

**FORMULARZ REKLAMACJI ZGŁASZANEJ OSOBIŚCIE**

1.	Data/godzina zgłoszenia <sup>1)</sup>	.....-.....-..... ...	godz. ....
2.	Imię i nazwisko Klienta/nazwa firmy <sup>1)</sup>		
3.	Modulo Klienta lub numer PESEL lub REGON <sup>1)</sup> <b>UWAGA!</b> Jeżeli nie jest możliwe ustalenie numeru modulo, należy wpisać numer PESEL (osoby prywatne) lub REGON (firmy)		
4.	Telefon kontaktowy Klienta <sup>1)</sup> <b>UWAGA!</b> Należy wskazać numer telefonu kontaktowego, pod którym można kontaktować się z klientem w sprawie składanej reklamacji.		
5.	Placówka obsługująca Klienta <sup>1)</sup>		
6.	Placówka, której reklamacja dotyczy		
7.	Produkty i usługi których dotyczy reklamacja		
8.	Treść reklamacji <sup>1)2)</sup>		
9.	Oczekiwania klienta <sup>1)</sup>		
10.	Oczekiwana forma odpowiedzi <sup>1)3)</sup>	a) <input type="checkbox"/> list <b>uwaga!</b> Przekazanie odpowiedzi na aktualnie obowiązujący adres korespondencyjny b) <input type="checkbox"/> e-mail <b>uwaga!</b> możliwe wyłącznie na podstawie dyspozycji Klienta zgłaszanej podczas składania reklamacji oraz z zastrzeżeniem, że Bank posiada potwierdzony przez klienta adres mailowy do kontaktu c) <input type="checkbox"/> klient nie oczekuje odpowiedzi	
11.	Uwagi pracownika przyjmującego reklamację		
12.	Imię i nazwisko pracownika przyjmującego reklamację <sup>1)</sup>	Komórka org.:	

-----  
*podpis pracownika Banku*

-----  
*podpis Klienta/osoby zgłaszającej*

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