

ADATVÁLTOZÁS BEJELENTÉS RENDJE

Tájékoztatjuk, hogy a szerződésünket érintő adatai változása esetén Önnek a 2007. évi CXXXVI. törvény 10.§ 3. bekezdése értelmében bejelentési kötelezettsége áll fenn, ezért kérjük, hogy annak/azoknak tudomást szerzéstől számított 5 munkanapon belül Társaságunkat értesítse írásban a megváltozott adatok pontos megadásával. Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a téves vagy elmaradt tájékoztatás következményeként felmerülő többletköltségek, illetve késedelmi kamatok - amelyek mértékéről Hirdetményből tájékozódhat - Önt fogják terhelni.

További tudnivalók:

- Az adatváltozások bejelentését díjmentesen teheti meg.
- **Adatváltozás bejelentését kizárólag írásban tudjuk elfogadni.**

Az adatváltozás bejelentéséhez szükséges dokumentumok:

Természetes személyek esetén:

- Ügyfél (természetes személy) adatváltozását bejelentő nyilatkozat eredeti példánya.
- Állandó lakcím és ideiglenes lakcím megváltozásának igazolásához szükséges dokumentumok: lakcímkártya másolata vagy az új lakcímkártya ügyfélszolgálaton történő bemutatása.
- Névváltozás igazolásához szükséges dokumentumok: személyi igazolvány, anyakönyvi kivonat vagy egyéb más okmány másolata, amelyben a névváltozás hivatalosan szerepel vagy az új okmány ügyfélszolgálaton történő bemutatása.
- Egyéb személyi azonosságot igazoló adat megváltozásakor szükséges az új okmány másolata, vagy az új okmány ügyfélszolgálaton történő bemutatása.

Vállalkozások esetén:

- Ügyfél (vállalkozás) adatváltozását bejelentő nyilatkozat eredeti példánya.
- Felhatalmazó levél eredeti példánya, melyet számlavezető bankjuk cégszerű aláírásával hitelesített (ezen nyomtatványt az adatváltozás bejelentését követően küldjük meg, postai úton).
- 30 napnál nem régebbi cégbírósi végzés, mely a változás adatait tartalmazza.
- Cégjegyzésre jogosult személy(ek) személyi azonosságot igazoló okmányainak másolata, vagy az új okmány ügyfélszolgálaton történő bemutatása.
- Aláírási címpéldány másolata, vagy az eredeti okmány ügyfélszolgálaton történő bemutatása.

Társas vállalkozások jogutódlással történő megszűnése esetén a jogutód bejegyzéséhez a következő dokumentumokat kérjük Társaságunk részére eljuttatni:

- Cégbírósági végzés a jogutódlás bejegyzéséről.
- Jogutód cég 30 napnál nem régebbi cégkivonata.
- A jogutód cégben cégjegyzésre jogosult személy(ek) aláírási címpéldányának másolata, vagy az eredeti okmány ügyfélszolgálaton történő bemutatása.
- Szétválás esetén a vagyonmegosztásról szóló végzés vagy mérleg, melyben a finanszírozási szerződés tárgyát képező eszköz szerepel.

A fenti dokumentumokat és a kérelmét az alábbi elérhetőségek valamelyikén keresztül tudja eljuttatni Társaságunk részére:

- Postai úton: 3530 Miskolc, Erzsébet tér 2. → Email-ben: info@wellum.hu
- Személyesen: Wellum Pénzügyi Zrt., 3530 Miskolc, Erzsébet tér 2. alatti irodánkban, ügyélfogadási időben (hétfő-csütörtök: 08:00 - 16:30, Pénteken 8:00-14:00 óra között).

Amennyiben a kért információkkal kapcsolatban bármilyen kérdése felmerülne, kérjük, forduljon bizalommal **telefonos ügyfélszolgálatunkhoz** a **06 (46) 451-685**-ös számon.