Formularz zgłoszeniowy reklamacji[1]

1. Imię i nazwisko Klienta .....
2. Wskazanie umowy łączącej Klienta z Bankiem[2] .....
3. Data zdarzenia[3] .....
4. Krótki opis zdarzenia[4] .....

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....
5. Żądanie Klienta wobec Banku[5] .....

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

Proszę o udzielenie odpowiedzi w formie:

☐ papierowej – na adres korespondencyjny: .....

☐ elektronicznej – na adres e-mail: .....

.....	.....	.....
Miejscowość	*Data zgłoszenia*	*Podpis Klienta*

(Opcjonalnie) Wyrażam zgodę na ewentualne udostępnianie organom ścigania moich danych osobowych oraz innych danych bezpośrednio lub pośrednio związanych z reklamowanymi przeze mnie transakcjami.

.....	.....	.....
Miejscowość	*Data zgłoszenia*	*Podpis Klienta*

Wypełnia pracownik Banku

Zgłoszenie złożono w formie: ☐ **pisemnej** (☐ *osobiście w Placówce Banku* | ☐ *przesyłką pocztową*); ☐ **ustnej** (☐ *osobiście w Placówce Banku* | ☐ *telefonicznie, ok. godz……..*); ☐ **elektronicznej**

.....	.....	.....
Miejscowość	*Data rejestracji zgłoszenia*	*Podpis i pieczęć pracownika Banku przyjmującego zgłoszenie*

---

[1] Formularz wypełnia Klient Banku lub pracownik Banku przyjmujący zgłoszenie reklamacji w formie ustnej.
[2] W przypadku data zawarcia i numer umowy
[3] Należy podać datę realizacji czynności bankowej będącej przedmiotem reklamacji.
[4] Należy opisać i uzasadnić powód złożenia reklamacji ze wskazaniem naruszenia postanowień umownych lub innych obowiązujących regulacji.
[5] Należy określić oczekiwania Klienta wobec Banku w związku ze złożoną reklamacją. W przypadku roszczeń finansowych należy wskazać wysokość kwoty ze wskazaniem waluty.