



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)

#### 4. Informacje i oświadczenia dodatkowe (Additional information and declarations)

**Składająca/y Reklamację oświadcza i informuje, że:**

(The Complaining Party represents and informs that):

- w ciągu 14 dni poprzedzających transakcję, której dotyczy reklamacja nie doszło/ doszło \*\*\* do utraty przez Mnie środka komunikacji zawierającego dane istotne dla przeprowadzania transakcji (np. telefonu komórkowego, komputera, notebooka, iPada),

(within 14 days preceding the transaction concerned, I have lost/have not lost the communication device containing data essential for the transaction processing (e.g. a mobile phone, computer, notebook, iPad)).

- w ciągu 14 dni poprzedzających transakcję, której dotyczy reklamacja nie doszło/ doszło \*\*\* do ingerencji w oprogramowanie posiadanego przez Mnie środka komunikacji zawierającego dane istotne dla przeprowadzania transakcji (np. telefonu komórkowego, komputera, notebooka, iPada),

(within 14 days preceding the transaction concerned, nobody/somebody has interfered with my communication device containing data essential for the transaction processing (e.g. a mobile phone, computer, notebook, iPad)).

- w ciągu 14 dni poprzedzających transakcję, której dotyczy reklamacja nie ujawniła/ em/ ujawniłam/ em \*\*\* osobom trzecim dane/ ych istotne/ ych dla przeprowadzania transakcji.

(within 14 days preceding the transaction concerned, I have/have not disclosed any data essential for the transaction processing to any third party).

**Oświadczam, że informacje podane przez mnie w formularzu są zgodne z obecnym stanem faktycznym.**

(I represent that the information provided by me in the Form is true and accurate).

Miejscowość/City, data/date

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

**Sposób przekazania odpowiedzi przez Bank na reklamację posiadacza/użytkownika karty\*:**  
(*Delivery method of the Bank's response to the complaint of the card holder/user\**)

**listownie na adres korespondencyjny posiadacza /użytkownika karty,**  
(*by ordinary mail sent to the correspondence address of the card holder/user*)

**mailem na poniższy adres wskazany przez posiadacza /użytkownika karty (pismo w formacie PDF<sup>1</sup>)**  
(*by e-mail sent to the address indicated below by the card holder/user (in PDF format<sup>1</sup>)*)

.....  
(*adres mailowy do przekazania odpowiedzi na reklamację posiadacza/użytkownika karty*)

**potwierdzam poprawność wskazanego adresu e- mail**  
(*I confirm that the provided e-mail address is correct*)

**<sup>1</sup> Numer telefonu na który zostanie przekazane hasło do otwarcia korespondencji:**  
(*<sup>1</sup>The password to open the correspondence shall be provided to the following phone number*)

**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)

\*\*\*)niepotrzebne skreślić