

## REKLAMAČNÍ ŘÁD

Tento reklamační řád stanoví pravidla a postupy pro řešení reklamací a stížností klientů společnosti **M&M finance company s.r.o.**, se sídlem Krakovská 583/9, Nové Město, 110 00 Praha 1, IČ: 28476026, zapsaná v obchodním rejstříku vedeným Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 144369 (dále jen „společnost“).

### 1. OBECNÉ ZÁSADY

Reklamační řád stanoví postupy a procesy pro podávání a vyřizování reklamací a stížností klientů společnosti a jejich evidenci. Společnost vede vnitřní evidenci o všech přijatých reklamacích a stížnostech, o způsobu jejich řešení, o výsledcích šetření a informacích předávaných klientovi, včetně data přijetí, data zpracování a data informování o výsledku řešení reklamace či stížnosti.

Reklamační řád je uveřejněn na internetových stránkách [www.mmfinance.cz](http://www.mmfinance.cz) a je rovněž k dispozici v písemné podobě v sídle společnosti.

### 2. PODÁNÍ REKLAMACE NEBO STÍŽNOSTI

**Klient může reklamaci či stížnost podat několika způsoby a to:**

- a) písemnou formou na adresu: Nádražní 535/15, 702 00 Ostrava
- b) emailem: [info@mmfinance.cz](mailto:info@mmfinance.cz)
- c) telefonicky: +420 734 692 723
- d) prostřednictvím poradce společnosti
- e) prostřednictvím smluvního partnera společnosti (obvykle pojišťovna, investiční společnost, penzijní společnost, banka apod.)

**Reklamace/stížnost musí obsahovat:**

- a) Jméno, příjmení klienta a kontaktní email nebo poštovní adresu, na kterou bude zaslán výsledek šetření reklamace nebo stížnosti. V případě, že jde o právnickou osobu, uvádí se obchodní firma, název a adresa jejího sídla, kontaktní osoba.
- b) Popis případu s uvedením údajů nezbytných pro řešení reklamace či stížnosti a popis způsobu, jak byl klient dotčen na svých právech.
- c) Přílohy obsahující dokumentaci k podání (kopie smluv, záznamu z jednání atd.)

### 3. PRŮBĚH ŘEŠENÍ

Reklamacie či stížnost je po doručení společnosti předána odpovědnému pracovníkovi, který zajistí její zaevidování a řešení.

Reklamacie a stížnosti jsou vyřizovány v pořadí dle jejich přijetí.

Lhůta pro vyřízení reklamacie či stížnosti je 30 kalendářních dnů od přijetí podání. V případě, že ze závažných důvodů nelze vyřídit daný případ ve výše uvedené lhůtě, je klient o této skutečnosti včas informován.

Společnost si vyhrazuje právo vyžádat od klienta doplnění reklamacie či stížnosti tak, aby bylo umožněno její úspěšné vyřešení. V takovém případě je pozastavena lhůta k vyřízení případu do doby doručení doplňujících údajů klientem. Pokud však klient do 10 kalendářních dnů nedoručí do společnosti doplňující údaje k danému případu vyžádané společností, podání reklamacie či stížnosti může být zamítnuto pro jeho nekompletnost.

### 4. INFORMOVÁNÍ KLIENTA O VÝSLEDKU ŘEŠENÍ

Klient je ve výše uvedené lhůtě 30 kalendářních dnů od přijetí reklamacie informován o výsledku řešení reklamacie, a to emailem, který klient uvedl, nebo písemně na adresu uvedenou v jím zaslané reklamaci nebo stížnosti. Rozhodující je den odeslání výsledku reklamacie či stížnosti.

V případě, že výsledek řešení případu bude zaslán na klientem uvedenou adresu a klient dopis s výsledkem řešení nepřevzme, považuje se za doručení v den, kdy je doručen zpět do společnosti.

Pokud je reklamacie nebo stížnost podána prostřednictvím smluvního partnera (tj. partnera, jejichž produkty společnost nabízí), společnost informuje o výsledku řešení reklamacie či stížnosti pouze tohoto partnera, prostřednictvím kterého byla reklamacie nebo stížnost podána.

### 5. ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ

Průběh řešení reklamací a stížností uvnitř společnosti je stanoven vnitřním předpisem určeným pouze pro vnitřní potřebu společnosti.

**Reklamacie nebo stížnost bude odmítnuta pokud:**

- a) Případ popsáný v reklamaci nebo stížnosti se netýká společnosti, jí nabízených služeb ani produktů ani jejích poradců,
- b) Reklamacie nebo stížnost neobsahuje veškeré potřebné náležitosti (zejména se jedná o identifikaci klienta a srozumitelnost jeho podání) a klient je nedoplnil ani v dodatečně přiměřené lhůtě 10 kalendářních dnů,

c) Nebudou-li předloženy doklady, prokazující oprávněnost opakované reklamace, a reklamovaná vada plnění nebude ani jinak prokázána,

d) Ve věci rozhodl soud či jiný orgán veřejné moci nebo řízení ve věci samé bylo před takovým orgánem zahájeno.

Pokud je klient podávající reklamaci či stížnost spotřebitelem, může v případě nespokojenosti s řešením svého případu kontaktovat příslušný správní orgán pro tzv. mimosoudní řešení sporů. Tímto správním orgánem je:

- **Finanční arbitr** pro oblast finančních služeb uvedených v zákoně č. 229/2002 Sb., o finančním arbitrovi, ve znění pozdějších předpisů, tj. zejména pro spory týkající se nabízení, poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru, investičních služeb, životního pojištění, stavebního spoření apod.

Na Finančního arbitra se lze obrátit bezplatně prostřednictvím [www.finarbitr.cz](http://www.finarbitr.cz) nebo na jeho adrese Legerova 1581/69, 110 00 Praha 1.

- **Česká obchodní inspekce** v případech, kdy není dána působnost finančního arbitra (např. neživotní pojištění, doplňkové penzijní spoření). Bližší kontaktní informace a internetový formulář podání na [www.coi.cz](http://www.coi.cz).

Se svojí reklamací či stížností se klient může obrátit také na Českou národní banku (dále jen „**ČNB**“), a to v záležitostech, které se týkají dodržování zákazu používání nekalých praktik, zákazu diskriminace spotřebitele, povinností a pravidel pro informování o ceně služeb a způsobu jejich stanovení, povinností stanovených občanským zákoníkem pro uzavírání smluv o finančních službách uzavíraných na dálku atd. ČNB nerozhoduje o předmětu sporu. Podáním se zabývá výhradně z hlediska, zda byly dodrženy právní předpisy, na které ČNB dohlíží. ČNB je možné kontaktovat prostřednictvím [www.cnb.cz](http://www.cnb.cz) nebo na adrese jejího sídla: Na Příkopě 28, 115 03 Praha 1.

Tento reklamační řád je účinný od 1. března 2021.