

.....
pieczęć nagłówkowa placówki Banku

Formularz reklamacji zgłaszanej osobiście lub telefonicznie¹⁾

1	Data/godzina zgłoszenia ²⁾-.....-.....	godz.
2	Imię i nazwisko Klienta/nazwa firmy ²⁾		
3	Adres do korespondencji		
4	Numer PESEL lub REGON ²⁾ <small>UWAGA! Należy wpisać numer PESEL (osoby prywatne) lub REGON (firmy)</small>		
5	Numer modulo klienta, jeśli dotyczy transakcji na rachunku		
6	Telefon kontaktowy Klienta ²⁾ <small>UWAGA! Należy wskazać numer telefonu kontaktowego, pod którym można kontaktować się z klientem w sprawie składanej reklamacji.</small>		
7	Placówka obsługująca Klienta ²⁾		
8	Placówka, której reklamacja dotyczy ²⁾		
9	Powód reklamacji		
10	Treść reklamacji ^{2) 3)} w tym załączone dowody ilośćszt	Ewentualny zakres reklamacji (zaznaczyć tylko jeden z poniższych punktów): <input type="checkbox"/> Powyższa transakcja nie była dokonana przeze mnie/ i nikogo nie upoważniłem/am/ do jej dokonania <input type="checkbox"/> Dokonałem/am/ tylko jednej transakcji, natomiast zostałem/am/ obciążony/na podwójnie <input type="checkbox"/> Kwota dokonanej transakcji wynosi złotych, a nie złotych <input type="checkbox"/> treść innej reklamacji/skargi/wniosku (opis):	
11	Oczekiwania klienta ²⁾		
12	Oczekiwana forma odpowiedzi ^{2) 4)}	list UWAGA! Przekazanie odpowiedzi na aktualnie obowiązujący adres korespondencyjny 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.	
13	Adres email		
14	Uwagi pracownika przyjmującego reklamację		
15	Imię i nazwisko pracownika przyjmującego reklamację ²⁾	Komórka org.:	

.....
Podpis pracownika Banku

.....
Podpis Klienta/ osoby zgłaszającej

.....
Miejscowość, data

1. formularz nie dotyczy reklamacji dokonanej kartą płatniczą
2. wypełnienie pola jest obowiązkowe
3. należy podsumować rozmowę i upewnić się, czy reklamacja została przez nas zrozumiana w sposób właściwy
4. zaznaczyć wskazaną przez Klienta formę