



FORMULARZ reklamacji ogólnej klient indywidualny /klient instytucjonalny*

1. Imię i nazwisko zgłaszającego:

.....

2. Nazwa firmy (jeśli dotyczy)

.....

3. Adres:

.....

.....

4. Dane identyfikacyjne: PESEL/NIP/REGON*

5. Zakres reklamacji:

dot. kredytu (np. dot. rozpatrzenia wniosku, transz, prowizji, oprocentowania)

Nr i data umowy kredytowej

dot. depozytów (np. dot. umowy rachunku, lokat, blokady środków, prowizji, funkcjonowania usług dodatkowych, w tym m.in. SMS Banking, IB Banking, zlecenia.)

Nr rachunku klienta

dot. kart płatniczych, w tym kredytowych, ale nie związanych z transakcją płatniczą (np. brak dostarczenia karty, brak dostarczenia kodu PIN, przesyłka dostarczona w uszkodzonej kopercie, dostarczona karta była mechanicznie uszkodzona, błędy w nadruku na karcie, prowizja)

rodzaj karty MC/VISA*,

Nr rachunku do którego przypisana jest karta, lub nr rachunku spłat (przy karcie kredytowej)

Nr karty

INNE

6. Treść reklamacji z opisem roszczenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
7. Oczekiwany stan po rozpatrzeniu reklamacji:

.....
.....
.....
8. Oczekiwany przez klienta sposób przekazania przez Bank odpowiedzi na reklamację:

listem poleconym na adres:.....
.....

mailem na adres (pismo w formie PDF¹).....

¹ Numer telefonu na który zostanie przekazane hasło do otwarcia korespondencji:
.....

Załączone pełnomocnictwo/odpis z KRS wykazujące uprawnienie do reprezentowania danej osoby prawnej bądź spółki nieposiadającej osobowości prawnej TAK/NIE/NIE DOTYCZY*

.....
(czytelny podpis zgłaszającego)

Potwierdzenie przyjęcia reklamacji przez Bank:

.....
miejsowość, data

.....
stempel funkcyjny i podpis pracownika przyjmującego reklamację w placówce Banku oraz nr telefonu

Zarejestrowano w rejestrze reklamacji

lp.

data

* wybrać właściwe