

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	ID rozmowy ²⁾		
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) 3)}		
10	Oczekiwania klienta ¹⁾		
11	Oczekiwana forma odpowiedzi ^{1) 4)}	<p>a) list UWAGA! Przekazanie odpowiedzi na aktualnie obowiązujący adres korespondencyjny wskazany przez Klienta w dyspozycji.</p> <p>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,</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>	
13	Uwagi pracownika przyjmującego reklamację		
14	Imię i nazwisko pracownika przyjmującego reklamację ¹⁾	Komórka org.:	

Podpis pracownika Banku

Podpis Klienta / osoby zgłaszającej

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