

**尊敬的客户，为保障您的征信权益，如您对征信报告相关信息存在异议的，可通过以下渠道向我司提出征信异议申请**

**渠道一：客服热线 400-690-0966**

您可致电我司客服热线  
400-690-0966申请征信  
异议。

请您根据客服人员指导，  
提交您的征信异议申请资  
料。

我司向您反馈处理结果。

第一步：拨打我司客服热线 400-690-0966 申请征信异议，客服将告知您填写资料、所需资料发送至您指定邮箱；

第二步：请您填写《征信异议申请表》，将《征信异议申请表》、本人有效身份证件原件照片（正反面）、本人手持有效身份证件与申请表合影照片、佐证资料（如有）发送至我司客服邮箱

kefu@stellantisflc.com.cn，如资料填写不全，400 客服将联系您补充；

第三步：我司自完整接收到您提交的《征信异议申请表》（见附件）、本人有效身份证件原件照片（正反面）、本人手持有效身份证件与申请表合影照片资料之日起正式受理，并在受理之日起 20 日内进行核查和处理，并将结果以书面形式答复您。

**渠道二：客服邮箱 kefu@stellantisflc.com.cn**

您可向我司客服邮箱  
kefu@stellantisflc.com.  
cn发送征信异议申请。

请您根据客服人员指导，  
提交您的征信异议申请资  
料。

我司向您反馈处理结果。

第一步：您可向我司客服邮箱 kefu@stellantisflc.com.cn 发送征信异议申请，客服将回复您所需资料；

第二步：请您填写《征信异议申请表》，将《征信异议申请表》、本人有效身份证件原件照片（正反面）、本人手持有效身份证件与申请表合影照片、佐证资料（如有）发送至我司客服邮箱

kefu@stellantisflc.com.cn，如资料填写不全，400 客服将联系您补充；

第三步：我司自完整接收到您提交的《征信异议申请表》（见附件）、本人有效身份证件原件照片（正反面）、本人手持有效身份证件与申请表合影照片资料之日起正式受理，并在受理之日起 20 日内进行核查和处理，并将结果以书面形式答复您。

附件 1：《个人征信异议申请表》

附件 2：《企业征信异议申请表》

## 个人征信异议申请表

申请人信息 (请务必填写正确)			
申请人姓名		证件类型	
证件号码		申请人有效联系电话	
代理人信息 (没有可不填)			
代理人姓名		代理人证件类型	
代理人证件号码		代理人有效联系电话	
申请人授权及承诺			
1、本人授权同意贵司在征信处理期间查询申请人信用报告； 2、本人同意贵司通过上述有效联系电话回复告知本征信申请的处理结果； 3、本人郑重承诺，本人所提供的所有申请资料及证明材料都真实、合法有效，无任何虚假。如贵司发现有任何虚假，本人愿负相应的法律责任，并承担由此产生的一切后果。			
异议信息及说明 (请务必填写完整、正确，以免导致申请无法被我司受理)			
1、申请更正征信信息的合同编号_____			
2、申请更正的信息内容 (请勾选需要更正的信息并填写内容) <input type="checkbox"/> 逾期信息更正：申请更正的逾期年月_____			
<input type="checkbox"/> 其他，请具体描述需要更正的内容_____			
3、情况说明 (请务必如实填写逾期发生的原因，如有其他补充说明及凭证可另行提供)			
申请确认 (请务必手签)			
申请人 (代理人) 签字			
填表日期：	年	月	日
注：请打印本表进行填写，如本表无法详细描述信息说明事项，申请人应另外提供说明资料。			

## 企业征信异议申请表

企业信息（请务必填写正确）			
企业名称			
证件类型			
证件号码			
申请人信息（请务必填写正确）			
申请人姓名		申请人证件类型	
申请人证件号码		申请人联系方式	
申请人授权及承诺			
1、我司授权同意贵司在征信处理期间查询我司信用报告； 2、我司同意贵司通过上述有效联系电话回复告知申请人征信申请的处理结果； 3、我司郑重承诺，申请人所提供的所有申请资料及证明材料都真实、合法有效，无任何虚假。如贵司发现有任何虚假，我司愿负相应的法律责任，并承担由此产生的一切后果。			
异议信息及说明 (请务必填写完整、正确，以免导致申请无法被我司受理)			
1、申请更正征信信息的合同编号_____			
2、申请更正的信息内容（请勾选需要更正的信息并填写内容） <input type="checkbox"/> 逾期信息更正：申请更正的逾期年月_____			
<input type="checkbox"/> 其他，请具体描述需要更正的内容_____			
3、情况说明（请务必如实填写逾期发生的原因，如有其他补充说明及凭证可另行提供） _____			
申请确认（请务必盖章及手签）			
企业盖章及申请人签字			
填表日期：                   年           月           日			
注：请打印本表进行填写，如本表无法详细描述信息说明事项，申请人应另外提供说明资料。			