



SKARGA

Dane Klienta:

Imię i nazwisko lub nazwa klienta:.....

Adres korespondencyjny:.....

Nr telefonu, e-mail:.....

Do Zarządu

1. Niniejszym składam skargę na: * /

zachowania pracowników ;

na działalność Banku ;

2. Przedmiotem skargi jest.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(np. zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie usług, zadań Banku, naruszenie praworządności lub interesu skarżącego, przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw, lub inne)

3. Wnoszę o

.....
.....
.....

4. Uzasadnienie:.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(np. należy opisać fakty, wskazać na nieprawidłowości, powołać się na załączone do skargi dokumenty, które uzasadniają złożenie skargi, poinformować o toczącym się postępowaniu administracyjnym – podając znak sprawy itp.)

Spis załączników:*(wymienić kolejno pisma załączone do skargi)***5. Sposób przekazania odpowiedzi przez Bank na skargę**:** listownie na
adres: mailem na adres (pismo w
formie PDF):

miejsowość, data

podpis klienta wnoszącego skargę

Potwierdzenie przyjęcia skargi przez Bank:

miejsowość, data

stempel funkcyjny i podpis pracownika przyjmującego skargę
w placówce banku oraz nr telefonu

** Wstawić X w wybrane pole