

Formularz reklamacji zgłaszanej osobiście lub telefonicznie

1	Data/godzina zgłoszenia ¹⁾	-.....-.....	godz.
2	Imię i nazwisko Klienta/nazwa firmy ¹⁾		
3	Modulo Klienta/ numer identyfikacyjny Klienta lub numer PESEL lub REGON ¹⁾ UWAGA! Jeżeli nie jest możliwe ustalenie numeru modulo, należy wpisać numer PESEL (osoby prywatne) lub REGON (firmy)		
4	ID rozmowy ²⁾		
5	Telefon kontaktowy Klienta ¹⁾ UWAGA! Należy wskazać numer telefonu kontaktowego, pod którym można kontaktować się z klientem w sprawie składanej reklamacji.		
6	Placówka obsługująca Klienta ¹⁾		
	Placówka, której reklamacja dotyczy		
7	Produkty i usługi których dotyczy reklamacja		
8	Treść reklamacji ^{1) 3)}		
9	Oczekiwania klienta ¹⁾	zlecenie płatnicze ☐ wydania karty ☐	
10	Oczekiwana forma odpowiedzi ^{1) 4)}	☐ list UWAGA! Przekazanie odpowiedzi na aktualnie obowiązujący adres korespondencyjny, wskazany przez Klienta w dyspozycji. ☐ inny trwały nośnik komunikacji.	
11	Oczekiwania klienta ¹⁾	pozostałe ☐	
12	Oczekiwana forma odpowiedzi ^{1) 4)}	☐ list UWAGA! Przekazanie odpowiedzi na aktualnie obowiązujący adres korespondencyjny, wskazany przez Klienta w dyspozycji. ☐ 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	Uwagi pracownika przyjmującego reklamację		

14	Imię i nazwisko pracownika przyjmującego reklamację ¹⁾		Komórka org.:	
----	---	--	---------------	--

Podpis pracownika Banku

Podpis Klienta / osoby zgłaszającej

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