

.....
/ miejscowość, data /

.....
/ dane klienta składającego reklamację /

REKLAMACJA

Zgłaszam reklamację wg Faktury nr z dn

Reklamacja dotyczy

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wobec powyższego zwracam się z prośbą o

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ogólne warunki składania i uznania reklamacji Klienta:

1. W przypadku nieuzasadnionego wezwania serwisu gwarancyjnego, tzn. takiego w którym serwisant nie stwierdził na miejscu błędu ze strony firmy ROYAL, reklamujący zostanie obciążony kosztami dojazdu i ewentualnej naprawy;
2. W razie wezwania i przyjazdu serwisanta z firmy ROYAL, na miejscu zgłoszonej reklamacji musi się znajdować osoba reprezentująca składającego reklamację w ramach ustaleń co do winy usterki i sposobów jej usunięcia.
3. Sprzedający zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w ciągu 14 dni roboczych od dnia jej zgłoszenia oraz poinformowania Kupującego o wyniku rozpatrzenia reklamacji.
4. Reklamacja winna być złożona na piśmie i wysłana/dostarczona (email, fax, list polecony) na adres siedziby Sprzedawcy. W przypadku złożenia reklamacji w formie email, należy wysłać zeskanowany wypełniony poprawnie druk reklamacji (wraz z kopią dowodu zakupu) na adres: royal@royal.malbork.pl

.....
/ podpis osoby składającej reklamację /