

Formularz reklamacji zgłaszanej osobiście lub telefonicznie

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

1. wypełnienie pola jest obowiązkowe

2. należy podsumować rozmowę i upewnić się, czy skarga/reklamacja została przez nas zrozumiana w sposób właściwy

3. zaznaczyć wskazaną przez Klienta formę odpowiedzi

.....
podpis Klienta/osoby zgłaszającej

.....
podpis pracownika Banku