

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	Dane kontaktowe Klienta ¹⁾ : numer telefonu, adres mailowy		
5	Placówka obsługująca Klienta ¹⁾		
	Placówka, której reklamacja dotyczy		
6	Produkty i usługi których dotyczy reklamacja		
7	Treść reklamacji ^{1) 2)}		
8	Oczekiwania klienta ¹⁾		
9	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) klient nie oczekuje odpowiedzi	
10	Uwagi pracownika przyjmującego reklamację		
11	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