „C” torony IV. emelet).
 - Nyitvatartási idő a székhely tekintetében: hétfőtől csütörtökig 8:00-17:00, pénteken 8:00-14:30 között.

5.4 Telefonon panasz tehető

- munkanapokon nyitvatartási időben, szerdán 8-20 óráig a 06-1-298-2800 központi telefonszámon;
- Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. nyitvatartási időn kívül hangpostát üzemeltet. A hangpostára a panaszos elmondhatja panaszát, mely alapján az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. a jelen szabályzatban leírt eljárásnak megfelelően panaszbejelentést vesz fel, és szüksége szerint tovább egyeztet a panaszossal a panasz részletes információinak felvétele érdekében.

5.5 Írásbeli panasz bejelentésének módja

5.5.1 Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. által alkalmazott panaszbejelentési nyomtatványon, amely a panaszügyintézés helyén ingyenesen elérhető és az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. honlapjáról is letölthető. Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. az ettől eltérő formában benyújtott írásbeli panaszt is befogadja.

5.5.2 A Panasz elbírálásához szükséges:

- a konkrét ügy pontos leírása,
- több kifogás esetén azok, illetve indokaik elkülönített rögzítése,
- az igény megjelölése
- a panaszban foglaltakat alátámasztó dokumentumok másolata

5.5.3 A Panaszos eljárhat Meghatalmazott útján. Az írásbeli panasz képviselő vagy Meghatalmazott útján való benyújtása esetén az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. vizsgálja a képviseleti jogosultságot, ezért, ha a felek meghatalmazott útján járnak el, a panaszkérelmen a Meghatalmazottként eljáró természetes személy nevét is fel kell tüntetni, továbbá a kérelemhez csatolni kell a Meghatalmazott aláírásával ellátott eredeti Meghatalmazást.

5.5.4 A Meghatalmazásnak a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvényben foglalt, a teljes bizonyító erejű magánokirattal vagy a közokirattal szemben támasztott követelményeknek kell megfelelni. Az alábbi feltételek valamelyike szerint kiállított Meghatalmazás benyújtása szükséges a panaszeljárás elindítása érdekében:

- a meghatalmazó aláírását az okiraton két tanú igazolja (névvel és lakcímmel),
- a meghatalmazó aláírása bíró, vagy közjegyző által hitelesítve van,
- ügyvéd, jogtanácsos az általa készített Meghatalmazást szabályszerű ellenjegyzéssel látta el,
- a Meghatalmazást közjegyzői okiratba foglalták,
- elektronikus okirat esetén a kiállító az okiratot minősített elektronikus aláírással látta el, vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírást helyezett el az okiraton.

5.5.5 Az Panaszos a Panaszát írásban bejelentheti:

- személyesen vagy más által átadott irat útján;
- postai úton: a panasz 1062 Budapest, Váci út 1-3. Westend „C” Torony 4. emelet levelezési címre történő megküldésével;
- elektronikus levélben: az info@oberlizing.hu központi e-mail címre történő küldéssel

6 A PANASZ KIVIZSGÁLÁSA ÉS MEGVÁLASZOLÁSA

6.1 A Panasz kivizsgálása térítésmentes, azért külön díj nem számolható fel. A Panasz kivizsgálása az összes vonatkozó körülmény figyelembevételével történik.

6.2 Szóbeli Panasz

6.2.1 A szóbeli – ideértve a személyesen és telefonon tett – Panaszt az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. megvizsgálja, és a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő határidőben megválaszolja.

6.2.2 Telefonon közölt panasz esetén az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. biztosítja az ésszerű várakozási időn belüli (5 percen belüli élőhangos bejelentkezés) hívásfogadást és ügyintézkést. Telefonon közölt szóbeli Panasz esetén a Panaszról hangfelvétel készül. Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. a telefonon közölt Panaszokról készült hangfelvételt 5 évig megőrzi. Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. a Panaszos kérésére biztosítja a hangfelvétel visszahallgatását, továbbá 25 napon belül térítésmentesen rendelkezésre bocsátja – kérésének megfelelően – a hangfelvételtől készített hitelesített jegyzőkönyvet vagy a hangfelvétel másolatát.

6.2.3 Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. a szóbeli Panaszról annak közlésekor jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyv egy másolati példányát a személyesen közölt szóbeli Panasz esetén a Panaszosnak átadja, telefonon közölt szóbeli Panasz esetén – a Panaszra adott válasszal együtt – a Panaszosnak legkésőbb 30 napon belül megküldi.

6.2.4 Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. a Panaszra adott, indoklással ellátott választ a Panasz közlését követő 30 napon belül megküldi a Panaszosnak.

6.2.5 A jegyzőkönyv legalább az alábbiakat tartalmazza:

- a Panaszos neve,
- a Panaszos lakcíme, székhelye, levelezési címe,
- a Panasz előterjesztésének helye, ideje, módja,
- a Panasz részletes leírása az egyes panaszelemek elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy az ügyfél panaszában foglalt valamennyi kifogás teljeskörűen kivizsgálásra kerüljön,
- a Panasszal érintett szerződés száma, ügytől függően ügyfélszám,
- a Panaszos által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke,
- amennyiben a Panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, a jegyzőkönyvet felvevő személy és a Panaszos aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt),
- a jegyzőkönyv felvételének helye és ideje, és
- az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. és amennyiben a panasz más szolgáltatót (pl. ügynök, közvetítő, biztosító) is érint, ezen más szolgáltató cégneve és címe.

6.3 Írásbeli Panasz

6.3.1 Írásbeli Panasz esetén a panaszt megvizsgálja és a Panasszal kapcsolatos álláspontját és érdemi döntését/intézkedését pontos indoklással ellátva, a Panasz közlését követő 30 napon belül írásban megküldi a Panaszos részére.

6.3.2 Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. a panaszkezelés során arra törekszik, hogy a legrövidebb határidők betartásával járjon el, és biztosítja, hogy döntése során a hatályos jogszabályok szerint vizsgálja ki, orvosolja, vagy utasítsa el a Panaszt. Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. a panaszkezelés során úgy jár el, hogy a körülmények által adott lehetőségekhez mérten elkerülje a pénzügyi fogyasztói vagy más jogvita kialakulását. Panaszügyben hozott döntését az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. közérthetően és egyértelműen indokolva, valamennyi felvetett problémára reagálva küldi meg a Panaszos részére. Az indokolás tartalmazza a vonatkozó szerződési feltételt, illetve

szabályzat, alapszabály pontos szövegét és hivatkozik a Panaszosnak küldött elszámolásokra és valamennyi, a szerződéses jogviszony alatt teljesített egyéb tájékoztatásra.

- 6.3.3 Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. a panasszal kapcsolatos, indokolással ellátott álláspontját tartalmazó választ elektronikus úton küldi meg, amennyiben
- a) az írásbeli panaszt a Panaszos a kapcsolattartás céljából bejelentett és a szolgáltató által nyilvántartott elektronikus levelezési címről küldte, vagy
 - b) a szóbeli panaszt előterjesztő ügyfél a válasz megküldését a szolgáltató által nyilvántartott elektronikus levelezési címére kérte.
- Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. a választ írásbeli panasz esetén a panasz előterjesztésére igénybe vett csatornával megegyező, szóbeli panasz esetén az ügyfél által megjelölt csatornán küldi meg.

7 PANASZKEZELÉS SORÁN A PANASZOSTÓL KÉRHETŐ ADATOK

Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. a Panasz kezelése során különösen a következő adatokat kérheti a Panaszostól

- Panaszos neve,
- szerződésszám,
- lakcíme, székhelye, levelezési címe,
- Panaszos telefonszáma,
- értesítés módja,
- Panasszal érintett termék vagy szolgáltatás,
- Panasz leírása, oka,
- Panaszos igénye,
- a Panasz alátámasztásához szükséges, a Panaszos birtokában lévő dokumentumok másolata, amely a szolgáltatónál nem áll rendelkezésre,
- Meghatalmazott útján eljáró Panaszos esetében érvényes Meghatalmazás,
- a Panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat.

Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. a Panaszos adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, illetve a Hpt. banktitokra vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően kezeli.

8 A PANASZKEZELÉS FOLYAMATA

- 8.1 A Panasz benyújtását követően az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. megvizsgálja, hogy a jelen szabályzatban meghatározott fogalom szerint a bejelentés Panasznak minősül-e. Amennyiben igen, sor kerül a Panasz nyilvántartásba vételére. Amennyiben nem, úgy arról a beadástól számított 15 napon belül írásban tájékoztatja a bejelentőt.
- 8.2 A Panasz nyilvántartásba vétele után a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő határidőben a panaszt kivizsgálja, mely alapján az alábbi döntések valamelyikét hozza:
- Panasz elfogadása
 - Panasz elutasítása
- 8.3 A döntéshozatal alapján az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. a Panaszos által igényelt közlési formában (postai úton, e-mailben stb.) küldi meg a választ.

9 TÁJÉKOZTATÁS JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEKRŐL

9.1 Jogorvoslati lehetőségek

9.1.1 Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. írásban tájékoztatja a Panaszost, hogy panaszával – annak jellege szerint – milyen szervhez, hatósághoz vagy bírósághoz fordulhat.

9.1.2 A Panaszost ezek a jogorvoslati lehetőségek akkor is megilletik, ha a Panasz kivizsgálására előírt 30 napos törvényi válaszadási határidő eredménytelenül telt el.

9.2 A panasz elutasítása vagy a panasz kivizsgálására előírt válaszadási határidő eredménytelen eltelte esetén a *fogyasztónak minősülő Panaszos* az alábbiakhoz fordulhat:

- Pénzügyi Békéltető Testület: a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó jogviszony létrejöttével és teljesítésével kapcsolatos jogvita esetén fordulhat hozzá a fogyasztó.

Elérhetőségek: 1122 Budapest, Krisztina krt. 6., Telefon: +36-80/203-776 (MNB Ügyfélszolgálat), Levélcím: 1525 Budapest Pf.:172, E-mail: ugyfelszolgalat@mnbb.hu ;

- Magyar Nemzeti Bank

Elérhetőségek: 1122 Budapest, Krisztina krt. 6., Telefon: +36-80/203-776 (MNB Ügyfélszolgálat), Levélcím: Magyar Nemzeti Bank, 1850 Budapest, E-mail: ugyfelszolgalat@mnbb.hu ;

- bíróság.

A panasz elutasítása esetén az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. tájékoztatja a fogyasztónak minősülő Panaszost, hogy kérésére a Pénzügyi Békéltető Testület eljárásának, illetve az MNB fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárásának kezdeményezésére irányuló kérelem benyújtásához közzétett formanyomtatványt költségmentesen, haladéktalanul megküldi.

A nyomtatvány elektronikusan elérhető az MNB honlapján.

A nyomtatvány megküldése az alábbi elérhetőségen kérhető: e-mail: info@oberlizing.hu , postai úton: 1062 Budapest, Váci út 1-3. Westend „C” Torony 4. emelet.

Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. a fogyasztónak minősülő Panaszost a panasz elutasítása esetén tájékoztatja arról is, hogy álláspontja szerint a panasz

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

b) a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvényben meghatározott fogyasztóvédelmi rendelkezések megsértésének kivizsgálására irányult.

Ha az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. szerint a panasz mindkét tárgykört is érinti, akkor a fogyasztónak minősülő Panaszost tájékoztatja arról, hogy a panaszban foglaltak mely része mely tárgy-körbe tartozik.

9.3 A panasz elutasítása vagy a panasz kivizsgálására jogszabályban előírt válaszadási határidő eredménytelen eltelte esetén a *fogyasztónak nem minősülő Panaszos* a következő jogorvoslati lehetőséget veheti igénybe:

Bármely, így különösen a szerződés létrejöttével, érvényességével, joghatásaival és megszűnésével, továbbá szerződésszegéssel és annak joghatásaival kapcsolatos jogvita esetén a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz fordulhat.

10 A PANASZKEZELÉSEL KAPCSOLATOS FELADATOK, FELELŐSSÉGEK

10.1 Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. a Panaszokról, valamint az azok rendezését, megoldását szolgáló intézkedésekről nyilvántartást vezet. Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. minden jegyzőkönyvezett Panaszt rögzít a panasznyilvántartásban. Az Ober Pénzügyi Lízing Zrt.-n kívüli, az Ober Pénzügyi Lízing Zrt.-vel szerződéses jogviszonyban álló harmadik felet (pénzügyi szervezetet, megbízottat, közvetítőt) érintő Panaszokat – különös tekintettel a közvetítőkkal kapcsolatos Panaszokra – a nyilvántartásban rögzíti.

10.2 A nyilvántartás tartalmazza:

- a Panasz leírását, a panasz tárgyát képező esemény vagy tény megjelölésével;
- 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 válasz postára adásának – elektronikus úton megküldött válasz esetén az elküldés – dátumát.

10.3 Panaszok és válaszok megőrzése

A Panaszt és az arra adott választ az Ober Pénzügyi Lízing Zrt. öt évig megőrzi.

Budapest, 2026. június 17.

Ober Pénzügyi Lízing Zrt.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Panaszbejelentő Nyomtatvány pdf melléklet
2. sz. melléklet: Meghatalmazás minta
3. sz. melléklet: Magyar Nemzeti Bank pdf
4. sz. melléklet: Pénzügyi Békéltető Testület pdf

MEGHATALMAZÁS PANASZ BENYÚJTÁSÁHOZ

Alulírott(születési név:
születési hely:, születési idő:..... év..... hó. ...nap, anyja neve:
....., lakcím:
.....) jelen okirat aláírásával

meghatalmazom

.....(születési név:
születési hely:, születési idő:..... év..... hó. ...nap, anyja neve:
....., lakcím:
.....) hogy az

Ober Pénzügyi Lízing Zrt. (1062 Budapest Váci út 1-3), mint Hitelező/Lízingbeadó (megfelelő aláhú-
zandó) és közöttem napján megkötött számú kölcsönszerződés/lí-
zingszerződéhez (megfelelő aláhúzandó) kapcsolódóan a nevemben panaszt tegyen, a panaszkezelési
eljárás során eljárjon, és ezzel kapcsolatban helyettem és nevemben minden jognyilatkozatot - akár
írásban, akár szóban - tegyen.

Jelen meghatalmazásom a fent megjelölt ügylettel kapcsolatban kiterjed valamennyi banktitoknak
minősülő információ meghatalmazott részére történő kiadására is.

Kelt:, ... év...hó...nap...

Kelt:, ... év...hó...nap...

A jelen meghatalmazást elfogadom:

.....
meghatalmazó

.....
meghatalmazott

Előttünk, mint tanúk előtt:

Tanú I.

Tanú II.

.....
aláírás

.....
aláírás

név:.....

név:.....

lakcím:.....

lakcím:.....

személyi ig. szám:.....

személyi ig. szám:.....