

Formularz reklamacji zgłaszanej osobiście lub telefonicznie

| | | | |
|----|---|--|------------|
| 1 | Data/godzina zgłoszenia ¹⁾ |-.....-..... | godz. |
| 2 | Imię i nazwisko Klienta/nazwa firmy ¹⁾ | | |
| 3 | Modulo Klienta/ numer identyfikacyjny Klienta lub numer PESEL lub REGON ¹⁾ <small>UWAGA! Jeżeli nie jest możliwe ustalenie numeru</small> | | |
| 4 | Telefon kontaktowy Klienta ¹⁾ <small>UWAGA! Należy wskazać numer telefonu kontaktowego, pod którym można kontaktować się z klientem w sprawie składanej reklamacji.</small> | | |
| 5 | Adres klienta ¹⁾ | | |
| 6 | Komórka organizacyjna obsługująca klienta ¹⁾ | | |
| 7 | Komórka organizacyjna, której reklamacja dotyczy ¹⁾ | | |
| 8 | Produkty i usługi których dotyczy reklamacja | | |
| 9 | Treść reklamacji ^{1) 3)} | | |
| 10 | Oczekiwania klienta ¹⁾ | | |
| 11 | Oczekiwana forma odpowiedzi ^{1) 4)} | a) list <small>UWAGA!</small> Przekazanie odpowiedzi na aktualnie obowiązujący adres korespondencyjny, wskazany przez Klienta w dyspozycji. b) e-mail <small>UWAGA!</small> Możliwe wyłącznie na podstawie dyspozycji Klienta zgłaszanej podczas składania reklamacji oraz z zastrzeżeniem, że Bank posiada potwierdzony przez klienta adres mailowy do kontaktu. c) panel bankowości elektronicznej <small>UWAGA!</small> Możliwe wyłącznie w przypadku jeżeli klient korzysta z bankowości elektronicznej, dodatkowo odpowiedź zostanie przekazana na adres korespondencyjny. d) klient nie oczekuje odpowiedzi | |
| 12 | Uwagi pracownika przyjmującego reklamację | | |
| 13 | Imię i nazwisko pracownika przyjmującego reklamację ¹⁾ | Komórka org.: | |

Podpis pracownika Banku

Podpis Klienta / osoby zgłaszającej

1

1. wypełnienie pola jest obowiązkowe
2. dotyczy reklamacji przyjmowanych telefonicznie poprzez Infolinię Banku
3. należy podsumować rozmowę i upewnić się, czy reklamacja została przez nas zrozumiana w sposób właściwy
4. zaznaczyć wskazaną przez Klienta formę