

**Formularz skargi/reklamacji**

1.	Data/godzina zgłoszenia <sup>1)</sup>	.....-.....-.....	godz. ....
2.	Imię i nazwisko klienta/nazwa firmy		
3.	Nr rachunku klienta		
4.	Adres klienta		
5.	Telefon kontaktowy klienta		
6.	Placówka obsługująca klienta		
7.	Placówka, której skarga/reklamacja dotyczy		
8.	Produkty, z których klient korzysta		
9.	Treść skargi/reklamacji		

10.	Oczekiwania klienta			
11.	Uwagi pracownika przyjmującego skargę/ reklamację/wstępne ustalenia/podjęte działania „od ręki”			
12.	Forma, w jakiej klient oczekuje odpowiedzi	list	e-mail	
13.	Imię i nazwisko pracownika przyjmującego skargę/reklamację		Komórka org.:	