

Formularz reklamacji/skargi/zgłoszenia (podkreślić właściwe)

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	-
4.	Telefon kontaktowy Klienta ¹⁾ UWAGA! Należy wskazać numer telefonu kontaktowego, pod którym można kontaktować się z klientem w sprawie składanej reklamacji.	-
5.	Placówka obsługująca Klienta ¹⁾	-
6.	Placówka, której reklamacja dotyczy	-
7.	Produkty i usługi których dotyczy reklamacja/skarga	-
8.	Treść reklamacji/skargi ^{1) 3)}	-

9.	Oczekiwania klienta ¹⁾	-
10.	Oczekiwana forma odpowiedzi ^{1) 4)}	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 oraz wyrażoną zgodę na kontakt tym kanałem. c) panel bankowości elektronicznej UWAGA! Możliwe wyłącznie w przypadku jeżeli klient korzysta z bankowości elektronicznej.
11.	Uwagi pracownika przyjmującego reklamację	-
12.	Imię i nazwisko pracownika przyjmującego reklamację ¹⁾	Komórka org.:

.....
Podpis pracownika Banku

.....
Podpis Klienta/osoby zgłaszającej