Getin Noble Bank S.A.
ul. Przyokopowa 33, 01-208 Warszawa
Infolinia Getin Bank +48 (22) 197 97
Infolinia Noble Bank +48 (22) 203 03 01
Fax +48 (32) 661 14 04

Reklamacja transakcji / Transaction dispute form

Szanowni Państwo,

Getin Noble Bank S.A. dokłada wszelkich starań, aby rozliczenia transakcji dokonywanych z użyciem kart płatniczych były przeprowadzane prawidłowo. Nie zawsze jednak mamy wpływ na informacje finansowe, otrzymywane z milionów punktów handlowo-usługowych oraz setek tysięcy bankomatów na całym świecie, stanowiące podstawę rozliczenia transakcji. Może zatem zdarzyć się sytuacja, w której informacja, jaką otrzymaliśmy, nie będzie odzwierciedlała rzeczywistego przebiegu transakcji. Proces rozpatrywania reklamacji transakcji ma na celu wyjaśnienie wszelkich Państwa wątpliwości.

Formularz powinien być wypełniony czytelnie, bez żadnych skreśleń lub poprawek oraz musi być podpisany własnoręcznie przez posiadacza karty, zgodnie z wzorem podpisu, jaki został złożony na odwrocie karty płatniczej.

Prosimy o dołączenie do formularza wszystkich dokumentów potwierdzających Państwa reklamację, w tym pokwitowania i wydruki otrzymane z bankomatu lub punktu handlowo-usługowego.

INFORMACJE DOTYCZĄCE SPOSOBU WYPEŁNIENIA FORMULARZA

Kwota transakcji – należy wpisać kwotę transakcji, jaka znajduje się w historii rachunku oraz nazwę waluty, np. 150,00 PLN. Jeżeli transakcja została wykonana za granicą, należy wpisać kwotę transakcji w walucie zagranicznej wraz z nazwą waluty, np. 19,98 EUR. W przypadku, gdy od przeprowadzonej transakcji bank pobrał prowizję (np. prowizja od wypłaty gotówki w bankomacie), należy wpisać tylko kwotę transakcji bez naliczonej przez bank prowizji.

Miejsce transakcji – należy wpisać nazwę bankomatu lub nazwę punktu handlowo-usługowego, w którym dokonano transakcji, zgodnie z opisem umieszczonym na wyciągu. W przypadku transakcji wykonanych internetowo należy wpisać nazwę strony internetowej.

Powód złożenia reklamacji – należy zaznaczyć jeden z powodów złożenia reklamacji transakcji. Jeżeli powód złożenia reklamacji nie został ujęty w żadnym punkcie, należy zaznaczyć ostatnie pole i wpisać powód złożenia reklamacji.

Numer karty (16-cyfrowy) którą dokonano transakcji
Card numer (16-digit) used in the transaction

Imię i nazwisko posiadacza karty
Cardholder name

L.p. No.	Data transakcji (RRRR-MM-DD) Transaction date (YYYY-MM-DD)	Kwota transakcji Transaction amount	Miejsce transakcji Merchant name	Powód złożenia reklamacji transakcji[1] The reason for filing a complaint[1]
1				☐A ☐B ☐C ☐D ☐E ☐F
2				☐A ☐B ☐C ☐D ☐E ☐F
3				☐A ☐B ☐C ☐D ☐E ☐F
4				☐A ☐B ☐C ☐D ☐E ☐F
5				☐A ☐B ☐C ☐D ☐E ☐F
6				☐A ☐B ☐C ☐D ☐E ☐F
7				☐A ☐B ☐C ☐D ☐E ☐F
8				☐A ☐B ☐C ☐D ☐E ☐F
9				☐A ☐B ☐C ☐D ☐E ☐F
10				☐A ☐B ☐C ☐D ☐E ☐F

Getin Noble Bank Spółka Akcyjna z siedzibą przy ulicy Przyokopowej 33, 01-208 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000304735 przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 1080004850, REGON 141334039, wysokość kapitału zakładowego wynosi 2.461.630.421,25 złotych (wpłacony w całości). Opłata jak za połączenie lokalne wg taryfy operatora.

[1] **Legenda**: Powód złożenia reklamacji transakcji (informacje uzupełniające)
[1] **Legend**: The Reason for filing a complaint (additional information)

A Bankomat nie wypłacił żądanej kwoty, mimo to moje konto zostało obciążone transakcją.
No funds were dispensed on the ATM withdrawal, although my account was debited with the transaction.

B Bankomat nie wypłacił żądanej kwoty, lecz tylko jej część, należy podać ile:
The ATM dispensed less than requested, but only:

L.p. / No. Kwota / Amount	L.p. / No. Kwota / Amount	L.p. / No. Kwota / Amount	L.p. / No. Kwota / Amount	L.p. / No. Kwota / Amount
1	3	5	7	9
2	4	6	8	10

C Transakcja nie została wykonana przeze mnie, nikt też nie został upoważniony do jej wykonania.
The transaction was neither made by me nor I authorised anyone else to make this charge.

D Dokonałem(-am) tylko jednej transakcji, natomiast moje konto zostało obciążone podwójnie.
I only made one transaction, but my account was debited twice.

E Moje konto zostało obciążone transakcją, za którą zapłaciłem(-am) gotówką.
My account was debited with a bill that I had previously paid in cash.

F Inny powód, należy podać jaki:
Other reason, must be specified:

L.p. / No. Powód / Reason	L.p. / No. Powód / Reason
1	6
2	7
3	8
4	9
5	10

Proszę zaznaczyć, gdzie była karta w czasie dokonywania transakcji
Please indicate where the card was at the time of the transaction

☐ Karta była cały czas w moim posiadaniu i nikogo nie upoważniłem(-am) do jej użycia.
The card was in my posession all the time and I did not authorise anybody to use it.

☐ Transakcja została wykonana po kradzieży lub zgubieniu karty.
The transaction was made after the card had been stolen or lost.

Proszę podpisać formularz zgodnie z podpisem na odwrocie karty.
Please sign this form as per signature placed on the back of the card.

Podpis posiadacza karty.
Cardholder signature.

PONIŻSZĄ CZĘŚĆ WYPEŁNIA PRACOWNIK PRZYJMUJĄCY REKLAMACJĘ

☐☐☐☐ – ☐☐ – ☐☐
Data przyjęcia reklamacji

Pieczęć placówki i podpis pracownika pod pieczątką imienną