

Reklamační protokol

REKLAMAČNÍ ČÁST: (vyplní zákazník)

Firma/jméno a adresa kupujícího:

Kontaktní osoba:

Telefon/fax:

Mobil:

E-mail:

Poznámky:

IČ:
(a DIČ)

Reklamované zboží:

Číslo dokladu:

Datum nákupu:

(Datum vystavení faktury)

Podrobný popis závady: *

**) Co nejpodrobněji specifikujte závadu, kdy se vyskytuje a za jakých okolností se při používání vyskytuje. Podstatně tak ulehčíte i zkrátíte celý proces vyřízení.*

Navrhovaný způsob reklamace (zakroužkujte možnost)

Poznámka:

- a) oprava zboží
- b) výměna zboží
- c) vrácení peněz
- d) jiný (popište)

Zboží bude přijato k reklamačnímu řízení za těchto podmínek:

1. Při uplatňování záruční opravy (výměny) je nedílnou součástí tohoto reklamačního protokolu kopie faktury - číslo faktury nebo jakýkoliv doklad o nabití zboží.
2. Zboží bude předáno (posláno) dodavateli k reklamačnímu řízení kompletní v obalu, který bude dostatečně chránit zboží při přepravě (zákazník zodpovídá za tento obal), na náklady zákazníka.
3. Zboží nesmí být mechanicky poškozeno zákazníkem. Pokusy zákazníka o opravu zboží jsou nepřipustné a může být na ně pohlíženo jako na neoprávněnou reklamaci!
4. Dodavatel se zavazuje vyřídit reklamaci ve prospěch zákazníka v co nejkratším termínu, a **nejpozději do 30 dnů od přijetí** bude zboží připraveno k odběru u dodavatele nebo zasláno zákazníkovi. Pokud zákazník předá k reklamaci nekompletní zboží, vyhrazuje si dodavatel právo prodloužit tuto dobu.
5. Reklamující bere na vědomí a souhlasí s tím, že mu mohou být účtovány náklady spojené s neoprávněnou reklamací.

Podepsáním tohoto reklamačního protokolu kupující stvrzuje, že se seznámil s obchodními podmínkami, a že s nimi v plném rozsahu souhlasí.

Datum: _____

Podpis kupujícího: _____

SERVISNÍ ČÁST: (vyplní prodávající)

Vyjádření prodejce, technika:

Datum: _____

Podpis prodejce: _____

Adresa pro zaslání reklamace : Papírnictví Koh-i-noor Partner S.K.Neumanna 358/4 Mohelnice 78985