



**BANK** SPÓŁDZIELCZY  
ZIEMI GÓRSKICH  
**KARPATIA**

**Formularz reklamacji zgłaszanej osobiście lub telefonicznie**

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	ID rozmowy <sup>2)</sup>		
5	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.		
6	Placówka przyjmująca reklamację <sup>1)</sup>		
7	Placówka, której reklamacja dotyczy		
8	Produkty i usługi których dotyczy reklamacja		
9	Treść reklamacji <sup>1)3)</sup>		
10	Oczekiwania klienta <sup>1)</sup>		
11	Oczekiwana forma odpowiedzi <sup>1)4)</sup>	<input type="checkbox"/> list <b>UWAGA!</b> Przekazanie odpowiedzi na aktualnie obowiązujący adres korespondencyjny, wskazany przez Klienta w dyspozycji.  <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.  <input type="checkbox"/> bankowość elektroniczna <b>UWAGA!</b> Możliwe wyłącznie w przypadku jeżeli klient korzysta z bankowości elektronicznej, dodatkowo odpowiedź zostanie przekazana na adres korespondencyjny.  <input type="checkbox"/> klient nie oczekuje odpowiedzi	
12	Uwagi pracownika przyjmującego reklamację		
13	Imię i nazwisko pracownika przyjmującego reklamację <sup>1)</sup>		

.....  
Podpis pracownika Banku

.....  
Podpis Klienta / osoby zgłaszającej

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