

OKNA PREMIUM

MULTIKO s.c.

DRUK ZGŁOSZENIA REKLAMACJI/SERWISU

1. Dane zgłaszającego (imię i nazwisko/nazwa, adres)

.....
.....
Telefon/ e-mail.....
Data powstania/ujawnienia wady.....

2. Informacje o przedmiocie reklamacji (wypełnia Klient)

Numer zamówienia:.....
Pozycja w zamówieniu (ilość szt./wymiary)
.....
Data zakupu:.....
Data i miejsce montażu (dokładny adres, telefon kontaktowy):
.....
.....

Nr dokumentu zakupu
(numer faktury VAT)

3. Rodzaj wady: produkcyjna materiałowa, montażowa (właściwe podkreślić)

4. Dokładny opis zgłoszenia i przyczyna powstania wady

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

.....
(Czytelny podpis osoby zgłaszającej usterkę)

Uwaga: Wypełnić obowiązkowo wszystkie punkty ogłoszenia. Producent rozpatrzy zgłoszenie w ciągu 30 dni od daty otrzymania niniejszego dokumentu. Usunięcie reklamacji nastąpi w stosownym terminie.

Ogólne warunki składania i uznania reklamacji Klienta

1. Reklamacja winna być złożona wyłącznie na piśmie i wysłana/ dostarczona na adres siedziby MULTIKO S.C. lub mailem na adres: smikler@multiko.eu lub serwis@multiko.eu
2. Reklamacja obejmuje wyłącznie wady powstałe przyczyn tkwiących w zakupionym towarze, pod warunkiem przestrzegania przez klienta prawidłowych zasad użytkowania towaru.
3. Sprzedający zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w ciągu 14 dni roboczych od dnia jej zgłoszenia oraz poinformowania Kupującego o wyniku rozpatrzenia reklamacji. W przypadkach skomplikowanych i złożonych termin ten może wydłużyć się do 30 dni roboczych, o czym, sprzedający poinformuje Klienta.
4. Prawo do składania przysługuje jedynie w okresie ochrony gwarancyjnej.
5. Niespełnienie powyższych warunków będzie skutkowało odrzuceniem reklamacji.
6. Koszty związane z nieuzasadnioną reklamacją pokrywa klient (1,4zł/km+VAT dojazdu liczonego w obie strony oraz 100zł/rg+VAT za każdą rozpoczętą godzinę pracy serwisanta oraz koszty użytych materiałów).
7. Koszty płatnego serwisu jak wyżej