

## **INFORMACJA**

### **dla osób nie będących klientami Banku Spółdzielczego w Kłodawie**

#### **[Forma i miejsce złożenia reklamacji, skarg, wniosków]**

1. Reklamacje, skargi, wnioski mogą być wnoszone przez klienta:
  - 1) osobiście w formie pisemnej lub ustnej w jednostce bankowej zajmującej się obsługą klienta;
  - 2) listownie w formie pisemnej na adres jednostki bankowej zajmującej się obsługą klienta;
  - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w formie elektronicznej wysyłając e – mail na adres podany na stronie internetowej Banku, tj. [centrala@bsklodawa.eu](mailto:centrala@bsklodawa.eu);
  - 4) telefonicznie w formie ustnej poprzez bezpośrednią rozmowę z pracownikiem Banku w czasie godzin pracy placówki bankowej na numer telefonu, tj.:
    - Centrala - 63 273 03 91;
    - Oddział w Olszówce - 63 273 90 87;
    - Oddział w Turzynowie - 63 263 71 64;
    - Punkt Obsługi Klienta w Kłodawie - 63 273 25 35;
    - Punkt Kasowy w Chodowie - 63 271 32 94.
2. Reklamacje, skargi, wnioski, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 2 mogą być wnoszone przez klienta w następujących jednostkach bankowych zajmujących się obsługą klienta:
  - Centrala - Bank Spółdzielczy w Kłodawie , ul. Krępa 2 , 62-650 Kłodawa
  - Oddział w Olszówce - 62-641 Olszówka;
  - Oddział w Turzynowie - 62-652 Chodów;
  - Punkt Obsługi Klienta w Kłodawie - ul. Dąbska 8 , 62-650 Kłodawa
  - Punkt Kasowy w Chodowie - 62-652 Chodów

#### **[Zakres danych zawartych w reklamacji, skardze, wniosku]**

1. Treść reklamacji, skargi, wniosku złożonej w formie pisemnej powinna zawierać:
  - 1) imię i nazwisko lub nazwę klienta;
  - 2) adres korespondencyjny;
  - 3) dokładny opis zdarzenia lub przedmiotu zastrzeżeń klienta;
  - 4) oczekiwany przez klienta stan po rozpatrzeniu zastrzeżeń;
  - 5) własnoręczny podpis klienta.
2. Dodatkowo, w celu ułatwienia identyfikacji klienta formularz reklamacji, skargi, wniosku może zawierać następujące dane: PESEL, NIP lub numer w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.
3. Formularz reklamacji, skargi, wniosku dostępny jest na stronie internetowej Banku.

- Załącznik nr 2 do zasad składania i rozpatrywania reklamacji w Banku Spółdzielczym w Kłodawie
4. W przypadku stwierdzenia przez pracownika jednostki bankowej braku informacji wymaganych do rozpatrzenia reklamacji, skargi, wniosku, o których mowa w ust. 1 pracownik jednostki bankowej zobowiązuje klienta do ich uzupełnienia w formie w jakiej klient złożył reklamację, skargę, wniosek.
  5. W sytuacji odmowy podania przez klienta wszystkich danych niezbędnych do rozpoczęcia procesu dotyczącego rozpatrzenia reklamacji, skargi, wniosku, pracownik jednostki bankowej informuje klienta, że rozpatrzenie reklamacji, skargi, wniosku nie będzie możliwe, ze względu na niekompletność oświadczenia klienta. W takim przypadku klient jest informowany o rozpatrzeniu reklamacji, skargi, wniosku w terminie 30 dni, a w szczególnie skomplikowanych przypadkach w terminie 60 dni od dnia wpływu reklamacji, skargi, wniosku. W przypadku złożenia przez klienta reklamacji dotyczącej kart płatniczych w formie ustnej dodatkowo Bank wzywa klienta do złożenia podpisu na formularzu.

#### **[Sposób potwierdzenia wpływu reklamacji, skargi, wniosku]**

1. Pracownik jednostki bankowej przyjmujący reklamację, skargę, wniosek złożoną:
  - 1) osobiście w formie pisemnej w jednostce bankowej zajmującej się obsługą klienta potwierdza jej złożenie poprzez sporządzenie kopii dla klienta i opatruje ją pieczętą imienną, podpisem pracownika przyjmującego reklamację, skargę, wniosek oraz opatruje datę jej przyjęcia;
  - 2) osobiście w formie ustnej w jednostce bankowej zajmującej się obsługą klienta, na podstawie której pracownik jednostki bankowej wypełnił formularz, przedłożył klientowi do podpisu, potwierdza jej złożenie poprzez sporządzenie kopii dla klienta i opatruje ją pieczętą imienną, podpisem pracownika przyjmującego reklamację, skargę, wniosek oraz opatruje datę jej przyjęcia.
2. W przypadku złożenia reklamacji, skargi, wniosku w sposób inny niż opisany w ust. 1 pracownik jednostki bankowej przyjmujący reklamację, skargę, wniosek potwierdza jej złożenie w formie pisemnej poprzez poinformowanie klienta o przyjęciu reklamacji, skargi, wniosku wraz ze wskazaniem terminu jej rozpatrzenia.
3. W odniesieniu do klientów, którzy nie zawarli umowy z Bankiem pracownik jednostki bankowej wraz z potwierdzeniem złożenia reklamacji, skargi, wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2 przekazuje klientowi w formie pisemnej następujące informacje:
  - 1) wskazanie, że Bank podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego;
  - 2) informację, że klient może zwrócić się o pomoc do Miejskiego lub Powiatowego Rzecznika Konsumentów;
  - 3) pouczenie o możliwości odwołania się od stanowiska zawartego w odpowiedzi na reklamację, skargę, wniosek do wyższego szczebla decyzyjnego w Banku, Komisji Nadzoru Finansowego, sądu powszechnego oraz sądu polubownego przy Związku Banków Polskich lub przy Komisji Nadzoru Finansowego, Rzecznika Finansowego;
  - 4) przyjętą przez Bank formę składania reklamacji, skargi, wniosku;
  - 5) wskazanie danych kontaktowych umożliwiających złożenie reklamacji, skargi, wniosku;

Załącznik nr 2 do zasad składania i rozpatrywania reklamacji w Banku Spółdzielczym w Kłodawie

- 6) zakres danych kontaktowych, które winien dostarczyć klient w celu sprawnego przeprowadzenia procesu rozpatrywania reklamacji, skargi, wniosku w przypadku gdy Bank takich danych nie posiada;
- 7) sposób potwierdzenia wpływu reklamacji, skargi, wniosku;
- 8) termin udzielenia odpowiedzi na reklamację, skargę, wniosek;
- 9) sposób powiadomienia o rozpatrywaniu reklamacji, skargi, wniosku w tym formę odpowiedzi i sposób jej doręczenia.

#### **[Termin rozpatrzenia skarg, reklamacji, wniosków]**

1. Odpowiedź na reklamację, skargę, wniosek jest udzielana bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od jej otrzymania przez jednostkę bankową.
2. W szczególnie skomplikowanych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 1, może ulec wydłużeniu maksymalnie do 60 dni.
3. Za szczególnie skomplikowane przypadki uznaje się konieczność uzyskania przez Bank dodatkowych informacji/dokumentów od podmiotu trzeciego niezbędnych do rozpatrzenia reklamacji, skargi, wniosku.
4. W przypadku braku możliwości udzielenia odpowiedzi na złożoną reklamację, skargę, wniosek w terminie określonym w ust. 1, Bank w terminie 14 dni od dnia wpływu reklamacji, skargi, wniosku informuje o tym klienta w formie pisemnej wraz z podaniem:
  - 1) przyczyn opóźnienia w rozpatrywaniu reklamacji, skargi, wniosku;
  - 2) okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozstrzygnięcia sprawy;
  - 3) przewidywanego terminu udzielenia odpowiedzi na złożoną reklamację, skargę, wniosek, który nie może być dłuższy niż termin wskazany w ust. 2.
5. Do zachowania terminu, o którym mowa w ust. 1 – 2 i 4 wystarczy wysłanie odpowiedzi na reklamację, skargę, wniosek przed jego upływem.
6. W przypadku niedotrzymania terminu wskazanego w ust. 1, a w określonych przypadkach terminu określonego w ust. 2, wyłącznie reklamację uznaje się za rozpatrzoną zgodnie z wolą klienta.
7. Postanowienia ust. 6 nie stosuje się do skarg i wniosków składanych przez klientów.

#### **[Sposób powiadomienia o rozpatrzeniu reklamacji, skargi, wniosków]**

1. Odpowiedź na reklamację, skargę, wniosek udzielana jest w formie pisemnej lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji i wysłana:
  - 1) listem poleconym na adres korespondencyjny podany przez klienta z zastrzeżeniem ust. 2 – 3 lub
  - 2) wyłącznie na wniosek klienta z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej na adres mailowy, z którego reklamacja, skarga, wniosek została wysłana, chyba że klient podał w reklamacji, skardze, wniosku inny adres mailowy, poprzez załączenie skanu odpowiedzi.
2. W odniesieniu do klientów, którzy nie zawarli z Bankiem umowy, a złożyli reklamację, skargę, wniosek odpowiedź wysyłana jest na adres wskazany w reklamacji, skardze, wniosku lub na adres mailowy, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.

- Załącznik nr 2 do zasad składania i rozpatrywania reklamacji w Banku Spółdzielczym w Kłodawie
3. W przypadku nie podania przez klienta adresu korespondencyjnego w reklamacji, skardze, wniosku reklamacja, skarga, wniosek pozostanie do odbioru w Centrali Banku.

**[Informacje dodatkowe]**

1. Bank podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego.
2. W razie sporu z Bankiem klient będący konsumentem może zwrócić o pomoc do Miejskiego lub Powiatowego Rzecznika Konsumenta.
3. Od stanowiska zawartego w odpowiedzi na reklamację, skargę, wniosek klient może:
  - 1) odwołać się do wyższych szczebli decyzyjnych Banku, w tym Rady Nadzorczej Banku;
  - 2) złożyć zapis na Sąd Polubowny przy Komisji Nadzoru Finansowego;
  - 3) skorzystać z instytucji Arbitra Bankowego przy Związku Banków Polskich;
  - 4) złożyć wniosek do Rzecznika Finansowego w sprawie rozwiązania sporu lub
  - 5) wystąpić z powództwem do sądu powszechnego.

**\*) dotyczy klientów indywidualnych oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, w tym wspólników spółek cywilnych oraz rolników.**