



PREWENTA

PROTOKÓŁ REKLAMACYJNY

Nr protokołu:

(Nadaje pracownik firmy PREWENTA Sp. z o.o.)

I. WYPEŁNIA KLIENT

Data zgłoszenia:

NAZWA KLIENTA:

NUMER DOKUMENTU (FAKTURA, PARAGON) ZAKUPU TOWARU PRZEZ KLIENTA:

NAZWA TOWARU/USŁUGI:

PRZYCZYNA REKLAMACJI:

II. WYPEŁNIA OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA ROZPATRYWANIE REKLAMACJI W FIRMIE PREWENTA SP. Z O.O.

ANALIZA I OCENA REKLAMACJI:

REKLAMACJA ZASADNA:

Tak

Nie

Data:

Imię i nazwisko:

Podpis:

III. WYPEŁNIA OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA ROZPATRYWANIE REKLAMACJI W FIRMIE PREWENTA SP. Z O.O.

DECYZJA O PRZEDMIOCIE REKLAMACJI:

REKLAMACJĘ UZNANO:

Tak

Nie

Częściowo

SPOSÓB ROZWIĄZANIA REKLAMACJI:

PONIESIONE KOSZTY REKLAMACJI:

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Data:

Podpis:

Informację o decyzji przekazano w dniu:

(osobiście telefonicznie pisemnie: list/faks/e-mail) Panu/Pani

DATA ZAKOŃCZENIA PROCESU REKLAMACJI:

Data:

Imię i nazwisko:

Podpis: