

**FORMULARZ reklamacji/wniosku\***

\_\_\_\_\_

stempel nagłówek placówki banku

Numer rachunku: \_\_\_\_\_

Nr karty: \_\_\_\_\_\*\*

**Dane posiadacza rachunku:**

\_\_\_\_\_ imiona \_\_\_\_\_ nazwisko

PESEL \_\_\_\_\_

**1. Reklamacja transakcji na rachunku**

Data reklamowanej transakcji: \_\_\_\_\_ Kwota reklamowanej transakcji ..... złotych

Kanał dostępu, poprzez który realizowano operację\*\*\*:

 WWW  PLACÓWKA BANKU  BANKOMAT/KARTA

\_\_\_\_\_

rodzaj operacji (np. przelew, lokata, zlecenie stałe)

**Zakres reklamacji/wniosku (prosimy o zaznaczenie tylko jednego z poniższych punktów)\*\*\*:**

- Powyższa transakcja nie była dokonana przeze mnie/ i nikogo nie upoważniłem/am/ do jej dokonania  
 Dokonałem/am/ tylko jednej transakcji, natomiast zostałem/am/ obciążony/na podwójnie  
 Kwota dokonanej transakcji wynosi ..... złotych, a nie ..... złotych  
 Nie odebrałem/am/ gotówki z bankomatu w wyznaczonym czasie, a mój rachunek został obciążony

 Inne: \_\_\_\_\_**2. Opis reklamacji/wniosku:**

\_\_\_\_\_

**3. Sposób przekazania odpowiedzi przez Bank na reklamację/wniosek\*\*\*:** listownie na adres: \_\_\_\_\_ mailem na adres (pismo w formie PDF): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

miejsowość, data

Potwierdzenie przyjęcia reklamacji/wniosku przez bank:

\_\_\_\_\_

podpis posiadacza rachunku/pełnomocnika

\_\_\_\_\_

miejsowość, data

\_\_\_\_\_

stempel funkcyjny i podpis pracownika przyjmującego reklamację/wniosek w placówce banku oraz nr telefonu

\* Odpowiednie zaznaczyć. W ramach wniosku rozpatrywane są zgłoszenia klientów niebędące reklamacjami, z których jednoznacznie wynika, że dane zdarzenie związane było wyłącznie z błędem popełnionym przez klienta, a realizacja zlecenia przez Bank została przeprowadzona prawidłowo np. nieodebranie gotówki z bankomatu w wyznaczonym czasie.

\*\* Wypełnić w przypadku transakcji wykonywanej kartą

\*\*\* Wstawić X w wybrane pole