

## FORMULARZ REKLAMACJI ZGŁASZANEJ PISEMNIEM

### CZĘŚĆ A. WYPEŁNIA KLIENT

1.	Data/godzina zgłoszenia <sup>1)</sup>	.....-.....-.....	godz. ....
2.	Imię i nazwisko Klienta/nazwa firmy <sup>1)</sup>		
3.	Nr rachunku Klienta		
4.	Adres korespondencyjny Klienta <sup>1)</sup>		
5.	Telefon kontaktowy Klienta <sup>2)</sup>		
6.	Jednostka Banku obsługująca Klienta <sup>1)</sup>		
7.	Produkty, z których Klient korzysta		
8.	Treść reklamacji (dokładny opis zdarzenia lub przedmiotu zastrzeżeń Klienta) <sup>1), 3)</sup>		
9.	Oczekiwania Klienta co do rozpatrzenia reklamacji <sup>1)</sup>		

Podpis Klienta

## CZĘŚĆ B. WYPEŁNIA BANK

1.	Uwagi pracownika przyjmującego reklamację			
2.	Data przyjęcia reklamacji:		Nazwa jednostki/ komórki org. Banku:	

Pieczętka i podpis pracownika Banku

- 1) *wypełnienie pola jest obowiązkowe*
- 2) *informacja pożądana*
- 3) *w przypadku reklamacji nieautoryzowanej transakcji płatniczej należy wskazać:*
  - a) numer rachunku lub numer karty związanej z nieautoryzowaną transakcją
  - b) imię i nazwisko Posiadacza rachunku/ Użytkownika/ Użytkownika karty
  - c) datę dokonania transakcji płatniczej
  - d) oryginalną kwotę transakcji płatniczej
  - e) nazwę akceptanta lub bankomatu w przypadku transakcji dokonywanych kartą debetową
  - f) powód złożenia reklamacji
  - g) potwierdzenie czy Użytkownik/Użytkownik karty był w posiadaniu karty w chwili realizacji reklamowanej transakcji płatniczej
  - h) potwierdzenie czy reklamowana transakcja na rachunku płatniczym była wykonana z należącego do Posiadacza/ Użytkownika karty/ Użytkownika urzędnika umożliwiającego dokonanie tej transakcji.