Banco - Segurança

Objetivo: relatar a falta de segurança e obter reparação de danos, caso tenha tido algum dano em virtude dessa falta de segurança

**Importante**: Entregue a solicitação pessoalmente e leve cópia para a empresa protocolar. Se enviar pelo correio, faça com Aviso de Recebimento – AR. Guarde uma cópia da solicitação com o comprovante de recebimento pela empresa.

**Atenção!** **Guarde sempre o original dos documentos, pois eles são a prova de seu direito.**

**Sobre a carta**: As partes em negrito, indicadas abaixo, devem ser alteradas pelo associado. Assim, inclua a data de envio da correspondência, as informações sobre a empresa, os fatos que ocorreram, os valores correspondentes, etc. O que estiver em letra normal deve ser mantido na carta.

***(Local e data)***

À ***(nome do Banco)***

A/C ***(gerente da agência, SAC - Serviço de Atendimento ao Consumidor - ou Ouvidoria do banco)***

Prezados senhores,

Eu, ***(nome completo)***, estive na agência ***(indicar localidade)*** e ocorreu furto/roubo/qualquer dano em virtude da falta de segurança ***(relatar o fato)*** e sofri os seguintes danos ***(elencá-los, indicando documentos, se possível)****.*

Essa Instituição, todavia, deve garantir a segurança de seus consumidores, como direito básico do artigo 6° do Código de Defesa do Consumidor, bem como é responsável pelos danos causados em virtude da ausência de segurança necessária, consoante o artigo 14 também do Código de Defesa do Consumidor.

Certo de seu pronto atendimento em resposta ao meu direito como consumidor, antecipadamente agradeço.

Atenciosamente,

***(Assinatura)***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(Nome. Se você for associado do IDEC e desejar identificar-se como tal, acrescente ao lado do nome: “associado do IDEC nº...”.***

***Acrescente também seu endereço e outros meios para que o fornecedor entre facilmente em contato com você, tais como telefone, fax e e-mail).***