

PROTOKÓŁ REKLAMACJI

1. Sporządzony w dniu w miejscowości
 2. Dane kupującego:
 - Imię
 - Nazwisko
 - Adres /ulica/
 - Kod pocztowy - Miejscowość
 - Numer telefonu
 - Adres mailowy
 3. Data otrzymania / nabycia towaru
 4. Dowód zakupu:
 - Faktura nr *
 - Paragon nr *
- * niepotrzebne skreślić
5. Dokładny opis reklamowanego towaru /nazwa, model, producent/
 6. Dokładny opis wad /zdjęcia w załączeniu/.....
.....
.....
.....
 7. Kiedy i w jakich okolicznościach wada została stwierdzona /proszę podać dokładną datę/
.....
 8. Żądania reklamującego co do sposobu załatwienia reklamacji

UWAGA !

Towar do reklamacji reklamujący dostarcza do punktu sprzedaży lub odsyła na swój koszt.

Jeśli reklamacja zostanie rozpatrzona pozytywnie sprzedający odsyła towar na swój koszt.

Jeśli reklamacja nie zostanie uznana towar odsyłany jest na koszt reklamującego.

Wszelkie koszty nieuzasadnionej reklamacji ponosi reklamujący.

.....
/czytelny podpis osoby przyjmującej reklamację/

.....
/czytelny podpis klienta/

PROTOKÓŁ NAPRAWY SERWISOWEJ

Reklamacja została rozpatrzona pozytywnie i wykonano naprawę serwisową w siedzibie firmy /opis wykonanych czynności w załączniku do niniejszego Protokołu/.*

Potwierdzenie wykonania naprawy serwisowej u klienta /opis wykonanych czynności w załączniku do niniejszego protokołu/.*

* niepotrzebne skreślić

.....
/data, miejscowość i czytelny podpis klienta przyjmującego naprawiony produkt/

.....
/czytelny podpis osoby rozpatrującej reklamację/wykonującej usługę serwisową/