Information über das Beschwerdemanagement der Volksbank Leonberg-Strohgäu eG

1. Zielsetzung des Beschwerdemanagements der Volksbank Leonberg-Strohgäu eG

Wir haben den Anspruch, unsere Kunden stets mit bedarfsgerechten Produkten und Dienstleistungen zu versorgen. Gelegentlich kann es dabei vorkommen, dass wir Ihre Erwartungen nicht zur vollständigen Zufriedenheit erfüllen. Bitte sprechen Sie uns dann an. Wir nehmen jede Anregung und Kritik ernst und sehen Beschwerden stets auch als Chance, unseren Service bzw. unsere Dienstleistungen zu verbessern und somit noch gezielter auf Ihre Belange einzugehen.

Die vorliegende Information richtet sich an Sie als unseren (potenziellen) Kunden und soll Ihnen Antworten auf folgende Fragestellungen geben:

- Wo und wie können Sie sich beschweren?
- Wie läuft das Beschwerdemanagement ab?

Ferner informieren wir Sie über unsere Datenschutzhinweise und Möglichkeiten zur außergerichtlichen Streitschlichtung.

2. Wo und wie können Sie sich beschweren?

2.1. Wo können Sie Ihre Beschwerde einreichen?

(1) Alle unsere Mitglieder, Kunden sowie Nichtkunden, die von den Geschäftsaktivitäten der Volksbank Leonberg-Strohgäu eG berührt werden, können Beschwerde einlegen.

(2) Wir bitten Sie, Ihre Beschwerde bei Ihrem Berater, unserem KundenDialogCenter oder folgender Stelle einzureichen:

Volksbank Leonberg-Strohgäu eG
Zentrales Beschwerdemanagement
Römerstraße 109
71229 Leonberg
E-Mail: beschwerdemanagement@vbleos.de
Telefon: 07152 / 205 0; FAX: 07152 / 205 1205

2.2. Form und Inhalt der Beschwerde

Beschwerden können Sie elektronisch, schriftlich oder mündlich an uns richten.

Um Ihre Beschwerde unmittelbar bearbeiten zu können, benötigen wir folgende Angaben von Ihnen:

- Ihren Namen und Ihre vollständigen Kontaktdaten (Name, Adresse, Telefonnummer, ggf. E-Mail-Adresse, ggfs. Kontonummer);
- Beschreibung des Sachverhaltes, Formulierung des Anliegens bzw. die Angabe, was mit der Beschwerde erreicht werden möchte (z.B. Fehlerbehebung, Verbesserung von Dienstleistungen, Klärung einer Meinungsverschiedenheit);
- Kopien der zum Verständnis des Vorganges notwendigen Unterlagen (sofern vorhanden);
- Nachweis einer Vertretungsberechtigung, sofern sich der Beschwerdeführende von einer dritten Person vertreten lässt.

3. Ablauf des Beschwerdeverfahrens

Zunächst erhalten Sie mit dieser Information eine Bestätigung des Eingangs Ihrer Beschwerde.

Wir versuchen stets, Ihre Beschwerde so zügig wie möglich zu beantworten. Die konkrete Dauer der individuellen Bearbeitung einer Beschwerde hängt insbesondere von ihrer Komplexität oder der Notwendigkeit der Einbeziehung Dritter wie beispielsweise unseren externen Dienstleister ab. Grundsätzlich streben wir eine Beantwortung spätestens innerhalb von drei Wochen an.

Sollte dies nicht möglich sein, werden wir Sie hierüber sowie über den Grund für die Verzögerung im Rahmen einer Zwischennachricht informieren. Zugleich teilen wir Ihnen mit, wann die Bearbeitung Ihrer Beschwerde voraussichtlich abgeschlossen sein wird.

Nach Abschluss der Beschwerdebearbeitung erhalten Sie zeitnah eine umfassende Antwort auf Ihre Beschwerde.

4. Hinweise zum Datenschutz

Informationen nach den Artikeln 13, 14, 21 der Datenschutz-Grundverordnung über die Verarbeitung Ihrer Personenbezogenen Daten durch uns und die Ihnen nach den datenschutzrechtlichen Regelungen zustehenden Ansprüche und Rechte finden Sie auf unserer Homepage www.vbleos.de unter der Rubrik „Datenschutz“. Bei Bedarf senden wir Ihnen unsere Datenschutzhinweise auch gerne zu.

5. Weitere Möglichkeiten zur außergerichtlichen Klärung von Beschwerden

Informationen über die Möglichkeiten zur außergerichtlichen Streitschlichtung können Sie dem Impressum entnehmen.