



## A Dimenzió-Med Egészségügyi Szolgáltató Kft. személyes ügyintézését biztosító részleges ügyfélszolgálat feladatai

- 1. Nyomtatványok/szerződések helyszíni biztosítása és átvétele, segítségnyújtás a kitöltéséhez.**
- 2. Készpénzes számlák és egyéb tagi iratanyagok, nyomtatványok átvétele, a Pénztárhoz való továbbítása.**
- 3. Pénztári szolgáltatásokkal és pénztári tagsági jogviszonnal kapcsolatos információk átadása.**
- 4. Termékek és szolgáltatások elszámolhatóságával kapcsolatos segítségnyújtás.**
- 5. Egyéb anyagok, írásbeli panaszok átvétele, átvételének igazolása és nyilvántartásba vétele, majd továbbítása, valamint a szóbeli panaszról jegyzőkönyv felvétele, nyilvántartásba vétele.**
- 6. A pénzmosás elleni törvény szerinti tagi személyes azonosítás elvégzése a Pénztár nevében, a kapcsolódó dokumentációk átvétele, hitelesítése, továbbítása a Pénztár részére.**

A DIMENZIÓ-MED Egészségközpont ügyfélszolgálat az átvételt követően az általa átvett dokumentumokat zárt borítékban tárolja, majd a Pénztár címére haladéktalanul továbbítja.

### Elérhetőségek:



### **DIMENZIÓ-MED Egészségközpont**

Cím: 1054 Budapest, Vécsey u. 3.  
Nyitva tartás itt megtekinthető:  
<https://www.dimenzio.net/elerhetoseg/>