

PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

A MARSH KOCKÁZATKEZELÉSI TANÁCSADÓ ÉS BIZTOSÍTÁSI ALKUSZ KFT. ÜGYFELEI RÉSZÉRE

Kihirdetés dátuma:	2016. február 22.
Hatálybalépés dátuma:	2016. február 22.
Módosítás dátuma:	2018. január 12.
Évényes:	visszavonásig
Jóváhagyó:	Papathanasziu Thomas

I. PREAMBULUM

A Marsh Kockázatkezelési Tanácsadó és Biztosítási Alkusz Kft. (továbbiakban: Marsh Kft.) a tevékenységére, magatartására, vagy mulasztására vonatkozó panaszok hatékony, átlátható és gyors kezelésének érdekében Ügyfelei számára – a biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló 2014. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően – az alábbi panaszkezelési szabályzatot adja ki.

II. FOGALMAK

II.1. PANASZ

A panasz a Marsh Kft. üzleti tevékenységével kapcsolatos nem szerződés szerinti teljesítéshez, szolgáltatáshoz, vagy a szolgáltatással összefüggő tevékenységéhez kapcsolódó konkrét bejelentés, reklamáció, melyben az Ügyfél vagy a képviselője eljáró személy a Marsh Kft. tevékenységével, magatartásával vagy mulasztásával kapcsolatos kritikát, észrevételt, vélemény-nyilvánítást fogalmaz meg, illetve melyben, az Ügyfél a Marsh Kft. tudomására hozza elégedetlenségét és kívánságát a megoldásra vonatkozóan. Panaszt tenni lehet szóban (személyesen vagy telefonon) vagy írásban (személyesen vagy más által átadott írat útján, postai úton, telefonon, elektronikus levélben).

NEM minősül panasznak

- Az ügyfél által a Marsh Kft.-hez benyújtott olyan kérelem, amely általános tájékoztatás-, vélemény-, vagy állásfoglalás kérésére irányul.
- Minden olyan kifogás és észrevétel, amelyben az ügyfél a Marsh Kft. eljárását nem valamely konkrét szolgáltatással, hanem egyéb, a szolgáltatással összefüggő tevékenységével vagy a Marsh Kft. működésével kapcsolatban kifogásolja.
- Az ügyfél adataiban bekövetkezett változás kapcsán előterjesztett adatmódosítási igények.
- Helytelenül rögzített adatok kijavítása céljából előterjesztett kérelem, amely a szerződés lényeges feltételeit (díj, biztosítási fedezet) nem érinti.
- Azok a kérelmek, amelyek nem a Marsh Kft., hanem valamely biztosító nem jog- vagy szerződésszerű teljesítése miatt terjeszt elő az ügyfél.

II.2. ÜGYFÉL

Ügyfél az a jogi személyiségű, vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság vagy szervezet, valamint magánszemély, aki részére a Marsh Kft., mint független biztosításközvetítő üzletszerű gazdasági tevékenységi körébe tartozó szolgáltatást nyújt, illetve jelen szabályzat alkalmazása során az ügyfél képviselője eljáró személy. A panasz képviselő vagy meghatalmazott útján történő benyújtása esetén a Marsh Kft. vizsgálja a benyújtási jogosultságot, amelyet a benyújtó személyének azonosí-

tására alkalmas iratok és/vagy adatok bemutatásával/ megadásával illetve meghatalmazással igazol. Amennyiben az ügyfél meghatalmazott útján jár el, a meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

Panaszjegyzőkönyv alkalmazása esetén a panaszos Ügyfél neve mellett fel kell tüntetni az Ügyfél -törvényes, illetve meghatalmazotti- képviselőjeként eljáró, panaszbenyújtó természetes személy nevét is (pl. vállalat képviselője, természetes személy meghatalmazottja, stb.).

III. ALAPELVEK

1. A panaszokat beérkezésük sorrendjében kell kivizsgálni és elintézni. A Marsh Kft. ügyvezetője kivételt tehet e szabály alól és a panasz soron kívüli kivizsgálását, és elintézését rendelheti el abban az esetben, ha az érintett ügyben a beérkezési sorrend betartása az ügyfél jogainak, jogos érdekeinek jelentős sérelmével járna.
2. A panasz alapján tett intézkedéseket olyan módon kell dokumentálni, hogy abból egyértelműen ellenőrizhető legyen az elintézés módja, annak időpontja, az eljáró ügyintéző neve.
3. Egységes nyilvántartásban kell nyilvántartania mindazon panaszügyeket, melyek biztosítási szerződés lényeges adatának módosítását eredményezték.
4. A panaszügyek kivizsgálása és a panasz alapján elvégzendő feladatok teljesítése során a Marsh Kft. minden munkatársa köteles az intézkedő munkatárssal – annak megkeresése alapján – együttműködni, segíteni a hatékony intézkedés érdekében.
5. Amennyiben egy panasz megalapozatlansága nem állapítható meg kétséget kizáróan, akkor úgy kell tekinteni, hogy a panasz megalapozott, s ennek megfelelően kell az ügyben a Marsh Kft.-nek eljárnia.
6. A megalapozottnak minősült panaszok esetében meg kell téríteni mindazon esetleges károkat, melyek az ügyfeleket a panasz alapjául szolgáló hibával összefüggésben, a Marsh Kft., vagy bármely teljesítési segédje magatartása miatt érte, amennyiben azokért a Marsh Kft. a vonatkozó törvények alapján felel.
7. A Marsh Kft. az írásbeli panasszal kapcsolatos, indoklással ellátott álláspontját a panasz közlését követő 30 napon belül megküldi az ügyfélnek.
8. A Marsh Kft. a panaszt és az arra adott választ legalább 5 évig megőrzi, és azt az MNB kérésére bemutatja.
9. Ha a Marsh Kft. valamely biztosító megbízásából kiszervezett tevékenységet lát el, akkor azzal kapcsolatos panaszkezelést nem végezhet. A hozzá érkező ilyen panasszal kapcsolatos összes dokumentumot és információt legkésőbb 2 munkanapon belül átadja az érintett biztosító részére.
10. A panasz kivizsgálása térítésmentes, azért külön díj nem számolható fel.
11. A panasz kivizsgálása az összes vonatkozó körülmény figyelembevételével történik.
12. A személyes panasztétel esetén biztosítani kell az ügyfélnek, hogy a panaszkezelési szabályzatot nyugodt körülmények között át tudja tanulmányozni

IV. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

A Szabályzat hatálya kiterjed a Marsh Kft.-re, valamint a panaszt tevő személyre.

V. A PANASZTÉTEL LEHETSÉGES MÓDJAI

1. Szóbeli
 - A. Személyesen
 - B. Telefonon
2. Írásbeli
 - A. Személyesen vagy más által átadott irat útján
 - B. Postai úton
 - C. Telefaxon
 - D. Elektronikus levélben

VI. RÉSZLETES SZABÁLYOK

VI.1. ÁLTALÁNOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

1. A panasz kivizsgálására elsősorban és elsőként a Minőségbiztosítási felelős jogosult és köteles. Amennyiben a Marsh Kft. bármely munkatársa részére panasz-bejelentés érkezik, köteles azt haladéktalanul a Minőségbiztosítási felelős részére továbbítani.
2. A VI.1.1. pont szabálya alól kivételt képez, ha a panaszt közvetlenül a panasszal érintett ügyben érdemben eljáró munkatárs részére jelentik be, és e munkatárs a megalapozott panasz alapján a probléma megoldására alkalmas intézkedésre jogosult és képes. Ebben az esetben a panasz beérkezéséről, a panasz alapján tett intézkedésről haladéktalanul tájékoztatni köteles a Minőségbiztosítási felelőst, ha a panasz elintézése biztosítási szerződés lényeges adatának módosítását eredményezte.
3. A Minőségbiztosítási felelős a beérkező panasz kivizsgálása során megkeresi az ügyben eljáró munkatársat, szükség szerint az érintett biztosító intézetet, beszerzi az ügyre vonatkozó dokumentumokat, adatokat, információkat.
4. A Minőségbiztosítási felelős az információk beszerzését követően dönt a panasz megalapozottságáról és a szükséges intézkedések megtételéről.
5. Amennyiben a Minőségbiztosítási felelős nem tud egyértelmű döntést hozni a VI.1.4. pontban meghatározott kérdésekben, abban az esetben köteles haladéktalanul tájékoztatni a panasszal érintett üzletág vezetőjét a panaszról. A tájékoztatásnak ki kell terjednie a panaszügy minden releváns körülményére. A tájékoztatással egyidejűleg be kell mutatni az Üzletág-vezetőnek az ügyre vonatkozó dokumentumokat.
6. Az Üzletág-vezető a VI.1.5. pont szerint megkapott tájékoztatást követően haladéktalanul köteles döntést hozni a VI.1.4. pontban megjelölt kérdésekben és a döntés végrehajtására felhívni a Minőségbiztosítási felelőst, vagy az intézkedésre jogosult munkatársat.
7. Az intézkedés végrehajtásáról, a megtett intézkedésről minden esetben tájékoztatni kell a panaszt bejelentő ügyfelet.
8. A VI.1.7. pont szerinti tájékoztatás a VI.1.2. pontban és a VI.3. pontban foglalt kivételektől eltekintve a Minőségbiztosítási felelős kötelezettsége. A Marsh Kft. ügyvezetője, vagy az érintett Üzletág-vezető (ebben a sorrendben) a Minőségbiztosítási felelős e jogát bármely panaszügyben magához vonhatja.

VI.2. PANASZOK NYILVÁNTARTÁSA ÉS KEZELÉSE, AZ ELJÁRÁS RENDJE

A Marsh Kft. a panaszokat és az arra adott válaszokat saját rendszerében papír alapon, elektronikusan nyilvántartja, 5 évig megőrzi és kérésre bemutatja.

A Marsh Kft. rögzíti, kezeli, nyilvántartja, dokumentálja a panaszokat és panaszkezelési nyilvántartást vezet. A beérkező panaszt beérkezéskor nyilvántartásba veszi, nyilvántartásban emelkedő számsorrendben sorszámozza.

A nyilvántartás tartalmazza:

- A. Az Ügyfél nevét, címét
- B. A panasz benyújtójának nevét, címét. Amennyiben képviselőként vagy meghatalmazottként jár el, úgy az azonosításra alkalmas iratok másolatát vagy a meghatalmazást (közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalva).
- C. A panasz leírását, a panasz tárgyát, képező esemény vagy tény megjelölését
- D. A panasz benyújtásának időpontját és sorszámát
- E. A panasz fellevelejének nevét, beosztását
- F. Az intézkedés határidejét, a végrehajtásért felelős személy megnevezését
- G. A panasz rendezése vagy megoldására szolgáló intézkedés leírását, elutasítás esetén annak indokát
- H. A panasz megválaszolásának időpontját és módját
- I. A panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítését, annak érdekében, hogy az ügyfél pana-

szában foglalt valamennyi kifogás teljes körűen kivizsgálásra kerüljön

- J. A panasszal érintett szerződés számát
- K. Az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzékét
- L. Az ügyfél aláírását, telefonszámát, az értesítés módját

A bejelentéskor a panaszt a panasz felvevője rögzíti a Panaszbejelentő adatlapon (1.számú melléklet), mellyel egyidejűleg nyilvántartásba veszi.

A telefonon, faxon, e-mailben érkező bejelentés során a Marsh Kft. munkatársa a panaszost, illetve a panaszbejelentést azonosítja, és a Panaszbejelentő adatlapon rögzíti. A rögzítést követően a panaszfelvevő a szükséges intézkedésekről gondoskodik.

VI.3. ELJÁRÁS KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉGET KELETKEZTETŐ PANASZÜGYEK ESETÉN

1. Azon panaszügyekben, amelyekben a panaszüggyel összefüggésben az ügyfél kártérítési igényt jelent be, vagy a panasz kivizsgálása során felmerül a kártérítési kötelezettség lehetősége, a Szabályzat rendelkezéseit a jelen pontban meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.
2. Azokban a panaszügyekben, amelyekben a panaszüggyel összefüggésben az Ügyfél kártérítési igényt jelent be, vagy a panasz kivizsgálása során felmerül a kártérítési kötelezettség lehetősége, a Minőségbiztosítási felelős nem hozhat döntést a panasz megalapozottságáról és a szükséges intézkedésről. Ezekben az ügyekben érintett Üzletágvezetőt köteles a jelen szabályzat rendelkezéseinek mindenben megfelelően tájékoztatni, aki köteles a jelen szabályzatnak megfelelően az ügyet kivizsgálni.
3. Amennyiben az Üzletág-vezető a VI.3.2. pont szerinti vizsgálat alapján a kártérítési igényt jogszerűnek ítéli, vagy nem tudja egyértelműen megítélni, abban az esetben haladéktalanul köteles a Marsh Kft. jogi képviselőjének és az Ügyvezetőnek átadni az ügyet a rá vonatkozó dokumentumokkal együtt.

4. Amennyiben Marsh Kft. jogi képviselője a panasszal összefüggésben felmerült kárigényt megalapozottnak ítéli, köteles azonnal előterjeszteni az ügyet a Marsh Kft. ügyvezetője részére, javaslatot téve az igény kielégítésének jogalapjára és összezszerúságára.
5. Amennyiben az Ügyvezető kétséget kizáróan megállapítja a Marsh Kft. jogi képviselőjének előterjesztése alapján a Marsh Kft. felelősségét, abban az esetben megbízza a Marsh Kft. jogi képviselőjét a szükséges okiratok elkészítésével és minden egyéb, szükséges lépést megtesz annak érdekében, hogy a Marsh Kft. megtérítési kötelezettségének eleget tegyen.

VI.4. SZÓBAN (SZEMÉLYESEN VAGY TELEFONON) KÖZÖLT PANASZ

Személyesen közölt panasz:

Panaszügyintézés helye:

Marsh Kft., 1082 Budapest, Futó u. 47-53.

Nyitva tartás: hétfő – csütörtök 8:00 – 17:00 óráig
péntek 8:00 – 16:00 óráig

Telefonon közölt panasz:

Telefon: 06 1 881 7200 (vagy az adott szolg. csomagban használt zöld szám)

hétfő, kedd, csütörtök 8:00 - 17:00 óráig
szerda 8:00 – 20:00 óráig
péntek 8:00 – 16:00 óráig

1. Telefonon történő panaszkezelés esetén a Marsh Kft. biztosítja az ésszerű várakozási időn belüli hívásfogadást és ügyintézését. Marsh Kft. az ügyfélszolgálati ügyintézőnek az ügyfélszolgálat felé indított hívás sikeres felépülésének időpontjától számított öt percen belüli előhangos bejelentkezése érdekében úgy köteles eljárni, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható.
2. Telefonon történő panaszkezelés esetén az Ügyfél és a vonatkozó Call center közötti telefonos kommunikáció automatikusan hangfelvétellel rögzítésre kerül. A hangfelvételt a Marsh Kft. öt évig megőrzi. Ügyfél kérésére a

Marsh Kft. biztosítja a hangfelvétel visszahallgatását, továbbá térítésmentesen rendelkezésére bocsátja a hangfelvételtől készített dokumentumot. Telefonon közölt szóbeli panasz esetén fel kell hívni az ügyfél figyelmét, hogy panaszáról hangfelvétel készül

3. A Marsh Kft. a szóbeli panaszt – amennyiben lehetséges – azonnal megvizsgálja, és szükség szerint orvosolja. Ha az Ügyfél a panasz kezelésével nem ért egyet, a Marsh Kft. a panaszról és az azzal kapcsolatos álláspontjáról jegyzőkönyvet vesz fel, és annak egy másolati példányát a személyesen közölt szóbeli panasz esetén az Ügyfélnek átadja, telefonon közölt szóbeli panasz esetén az ügyfélnek a panasz közlését követő 30 napon belül megküldi, egyebekben az írásbeli panaszra vonatkozó rendelkezések szerint jár el.
4. Ha a szóbeli panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, a Marsh Kft. a panaszról jegyzőkönyvet vesz fel, és annak egy másolati példányát a személyesen közölt szóbeli panasz esetén Ügyfélnek átadja, telefonon közölt szóbeli panasz esetén az Ügyfélnek a panasz közlését követő 30 napon belül megküldi, egyebekben az írásbeli panaszra vonatkozó rendelkezések szerint jár el.
5. Amennyiben az ügyfél a személyes ügyintézkést választja, időpontfoglalási lehetőséget kell neki biztosítani.

VI.5. ÍRÁSBAN KÖZÖLT PANASZ

Levélcím: Marsh Kft., 1082 Budapest, Futó u. 47-53.

Faxszám: 06 1 881 7280

E-mail: marsh.hungary@marsh.com

A Marsh Kft. az Ügyfél kérésére a panasz benyújtásához formanyomtatványt bocsát az Ügyfél rendelkezésére. A Panaszbejelentő adatlap jelen szabályzat 1. sz. mellékletét képezi.

VII. ELJÁRÁS A PANASZ ELUTASÍTÁSA ESETÉN

A Marsh Kft. a panasz elutasítása esetén válaszában tájékoztatja az ügyfelet arról, hogy panaszával –annak jellege szerint–

a Pénzügyi Békéltető Testülethez vagy a Magyar Nemzeti Bank Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központjához fordulhat:

Pénzügyi Békéltető Testület:

<https://www.mnb.hu/bekeltetes>

Elérhetőség:

Cím: 1013 Budapest, Krisztina krt. 39.

Meghallgatások helyszíne:

1133. Budapest, Váci út 76. szám alatti Capital Square iroda ház.

Levélcím elszámolással, szerződés módosulással kapcsolatos ügyekben:

Pénzügyi Békéltető Testület, 1539 Budapest, Pf.: 670.

Levélcím általános ügyekben:

Pénzügyi Békéltető Testület 1525 Budapest, Pf.: 172.

Telefon: 06 80 203 776

E-mail: ugyfelszolgalat@mnb.hu

Magyar Nemzeti Bank Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központ:

<https://www.mnb.hu/fogyasztovedelem>

Székhely: 1013 Budapest, Krisztina krt. 39.

Telefon: 06 80 203 776

Fax: 06 1 489 9102

Email: ugyfelszolgalat@mnb.hu

Levélcím: 1534 Budapest BKKP Postafiók: 777.

A panasz elutasítása vagy a panasz kivizsgálására előírt 30 naptári napos törvényi válaszadási határidő eredménytelen eltelte esetén a fogyasztót tájékoztatni kell arról, hogy kérelmére a Pénzügyi Békéltető Testület, illetve a Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központ előtt megindítható eljárás alapjául szolgáló kérelem nyomtatvány megküldését igényelheti, továbbá a fogyasztónak nem minősülő ügyfél bírósághoz fordulhat

A panasz elutasítása esetén a Pénzügyi Békéltető Testület eljárásáról való tájékoztatás mellett Marsh Kft. nyilatkozik, hogy alávetette-e magát a PBT döntésének

Bírósági jogérvényesítés

Az érintett a jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per - az érintett választása szerint - az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VIII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. A panaszügy kivizsgálása során vétkesnek bizonyuló munkatárssal szemben az Ügyvezető, mint a munkáltatói jogok gyakorlója a Munka törvénykönyvében és a munkaviszonyra vonatkozó egyéb jogszabályokban meghatározott módon vizsgálatot indíthat és érvényesítheti a jogszabályokban előírt jogkövetkezményeket.
2. Amennyiben a lefolytatott vizsgálat az Ügyfél panaszának -a hatályos jogszabályok alapján- nem ad helyt, az Ügyvezetőnek, az ügyfél-elégedettség céljára, illetve az eset összes körülményére is figyelemmel

lehetősége van méltányossági alapon az Ügyfél számára kedvező döntést hozni.

3. A jelen szabályzatot a Minőségbiztosítási felelős köteles átadni a Marsh Kft. munkatársai, valamint az új belépő munkatársak részére.
4. A jelen szabályzat rendelkezéseinek megváltoztatására kizárólag a Marsh Kft. ügyvezetője jogosult.
5. A panaszügyekre vonatkozó szabályok nem lehetnek ellentétesek jogszabállyal, vagy az állami irányítás egyéb eszközének minősülő normával. Semmisnek kell tekinteni a szabályzatnak azt a rendelkezését, mely e feltételnek nem tesz eleget.
6. A jelen szabályzat egy példánya elhelyezésre kerül a Marsh Kft. recepcióján.

IX. A SZABÁLYZAT HATÁLYBA LÉPÉSE

A Szabályzat 2016. február 22. napjától hatályos, egyidejűleg valamennyi korábbi e tárgyban elfogadott szabályzat hatályát veszti.

X. ADATVÉDELEM

A panaszkezelés során azonosítás céljából bekért adatok kezelése nem sértheti az adatkezelésre vonatkozó szabályokat. Az ilyen módon megszerzett adatok semmilyen körülmények között nem szolgálnak a panaszkezelés célján túl egyéb adatgyűjtést.

XI. MELLÉKLETEK

- 1.számú melléklet: Panaszbejelentő adatlap

PANASZBEJELENTŐ ADATLAP

A bejelentés címzettje:

Marsh Kft., 1082 Budapest, Futó u. 47-53.

Ügyfél neve:

Ügyfél címe:

A panasz benyújtójának neve:

A panasz benyújtójának címe:

Amennyiben a panasz benyújtója képviselőként vagy meghatalmazottként jár el, úgy az alábbi azonosításra alkalmas iratokkal vagy meghatalmazással (amennyiben az ügyfél meghatalmazott útján jár el, a meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni) igazolta jogosultságát a panasz benyújtására (az iratok másolatát a panaszbejelentő adatlaphoz kell csatolni):

A panasszal érintett szerződés száma:

A panasszal érintett kifogások, a panasz tárgyát képező esemény vagy tény megjelölése:

Az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke:

Tájékoztatjuk ügyfelünket, hogy a panasz elutasítása vagy a panasz kivizsgálására előírt 30 naptári napos törvényi válaszadási határidő eredménytelen eltelte esetén kérelmére a Pénzügyi Békéltető Testület, illetve a Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központ előtt megindítható eljárás alapjául szolgáló kérelem nyomtatvány megküldését igényelheti.

Tájékoztatjuk továbbá, hogy 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 per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

A panasz benyújtásának időpontja:

--

A panasz benyújtásának módja :

--

Az ügyfél aláírása, telefonszáma, értesítés módja:

A panasz felvevőjének neve, beosztása:

Az intézkedés határideje (a panasz felvételétől számított 30 nap):

A végrehajtásért felelős személy:

A panasz rendezésére vagy megoldására szolgáló intézkedés leírása, elutasítás esetén annak indoka:

A panasz megválaszolásának időpontja és módja:

A panaszfelvétel dátuma:

A panaszfelvevő aláírása:

A panasz lezárásának dátuma:

Az intézkedő személy aláírása:

Marsh Kockázatkezelési, Tanácsadó és Biztosítási Alkusz Kft. 1082 Budapest, Futó utca 47-53. V. em. Adószám: 10857968-2-42

A céget a Fővárosi Bíróság mint Cégbíróság 01-09-264683 számon vette nyilvántartásba.

Magyarországon a Marsh Kft. kizárólag biztosítási közvetítésre és tanácsadásra jogosult, mely tevékenységét a felügyeleti szerv, az MNB (illetve jogelődje) által kiadott engedély alapján végzi.

Copyright © 2018 Marsh Kft. Minden jog fenntartva.