

stempel nagłówek placówki Banku

FORMULARZ reklamacji dotyczący kart
/prosimy o czytelne wypełnienie formularza/

Klient*:

- ☐ - klienci indywidualni
☐ - osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (w tym rolnik, wspólnicy spółki cywilnej)
☐ - pozostali klienci instytucjonalni

Imię i nazwisko posiadacza/użytkownika
karty
/Cardholder Name

Numer karty/ Card Number

Numer rachunku, do którego wydano kartę/
Account Number

Data transakcji/ Transaction date

Kwota transakcji (PLN)/ Transaction Amount

Nazwa usługodawcy/ Merchant name

Miasto/ City

Państwo/ Country

/Prosimy o wstawienie znaku X tylko w jednym z pól/ *)

☐ Oświadczam, że dokonałam/em powyższą transakcję, lecz nie otrzymałam/em banknotów. Mimo to mój rachunek karty został obciążony w/w kwotą.

(I certify that the above transaction was made by me but I have not got any notes. However my card account was debited with the bill amount).

☐ Oświadczam, że dokonałam/em powyższą transakcję, lecz nie zdażyłam/em podjąć banknotów z bankomatu. Mimo to mój rachunek karty został obciążony w/w kwotą.

(I certify that the above transaction was made by me but I did not take any notes from ATM inn allowed time. However my card account was debited with the bill amount).

☐ Powyższa transakcja nie była dokonana przeze mnie i nikogo nie upoważniłem (am) do jej dokonania.

(The above transaction was not made by me nor did I authorise anyone else to make this transaction).

☐ Dokonałem (am) tylko jedną transakcję, natomiast zostałem (am) obciążony podwójnie.

(I made only one transaction but was debited twice).

☐ Kwota dokonanej przeze mnie transakcji wynosi złotych, a nie złotych. Załączony przez mnie rachunek wskazuje prawidłową kwotę.

(The amount of the charge was and not I enclose the copy of the bill which shows the correct amount).

☐ Nie dokonywałem (am) rezerwacji
(I did not make a reservation.....).

☐ Rezerwacja została odwołana w dniu pisemnie/telefonicznie. Numer anulowania rezerwacji.....

(I cancelled the reservation on in writing / by phone - the cancellation number is....., but my account was charged).

☐ Rachunek uregulowałem (am) gotówką/inną kartą, a mój rachunek został obciążony z tytułu płatności kartą płatniczą.

(I paid the bill in other means but the above amount was charged to my account).

☐ Kupiony towar nie został dostarczony zgodnie z umową.**

*(The product I bought was not delivered in accordance with the Agreement/ Contract),***

- ☐ Kupiony towar jest niezgodny z opisem (umową) bądź uszkodzony,**
(*The product I bought is not in accordance with the Agreement/ Contract or it is damaged*),**
- ☐ Kupiona usługa nie została wykonana albo jest niezgodna z opisem (umową),**
(*The service I bought was not provided in accordance with the Agreement/ Contract or it is against the Agreement/ Contract*),**
- ☐ Dokonałem (am) został zwrot towaru, ale nie nastąpił zwrot zapłaconych środków pieniężnych,**
(*The product was returned, but the money paid for it was not returned*),**
- ☐ Rachunek karty został obciążony kwotą stanowiącą należność za usługę lub towar, które nie były zamawiane lub nabywane przez posiadacza karty/użytkownika karty.**
(*The card account was charged with the amount due for the service or product which was neither ordered nor bought by the card holder or user.*)**
- ☐ Inne (*Other*).....
.....

Do niniejszej reklamacji załączam następujące dokumenty (*I enclose additional documents*):

- ☐ a) potwierdzenie zawarcia umowy, zakupu towaru lub usługi,
(*Confirmation that the Agreement/ Contract was made, the product or service bought*)
- ☐ b) szczegółowy opis zdarzenia oraz wykaz niezgodności,
(*Detailed description of the event and a list of inconsistencies*),
- ☐ c) informacje na temat działań podjętych wobec akceptanta (tj. co najmniej wskazanie: daty i formy kontaktu posiadacza karty/użytkownika karty z akceptantem, danych akceptanta, treści zgłoszonego żądania oraz odpowiedzi udzielonej przez akceptanta),
(*Information on the activities undertaken in relation to the Acceptor (i.e. specifying at least: the date and form of contact made by the card holder or user with the Acceptor, the Acceptor identification, the contents of the filed request and the reply made by the Acceptor)*),
- ☐ d) informacje, czy towar został zwrócony, a jeśli nie – jaka jest tego przyczyna, oraz opis podjętych prób zwrotu towaru; a w przypadku zakupu usług – informacje o rezygnacji bądź innych żądaniach.
(*Information on whether the product was returned and, if not, why, and a description of undertaken attempts to return the product and, for the service, information on withdrawal from purchase or any other requests*),
- ☐ e) informację o rezygnacji z usługi bądź innych żądaniach skierowanych do usługodawcy oraz potwierdzenie rezerwacji, anulacji otrzymanej od usługodawcy lub paragonu z informacją o zwrocie środków pieniężnych.
(*Information on withdrawal from the purchase of the service or on any other requests filed with the service provider and the confirmation of reservation, cancellation received from the service provider or a bill with the information on the return of money*).

Potwierdzam, że karta była cały czas w moim posiadaniu
(*I confirm that my card was In my possession all the time*)

Miejscowość/*City*, data/*date*

podpis posiadacza/użytkownika karty zgodny
z podpisem na karcie/*Signature*

Sposób przekazania odpowiedzi przez Bank na reklamację posiadacza/użytkownika karty*:

- ☐ listownie na adres korespondencyjny posiadacza /użytkownika karty,
- ☐ mailem na poniższy adres wskazany przez posiadacza /użytkownika karty (pismo w formacie PDF):
.....
(adres mailowy do przekazania odpowiedzi na reklamację posiadacza/użytkownika karty)

Obowiązek informacyjny administratora danych:

Bank Spółdzielczy z siedzibą w Pińczowie , ul. Plac wolności 21, 28-400 Pińczów , jako administrator danych informuje, że przetwarza Pani/a dane osobowe w celu wykonania czynności bankowych oraz wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratora danych. Informacje w sprawie zasad przetwarzania danych osobowych są dostępne na stronie internetowej www.bspinczow.pl oraz w miejscu wykonywania czynności bankowych.

Potwierdzenie przyjęcia reklamacji przez Bank

--

data, stempel funkcyjny i podpis pracownika placówki
Banku oraz nr telefonu

*) odpowiednie zaznaczyć

**) należy załączyć dokumenty wymienione w punktach a)-e)