

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 karty/użytkownika karty*:

- ☐ listownie na adres korespondencyjny posiadacza /użytkownika karty,
☐ mailem na wskazany w dokumentacji Banku adres mailowy,

Obowiązek informacyjny administratora danych:

Bank Spółdzielczy w Leżajsku, ul. Mickiewicza 38, 37-300 Leżajsk, 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.bsleżajsk.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)