



Formularz reklamacji zgłaszanej osobiście lub telefonicznie

(z wyłączeniem transakcji dokonanych kartą płatniczą)

1.	Data/godzina zgłoszenia ¹⁾	-.....-.....	
2.	Imię i nazwisko Klienta/nazwa firmy ¹⁾		
3.	Adres do korespondencji ¹⁾		
4.	Adres e-mail lub nr telefonu ¹⁾ UWAGA! Należy wskazać adres mail lub numer telefonu kontaktowego, pod którym można kontaktować się z klientem w sprawie składanej reklamacji		
5.	Modulo Klienta lub numer PESEL lub REGON ¹⁾		
6.	Nr telefonu w Banku z którego została przeprowadzona rozmowa z Klientem ²⁾		
7.	Placówka przyjmująca reklamację		
8.	Produkt lub usługa której dotyczy reklamacja ¹⁾		
9.	Treść reklamacji ^{1) 3)}		
10.	Czy reklamacja dotyczy:	przelewu ☐ BLIK ☐ inne ☐	
11.	Czy reklamacja dotyczy kradzieży środków z rachunku? ^{1) 4)} <i>* Jeśli TAK należy wypełnić załącznik nr 7</i>	NIE ☐ TAK ☐	
12.	Czy wyrażał Pan/Pani zgodę na realizację reklamowanej transakcji? <i>*Wypełnij tylko w przypadku, gdy w pkt. 10 zaznaczono TAK</i>	TAK ☐ NIE ☐	

13.	Numer rachunku związany z transakcją	
14.	Data dokonania transakcji płatniczej	
15.	Oryginalna kwota transakcji płatniczej	
16.	Nazwa Akceptanta/usługodawcy	
17.	Czy transakcja na rachunku płatniczym była wykonana z należącego do Posiadacza/ Użytkownika UBE urządzenia umożliwiającego dokonanie tej transakcji^{1) 4)} <i>*Wypełnij tylko w przypadku, gdy w pkt. 10 zaznaczono TAK</i>	☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE WIEM
18.	Oczekiwania Klienta ¹⁾	
19.	Oczekiwana forma odpowiedzi ¹⁾	☐ list UWAGA! Przekazanie odpowiedzi na aktualnie obowiązujący adres korespondencyjny, wskazany przez Klienta w dyspozycji. ☐ e-mail UWAGA! Możliwe wyłącznie na podstawie dyspozycji Klienta zgłaszanej podczas składania reklamacji oraz z zastrzeżeniem, że Bank posiada potwierdzony przez klienta adres mailowy do kontaktu.
20.	Uwagi pracownika przyjmującego reklamację ³⁾	
21.	Imię i nazwisko pracownika przyjmującego reklamację / Komórka organizacyjna ¹⁾	

Podpis Klienta / osoby zgłaszającej

Wypełnia pracownik przyjmujący reklamację:

Ilość przyjętych załączników: _____

Potwierdzam aktualność danych Klienta w systemie finansowo-księgowym

Pieczętka i podpis pracownika Banku

- 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 odpowiedź