

Formularz reklamacji zgłaszanej osobiście lub telefonicznie

1.	Data/godzina zgłoszenia ¹⁾-.....-.....	godz.
2.	Imię i nazwisko Klienta/nazwa firmy ¹⁾		
3.	Modulo Klientalub 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.	Telefon kontaktowy Klienta ¹⁾ <small>UWAGA! Należy wskazać numer telefonu kontaktowego, pod którym można kontaktować się z klientem w sprawie składanej reklamacji.</small>		
5.	Placówka obsługująca Klienta ¹⁾		
6.	Placówka, której skarga/reklamacja dotyczy ¹⁾		
7.	Produkty i usługi których dotyczy skarga/reklamacja		
8.	Treść skargi/reklamacji ^{1) 2)}		
9.	Oczekiwania klienta ¹⁾		

10.	Oczekiwana forma odpowiedzi ¹⁾³⁾	<p>a) list uwaga! Przekazanie odpowiedzi na aktualnie obowiązujący adres korespondencyjny</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, dotyczy wyłącznie klientów instytucjonalnych.</p> <p>c) panel bankowości elektronicznej uwaga! Możliwe wyłącznie w przypadku jeżeli klient korzysta z bankowości elektronicznej</p>	
11.	Uwagi pracownika przyjmującego skargę/ reklamację		
12.	Imię i nazwisko pracownika przyjmującego skargę/reklamację ¹⁾		Komórka org.:

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