

data .....

## PROTOKÓŁ REKLAMACJI / ZWROTU TOWARU

Dane firmy (nabywca towaru):

Dokładny adres:

Imię i nazwisko osoby wnioskującej o zwrot towaru:

Numer telefonu:

Email:

Numer faktury lub dokumentu WZ:

Numer zamówienia:

Data zamówienia lub nabycia towaru:

Nazwa oraz ilość towaru:

Transport: własny lub sprzedawcy (odpłatny w przypadku zwrotów)

Dokładny opis wad (prosimy o zamieszczenie fotografii przedstawiającej wadę lub uszkodzenie towaru) lub powodu, dla którego ma być wystawiona korekta (np. brak towaru w dostawie, rabat ustalony z handlowcem X, cena niezgodna z cennikiem nabywcy, inny rabat związany z nieprawidłowo wykonanym produktem, błędem w realizacji zamówienia lub inny)

Przyczyna zwrotu / reklamacji:

Oczekiwania nabywcy/klienta co do sposobu załatwienia reklamacji

(zwrot, wymiana, wystawienie korekty itp.):

**UWAGA: Prawidłowo wypełniony protokół jest postawą do uruchomienia procedury reklamacyjnej. W przeciwnym razie zgłoszenie uznaje się za niebyłe. Informujemy, że czas rozpatrywania reklamacji wynosi do 14 dni.**