

Հաճախորդի իրավունքներ

Հայտարարություն

Հարգելի Հաճախորդ,

Հայտնում ենք, որ Դուք իրավունք ունեք ստանալու հետևյալ տեղեկությունները Էյչ-Էս-Բի-Սի Բանկ Հայաստան ՓԲԸ-ի վերաբերյալ.

1) «Բանկերի և բանկային գործունեության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածի 3-րդ մասով, 43-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված տեղեկությունները, մասնավորապես՝

1. բանկի վերջին տարեկան և վերջին եռամսյակային ֆինանսական հաշվետվությունները, ինչպես նաև տարեկան հաշվետվությունները, ինչպես նաև տարեկան հաշվետվության վերաբերյալ արտաքին աուդիտի եզրակացության պատճենը,
2. տարեկան ընդհանուր ժողովի գումարման հայտարարության պատճենը,
3. շահութաբաժիններ վճարելու մասին որոշումների պատճենները, ինչպես նաև շահութաբաժնային քաղաքականության պատճենը,
4. բանկում նշանակալից մասնակցություն ունեցող մասնակիցների վերաբերյալ տեղեկատվություն,
5. բանկի խորհրդի և գործադիր մարմնի անդամների վերաբերյալ տեղեկատվություն,
6. բանկի պետական գրանցման վկայականի և կանոնադրության պատճենները:

2) «Արժեթղթերի շուկայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 65-րդ հոդվածով սահմանված տեղեկությունները և փաստաթղթերի պատճենները:

Նշված տեղեկատվության և փաստաթղթերի պատճենների ստացման համար կարող եք դիմել Հաճախորդների սպասարկման բաժին:

Տեղեկատվությունը և փաստաթղթերի պատճենները Ձեզ կտրամադրվեն դիմելու պահից երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում: Փաստաթղթերի պատճենների տրամադրման դեպքում Ձեզանից կգանձվի 50 ՀՀ դրամ վճար յուրաքանչյուր էջի համար:



**Էյչ-Էս-Բի-Սի Բանկ Հայաստան ՓԲԸ-ի վերաբերյալ
սեղեկատվության/փաստաթղթերի սրամադրման դիմում**

Էյչ-Էս-Բի-Սի Բանկ Հայաստան ՓԲԸ Հաճախորդների
Սոլասարկման Բաժին

Սույնով խնդրում եմ սրամադրել Էյչ-Էս-Բի-Սի Բանկ
Հայաստան ՓԲԸ-ի վերաբերյալ ստորև նշված
սեղեկությունները/փաստաթղթերը։*

Հաստատում եմ նաև, որ համաձայն եմ, որ սեղեկատվությունը
ինձ սրամադրվի հինգ բանկային օրվա ընթացքում և սեղյակ
եմ, որ փաստաթղթերի տպագրման ծախսը կազմում է 50
ՀՀԴ՝ սրամադրված փաստաթղթերի յուրաքանչյուր էջի համար։

*Խնդրում եմ նշել համապատասխանող կետը

- բանկի ֆինանսական հաշվետվությունները և դրանց
վերաբերյալ արտաին աուդիտի եզրակացության տպագրված
օրինակը.
- տարեկան ընդհանուր ժողովի գումարման հայտարարության
տպագրված օրինակը.
- ռազմավարական ծրագրերի մասին որոշումների
տպագրված օրինակը.
- բանկում նշանակված մասնակցություն ունեցող
մասնակիցների մասին սեղեկատվություն.
- բանկի խորհրդի և գործադիր մարմնի անդամների
վերաբերյալ սեղեկատվություն.
- ավանդների ընդունման, վարկերի սրամադրման,
հաճախորդներին մատուցվող այլ ծառայությունների և
ֆինանսական գործառնությունների տպագրված օրինակի և
սակագների վերաբերյալ սեղեկատվություն.
- բանկի ղեկավարի գրանցման վկայականի և
կանոնադրության տպագրված օրինակը
- օրենքով սահմանված այլ սեղեկատվություն

Անուն, ազգանուն

Ամսաթիվ

Ստորագրություն

**HSBC Bank Armenia CJSC
Information/documentation request form**

HSBC Bank Armenia cjsc Customer Service Department

Please, provide me with the information/documents on
HSBC Bank Armenia cjsc mentioned below.*

I hereby acknowledge that I agree to receive the requested
information/documents within five banking days and I am
aware that the cost for the preparation of the documents is
AMD 50 for each page of the document provided to me.

*Mark whichever is applicable

- annual financial statements and copy of the audit report
- statement about annual general meeting of the Bank
- copies of resolution on payment of dividends by the Bank
- information on persons having significant participation in
the Bank
- information on Board members and members of the
executive body of the Bank
- terms and tariffs for deposits, loans, other services and
financial operations of the Bank
- copies of the registration certificate and the Charter of
the Bank.
- other information/documents stipulated by the law

Name, surname

Date

Signature



Ստացական

Սույնով հավաստում եմ, որ Էյչ-Էս-Բի-Սի Բանկ Դայասան ՓԲԸ-ից ստացա հետևյալ փաստաթղթերը՝

() էջ
() էջ
() էջ

ԸՆդամենը՝ _____ () էջ

Acknowledgement of Receipt

I hereby confirm the receipt of the following documents from HSBC Bank Armenia cjsc

() pages
() pages
() pages

Total _____ () pages

Անուն, ազգանուն

Ամսաթիվ

Ստորագրություն

Name, surname

Date

Signature

Էյ-Էս-Բի-Սի Բանկ Հայաստան ՓԲԸ-ի կողմից հաճախորդների բողոքների քննության ընթացակարգ

Սույն ընթացակարգի նպատակն է սահմանել հաճախորդների բողոքների քննության գործընթացի ընդհանուր կանոնները և ընթացակարգերը:

Բողոք է համարվում Էյ-Էս-Բի-Սի Բանկ Հայաստան ՓԲԸ-ի (այսուհետ՝ Բանկի) կողմից ֆինանսական ծառայությունների մատուցման կամ չտրամադրման վերաբերյալ հաճախորդի կամ նրա անունից արտահայտված ցանկացած դժգոհություն, որը

- հայտնում է ֆինանսական կորստի, իրավական ակտերի խախտումների կամ էական այլ խնդիրների մասին կամ Բանկի նկատմամբ ներկայացնում է գույքային պահանջ,
- հաճախորդի կողմից առձեռն ներկայացվել է Բանկի ցանկացած մասնաճյուղ, ուղարկվել է փոստով կամ hsbc.armenia@hsbc.com էլեկտրոնային փոստի հասցեով:

Հաճախորդների բողոքների պատշաճ քննությունը հսկայական կարևորություն ունի, քանի որ այն պաշտպանում է հաճախորդի օրինական շահերը և դրանով իսկ

- պաշտպանվում է Բանկի բարի համբավը,
- Բանկը խոստովանում է հաճախորդների կողմից հնարավոր կիրառվելիք քաղաքացիական գործողություններից:

Բողոք ներկայացնելու ցանկություն՝ ունեցող հաճախորդին Բանկի համապատասխան աշխատակիցը պետք է.

- բանավոր տեղեկացնի այն մասին, որ բողոքը համարվում է տրված հաճախորդի կողմից գրավոր տեսքով՝ Բանկի ցանկացած մասնաճյուղ առձեռն հանձնելու, փոստով առաքելու, ինչպես նաև hsbc.armenia@hsbc.com էլեկտրոնային փոստի հասցեով ներկայացնելու դեպքում,
- տեղեկացնի այն մասին, որ հաճախորդը կարող է ստանալ բողոքների քննության Բանկի ներքին ընթացակարգը,
- տրամադրի Բանկի համապատասխան աշխատակցի անունը և վերջինիս հետ կապի միջոցների մասին տվյալները, ում հետ հաճախորդը կարող է կապվել բողոքի հետ կապված հարցերով,
- տրամադրի «Ի՞նչ անել, եթե բողոք ունեք» ձևաթուղթը (Հավելված 1),
- ներկայացնի հաճախորդի կողմից բողոքի ներկայացման հայտի ձևը (Հավելված 2):

Հաճախորդը պետք է հաստատի «Ի՞նչ անել, եթե բողոք ունեք» ձևաթուղթը (Հավելված 1) ստանալու փաստը բողոքի ներկայացման հայտի ձևում:

Բողոքը վերոնշյալ էլեկտրոնային փոստի հասցեով ներկայացնելու դեպքում Բանկը բողոքը ստանալուց հետո անմիջապես, բայց ոչ ուշ քան հաջորդ աշխատանքային օրը, հաճախորդին՝ այն էլեկտրոնային հասցեով, որից ստացել է բողոքը, ուղարկում է բողոքը ստանալու փաստը հավաստող գրություն (ստացակամ), որում նշվում է բողոքը ստանալու ամսաթիվը, բողոքի նույնականացման համարը, ինչպես նաև «Ի՞նչ անել, եթե բողոք ունեք» ձևաթուղթը (Հավելված 1):

Բողոքը փոստով Բանկի ղեկավարությանը ուղարկելու դեպքում Բանկի աշխատակիցը գրանցում է այն համապատասխան գրանցամատյանում՝ նշելով բողոքի նույնականացման համարը: Այնուհետև, բողոքը պետք է փոխանցվի հաճախորդի բողոքներով զբաղվող համապատասխան բաժին:

Բողոքն առձեռն ստանալու դեպքում Բանկի աշխատակիցը լրացնում է հաճախորդին է տրամադրում բողոքի ներկայացման հայտի ձևի ստորին մասում գտնվող Ստացակամը, որում նշվում է բողոքի նույնականացման համարը, Բանկի համապատասխան աշխատակցի անունը և կապի միջոցները, ում հետ հաճախորդը կարող է կապվել բողոքի հետ կապված հարցերով:

Այն դեպքում, երբ բողոքի հետ կապված հարցերի հետախուսային պարզաբանումը ձայնագրվում է, ապա Բանկի համապատասխան աշխատակիցն այդ մասին պետք է նախապես տեղեկացնի հաճախորդին:

«Ի՞նչ անել, եթե բողոք ունեք» ձևաթուղթը (Հավելված 1) և Բողոքի ներկայացման հայտի ձևը (Հավելված 2) պետք է մշտապես առկա լինեն Բանկի ինտերնետային էջում, ինչպես նաև տեսանելի ձևով փակցվեն Բանկի յուրաքանչյուր մասնաճյուղում:

Հաճախորդները, որոնք գտնում են, որ իրենց մատուցված ծառայությունները չունեն բավականաչափ բարձր որակ կամ որոշակի խնդիրներ են առկա իրենց և Բանկի միջև հարաբերություններում, կարող են իրենց մտահոգությունները հայտնել Բանկի համապատասխան աշխատակիցներին:

Խրախուսվում է, որպեսզի Բանկի աշխատակիցները անդրադառնան հաճախորդի բանավոր բողոքին անմիջապես հաճախորդի կողմից անբավարարվածության արտահայտման պահից և փորձեն անմիջապես լուծում տալ ներկայացված բողոքին: Հարկավոր է հստակ տարանջատել բողոքները, որոնք վերաբերում են ֆինանսական կորուստներին, զգալի բարոյական վնասներին և էական անհարմարություններին, այն բողոքներին, որոնք ծագում են աննշան սխալների այդյուրեքում և կարող են արագորեն վերացվել:

Հաճախորդների կողմից ներկայացված այն բանավոր բողոքները, որոնք չեն վերաբերում ֆինանսական կորուստներին, զգալի բարոյական վնասներին և էական անհարմարություններին, այլ արդյունք են ադմինիստրատիվ սխալների, կարող են դասակարգվել որպես ոչ էական, և, որպես կանոն, լուծվում են 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Եթե բանավոր բողոքը հնարավոր չէ լուծել 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում, ապա Բանկը պարտավորվում է ձայնագրվող հեռախոսակապի միջոցով հաճախորդին ծանուրացնել բողոքի ընթացքին և տեղեկացնել, որ բողոքի հետազոտման ընթացքը կերկարաձգվի, և վերջնական պատասխանը կտրամադրվի հաճախորդին հավելյալ 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

Հաճախորդների բողոքները մանրակրկիտ և արագ կերպով պետք է քննվեն անկախ անձի կողմից, քանի որ դրանք կարող են մատնանշել ծագած ընթացակարգային անարդյունավետությունները կամ բացթողումները: Հաճախորդների բողոքների նկատմամբ պաշտոնապես և արագ վերաբերմունքի ցուցաբերման մյուս կարևոր պատճառն այն է, որ դրանք կարող են լինել լուրջ խախտումների կամ չարաչափումների առաջին հայտանկիչը:

Բանկին ներկայացված բողոքները, որպես կանոն, պետք է քննվեն Բանկին ուղղված հարցումների մշակման գծով պատասխանատու աշխատակցի կողմից, իսկ առանձին դեպքերում բողոքի քննությունը կարող է իրականացվել այն ստացած համապատասխան մասնաճյուղի/բաժնի ղեկավարի կողմից: Աշխատակիցը երբեք չպետք է քննության առնի իր իսկ դեմ ներկայացված բողոքը: Բողոքի քննության համար պատասխանատու աշխատակիցը ստացված բողոքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը գրանցում է բողոքների գրանցամատյանում, որը պետք է ներառի հետևյալ տեղեկատվությունը.

- բողոքի նույնականացման համարը (MY*0900* ֆորմատով),
- բողոքողի անունը/հաշվի համարը,
- բողոքի ստացման ամսաթիվը,
- բողոքի էությունը,
- բողոքին արձագանքելու համար պատասխանատու աշխատակցի անունը,
- հաճախորդի և Բանկի միջև ցանկացած հարաբերություն՝ ներառյալ բողոքին տրված լուծումը,
- Բանկի կողմից առաջարկված ցանկացած փոխհատուցում, ինչպես է այն հաշվարկվել, ինչպես նաև տվյալ առաջարկին բողոքը ներկայացնողի պատասխանը,
- հաճախորդին տրամադրված պատասխանի ամսաթիվը:

Այն դեպքերում, երբ առկա է դատական հայցի ներկայացման սպառնալիք, հարկավոր է հնարավորինս շուտ խորհրդակցել Բանկի Համապատասխանության բաժնի աշխատակցի և/կամ Իրավախորհրդատուի հետ: Բողոքի քննության համար պատասխանատու աշխատակիցը պետք է.

- կազմակերպի բողոքի գրանցումը համապատասխան գրանցամատյանում,
- փորձի հնարավորինս սեղմ ժամկետներում լուծում տալ բողոքին և կազմակերպել հաճախորդին պատասխանի տրամադրումը,

• բոլոր ջանքերը պետք է գործադրվեն, որպեսզի բողոքին լուծում տրվի և հաճախորդին պատասխան ներկայացվի բողոքը ստանալու օրվանից 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

• եթե 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում չի հաջողվում լուծում տալ բողոքին, ապա հաճախորդին պետք է ներկայացվի համապատասխան գրություն, որտեղ պետք է ներկայացված լինի վերջնական պատասխանը տրամադրելու հետաձգելու պատճառները, ինչպես նաև տեղեկացվի վերջնական պատասխանի տրամադրման ժամկետների մասին:

Դեռևս չլուծված բողոքները յուրաքանչյուր շաբաթ պետք է վերանայվեն պատասխանատու աշխատակցի կողմից: Համապատասխան վարչության ղեկավարը պետք է տեղեկացվի 10 աշխատանքային օրից ավելի ուշ լուծվող բոլոր դեպքերի վերաբերյալ:

Բանկը բողոքը ստանալիս կամ այդ բողոքի քննության ընթացքում չի կարող հաճախորդից պահանջել այնպիսի փաստաթղթեր,

- որոնք անորաժեշտ չեն բողոքը կամ դրա հիմքում ընկած հանգամանքների առկայությունը կամ բացակայությունը հիմնավորելու կամ հաճախորդին նույնականացնելու համար, կամ
- որոնք հասանելի են Բանկին տվյալ հաճախորդին մատուցած ծառայությունների բերումով, և հաճախորդի գրավոր հավաստմամբ՝ դրանցում սահմանված տվյալները չեն փոփոխվել:

Հաճախորդին ներկայացվող պատասխանները պետք է տրամադրվեն հաճախորդի կողմից նշված հասցեով կամ կապի միջոցներով: Պատասխանը շարադրվում է առնվազն հայերեն լեզվով, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ հաճախորդի և Բանկի փոխհամաձայնությամբ այլ լեզու է ընտրված:

- Բանկի կողմից հաճախորդին տրված բողոքի վերջնական պատասխանն առնվազն պետք է ներառի.
- Բանկի հստակ դիրքորոշումը՝ մերժել, մասնակի բավարարել կամ ամբողջությամբ բավարարել բողոքը,
- Բանկի համապատասխան որոշման պատճառաբանությունը,
- Բողոքի քննության համար պատասխանատու ստորաբաժանման կամ անձի տվյալները (ստորաբաժանման անվանումը կամ անձի անունը, ազգանունը, պաշտոնը) և կապի միջոցները (հեռախոս, էլեկտրոնային հասցե, այլ),
- Տեղեկատվություն այն մասին, որ բողոքի քննության արդյունքի վերաբերյալ հարցեր ունենալու դեպքում հաճախորդը կարող է դիմել նամակում նշված բողոքի քննության համար պատասխանատու ստորաբաժանմանը (անձին),
- Տեղեկատվություն այն մասին, որ բողոքի գրավոր պատասխանով բավարարված չլինելու դեպքում հաճախորդն իր իրավունքները պաշտպանելու համար կարող է դիմել դատարան կամ ֆինանսական համակարգի հաշտարարին (որոշակի պայմանների բավարարման դեպքում) կամ Կենտրոնական բանկ կամ արբիտրաժային տրիբունալ, եթե առկա է արբիտրաժային համաձայնություն,
- Տեղեկատվություն այն մասին, թե բողոքի գրավոր պատասխանով բավարարված չլինելու դեպքում հաճախորդն ինչ ժամկետներում իրավունք ունի դիմել ֆինանսական համակարգի հաշտարարին:

Բողոքը մերժելու կամ մասնակի բավարարելու դեպքում՝ գրավոր պատասխանին կից պետք է ներկայացվի «Ի՞նչ անել, եթե բողոք ունեք» ձևաթուղթը (Հավելված 1):

Հաճախորդների բողոքների գրանցամատյանները յուրաքանչյուր եռամսյակ պետք է վերանայվեն ներքին հսկողության և համապատասխանության դեպարտամենտի ղեկավարի կողմից համոզվելու համար, որ հաճախորդների բոլոր բողոքներին տրվել են լուծումներ, իսկ դեռևս չլուծվածներն ընթացքի մեջ են:

ԻՆՉ ԱՆԵԼ ԵՅԵ ԲՈՂՈՔ ՈՒՆԵՔ



Կազմակերպության աշխատակից պարտավոր է յուրաքանչյուր աշխատակից պարտավոր է.

Պատասխանատու աշխատակից պարտավոր է.

- Ձեզ ուղղորդել բողոքների հարցերով պահվող աշխատակցի մոտ.
- Տրամադրել հարցրդակցման համար անհրաժեշտ տվյալներ (հեռախոսահամար, էլեկտրոնային հասցե):

- Տեղեկացնել Ձեր իրավունքների և բողոքների քննության գործընթացի մասին.
- Տրամադրել կազմակերպությունում գործող համապատասխան կանոնները և Հայտի ձևը:

Էլ-Էս-Բի-Սի Բանկ Ֆայաստան ՓԲԸ

Գրավոր բողոքը ներկայացրեք պատասխանատու աշխատակցին կամ ուղարկեք հետևյալ հասցեներով՝

@ hsbc.armenia@hsbc.com
 ✉ Տեղյան փ.66, Երևան 0009, ԳԳ

- Նշեք Ձեր տվյալները՝ պատասխանը ստանալու համար:
- Անպայման վերցրեք ստացականը և պահպանեք մինչև հարցի վերջնական լուծումը:

Կազմակերպությունը բողոքի վերաբերյալ որոշում է կայացնում (բավարարել, մասնակի բավարարել, մերժել)՝ 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

Հարցեր ունենալու դեպքում կապվեք պատասխանատուի հետ

☎ **+374 60 655 000**

ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՀԱՇՎԱՐԱՐԻՆ, ԵՅԵ.

- ֆիզիկական անձ էք,
- բողոքը վերաբերում է մատուցվող ծառայությանը և ունեք զուտարային պահանջ (մինչև 10 մլն դրամ), կամ բողոքը առնչվում է վարկային գեկույցում ներառված տեղեկատվությանը,
- 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում պատասխան չեք ստացել կամ պատասխանը Ձեզ չի բավարարում,
- բողոքը չի քննվում դատարանում կամ արբիտրաժային տրիբունալում,
- պատասխանից հետո չի անցել 6 ամիս,
- բողոքարկվող գործողությունը կամ անգործությունը տեղի է ունեցել 2008 թ. օգոստոսի 2-ից հետո:

ԱՐԲԻՏՐԱԺԱՅԻՆ ՏՐԻԲՈՒՆԱԼ

- Եթե Ձեր և կազմակերպության միջև կնքվել է արբիտրաժային համաձայնություն, ապա ձեր միջև ծագող վեճերը ենթակա են լուծման արբիտրաժային տրիբունալի կողմից:
- Պայմանագիր կնքելիս Դուք իրավունք ունեք հրաժարվելու արբիտրաժային համաձայնագրից, կազմակերպությունը պարտավոր է Ձեզ ծառայություն մատուցել:
- Հիշեք. նույնիսկ արբիտրաժային համաձայնության անկայության դեպքում Դուք կարող եք դիմել Ֆինանսական համակարգի հաշտարարին, քանի դեռ բողոքը չի քննվել տրիբունալում:
- Հաշտարարը իրավասու չէ ընդունել բողոքը, եթե այն արդեն քննվում է տրիբունալում:

ՇԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ ԱՆՎՃԱՐ ԵՆ

(Երևան 0010, Մ. Խոնեացի փողոց 15, էլիտ Պալատ բիզնես կենտրոն, 7-րդ հարկ, +374 60 701 111, info@fsv.am)

ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԲԱՆԿ

- Դուք կարող եք նաև դիմել Կենտրոնական բանկ (Երևան 0010, 4, Մարտյան 6, +374 10 592 697, consumer@cb.am):
- Կենտրոնական բանկն իրավասու չէ լուծել կազմակերպության նկատմամբ ունեցած Ձեր մասնավոր բողոքը, սակայն իրավասու է կազմակերպության նկատմամբ կիրառել վերահսկողական միջոցներ, եթե պարզվի, որ նա խախտել է օրենքի պահանջները:
- Կենտրոնական բանկն իրավասու չէ հրապարակել իր իրականացրած վերահսկողական միջոցառումների մասին:

ԴԱՏԱՐԱՆ

- Դուք միշտ կարող եք դիմել դատարան,
- Դատարանի վճիռը ենթակա չէ վերանայման Ֆինանսական համակարգի հաշտարարի կողմից:

Հարցերի դեպքում դիմեք

Էլ-Էս-Բի-Սի Բանկ Ֆայաստան ՓԲԸ, Երևան 0009, Տեղյան 66 փ, +374 60 655 000, hsbc.armenia@hsbc.com

Բողոքի ներկայացման հայտի ձև

Ում
դաստիարակ

անուն, ազգանուն

Ումից
հաճախորդի անուն, ազգանուն

Բողոքի նույնականացման համար
լրացվում է բանկի աշխատակցի կողմից

ԲՈՂՈՔ

Empty box for writing the complaint text.

Սույնով հավաստում եմ, որ ինձ տրամադրվել է «ԻՄՆ անել, եթե բողոք ունեմ» փաստաթուղթը (Հավելված 1), Հաճախորդների բողոքների ֆննդության ընթացակարգը և բողոքի ստացակամը:

Փոսային կամ էլեկտրոնային հասցե, որին ողջ է ուղարկվի Բանկի տնօրենին

Հաճախորդի հեռախոսահամար

Հաճախորդի ստորագրություն

Ամսաթիվ

Ս Տ Ա Յ Ա Կ Ա Ն

լրացնում է Բանկի կողմից

Սույն Ստացակամը հավաստում է 20 ____ թ. _____ ին հաճախորդ _____-ի կողմից _____

նույնականացման համարով բողոքի ստացման փաստը: Տեղեկացնում եմ նաև, որ սույն բողոքի հետ կապված հարցերով կարող եմ դիմել Բանկի աշխատակցի _____ ին՝ զանգահարելով _____ հեռախոսահամարով:

Բողոքը ընդունող Բանկի աշխատակցի ստորագրություն և/կամ բանկի կնիք _____ Կ.Տ.

Թարմացվել է՝ 09/01/2019 15:00