



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>		
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)}	a) list UWAGA! Przekazanie odpowiedzi na aktualnie obowiązujący adres korespondencyjny 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, dotyczy wyłącznie klientów instytucjonalnych. c) klient nie oczekuje odpowiedzi	
12	Adres lub numer telefonu do kontaktu ¹⁾		
13	Uwagi pracownika przyjmującego reklamację		
14	Imię i nazwisko pracownika przyjmującego reklamację ¹⁾	Komórka org.:	

1. wypełnienie pola jest obowiązkowe
2. należy podsumować rozmowę i upewnić się, czy reklamacja została przez nas zrozumiana w sposób właściwy
3. zaznaczyć wskazaną przez Klienta formę

.....
Podpis pracownika Banku

.....
Podpis Klienta / osoby zgłaszającej