

Gestão de Reclamações

O BANCO BNI - BANCO DE NEGÓCIOS INTERNACIONAL, S.A. promove a defesa dos direitos, garantias e interesses legítimos dos seus Clientes, assegurando, através de meios formais, a regularidade plena na resolução das suas reclamações ou ainda sugestões.

Caro Cliente,

Agradecemos a sua colaboração, trazendo ao nosso conhecimento situações que devem ser corrigidas / esclarecidas / melhoradas, colaborando assim com o Banco BNI, para lhe prestarmos um melhor serviço.

Colocamos à sua disposição os seguintes canais, através dos quais poderá colocar-nos as suas sugestões e reclamações verbalmente ou por escrito:

Gestor no Balcão

O seu Gestor encontra-se inteiramente à sua disposição, para receber a sua sugestão /reclamação, a qual poderá ser apre sentada pessoalmente, por Carta, Livro de Reclamações existente no balcão, Formulário de Reclamações, E-mail ou Telefone.

Contact Center

Poderá apresentar a sua reclamação, através do Serviço de Contact Center BNI , com o número 929 090 060, todos os dias, a qualquer hora, por e-mail (bnicontactcenter@bni.ao) ou ainda utilizar o [Formulário de Reclamações](#) em www.bni.ao.

Provedoria do Cliente

Poderá contactar a Provedoria do Cliente por carta (Av. Comandante Che Guevara, nº42 -A Bairro Maculusso - Luanda), e -mail (provedoriacliente@bni.ao) ou por telefone: (+244) 923 168 500 / 923 168 501 / 923 168 502, de 2ª a 6ªF das 08h30 às 16h30.

Todas as reclam ações apresentadas ao Banco BNI são analisadas no pressuposto de garantir a máxima transparência na relação entre o Cliente e o Banco, assegurando a normalização e a justiça. O rigor e celeridade no tratamento das reclamações requer que estas sejam feitas por escrito, preferencialmente, preenchendo o formulário de reclamações ainda que tenha, previamente, apresentado uma carta, ou registado a sua reclamação no Livro de Reclamações disponível e acessível numa Agência BNI ou directamente ao Banco de Nacional de Angola.

Da parte do Banco BNI, pode contar com os seguintes procedimentos:

- Comunicar a resposta sobre a reclamação do Cliente, no menor período de tempo possível e mantê-lo(a) informado sobre a evolução do assunto até à resolução da reclamação, através de e-mails, cartas e contactos telefónicos;
- Registrar adequadamente a sua reclamação, não se esquecendo de referir;
- Nome completo do reclamante;
- Motivo da reclamação, com especificação clara das questões sobre as quais solicita um esclarecimento e o período ao qual a mesma se reporta;
- Agência ou serviço onde ocorreram os factos objecto da reclamação;
- Lugar, data e assinatura.

Sempre que a reclamação apresentada ao Gestor não seja resolvida em 10 dias úteis, será reencaminhada para a Provedoria do Cliente, que assegurará a resposta final. Esta resposta poderá ser efectuada por carta, contacto telefónico ou promovendo uma reunião com o Cliente.

Para reclamações que envolvem apenas uma Instituição, o processo decorre no prazo máximo de 20 dias úteis a contar da data da apresentação da reclamação.

Tratando-se de reclamações que envolvam duas ou mais Instituições Financeiras estabelecidas em Angola, a investigação estará concluída no prazo de 30 dias. Caso as Instituições Financeiras envolvidas não estejam estabelecidas em Angola, o BNI cumprirá o prazo de 60 dias.

BANCO BNI. PAIXÃO PELO FUTURO.