

Numer protokołu reklamacyjnego (xxx/rok)

CZĘŚĆ I (wypełnia Klient)

Firma / osoba zgłaszająca reklamację (telefon kontaktowy)

.....

Podstawa reklamacji (nr dokumentu i data zakupu)

Nazwa reklamowanego towaru Ilość szt.

Opis uszkodzenia

.....

INFORMUJEMY, ŻE REKLAMACJA ZOSTANIE SKIEROWANA DO PRODUCENTA W CELU ROZPATRZENIA JEJ ZASADNOŚCI. PO UZYSKANIU ODPOWIEDZI NIEZWŁOCZNIE POINFORMUJEMY PAŃSTWA O DECYZJI.**UWAGA:** w przypadku nieuzasadnionej reklamacji, wszelkie koszty związane z przeprowadzoną ekspertyzą, transportem oraz ewentualną wymianą uszkodzonych elementów powstałych w wyniku nieprawidłowego użytkowania urządzeń ponosi Klient składający reklamację.

Przyczyna uszkodzenia

Żądanie Klienta dotyczące dalszego postępowania:

- nieodpłatna naprawa towaru
- wymiana towaru „od ręki”
- upust cenowy
- odstąpienie od umowy

Administratorem danych osobowych jest Centrum Elektryczne ANIA Baquccy sp. z o.o. sp.k, z siedzibą w Wieluniu, NIP: 832 000 41 79. Podane dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na administratorze, na podstawie art. 6 ust. 1 c) RODO w ramach realizacji umowy zawartej z administratorem (art. 6 ust. 1 b) RODO) oraz na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest dochodzenie lub zabezpieczenie roszczeń, powstałych w wyniku realizacji umowy (art. 6 ust. 1 f) RODO). Dane mogą być przekazywane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz administratora danych i którym te dane są powierzane. W celu realizacji umowy (zamówienia) administrator może udostępnić zebrane od Pani/Pana dane partnerom, z pomocą których administrator realizuje zobowiązania jak np. firmy kurierskie, producenci/dystrybutorzy produktów. Więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych uzyskasz w <https://centrumelektryczne.pl/dane-teleadresowe/> - Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Data.....

Czytelny podpis Klienta

Czytelny podpis Przyjmującego reklamację

CZĘŚĆ II (wypełnia pracownik CE ANIA)

Decyzja: uznanie / nie uznanie reklamacji *) niepotrzebne skreślić

Uzasadnienie nie uznania reklamacji:.....

.....

Data.....

Czytelny podpis Specjalisty ds. logistyki