

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>			
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⁾			
	Placówka, której reklamacja dotyczy			
7	Produkty i usługi Banku, których dotyczy reklamacja i produkty i usługi Instytucji współpracujących			
8	Treść reklamacji ^{1) 2)}			
9	Oczekiwania klienta ¹⁾			
10	Oczekiwana forma odpowiedzi ^{1) 3)}	a) list UWAGA! Przekazanie odpowiedzi na aktualnie obowiązujący adres korespondencyjny, wskazany przez Klienta w dyspozycji. b) e-mail UWAGA! Możliwe wyłącznie na podstawie dyspozycji Klienta zgłaszanej podczas składania reklamacji oraz z zastrzeżeniem, że Bank posiada potwierdzony przez klienta adres mailowy do kontaktu. c) osobiście w placówce Banku UWAGA! W przypadku odbioru osobistego należy uzyskać od Klienta pisemne potwierdzenie odbioru dokumentu.		
11	Uwagi pracownika przyjmującego reklamację			
12	Imię i nazwisko pracownika przyjmującego reklamację ¹⁾		Komórka org.:	

Podpis pracownika Banku

Podpis Klienta / osoby zgłaszającej

- wypełnienie pola jest obowiązkowe
- należy podsumować rozmowę i upewnić się, czy reklamacja została przez nas zrozumiana w sposób właściwy
- zaznaczyć wskazaną przez Klienta formę