**Panaszkezelési eljárás**

|  |
| --- |
| **Kapcsolattartási adatok**  **Panaszt benyújtó ügyfél:**  **Telefon: E-mail:**  **Megjegyzés:**  **Bankszámlaszám:** |
| **Panasszal kapcsolatos adatok**  **Kifogásolt áruk:**  **Az adóügyi bizonylat száma:**  **A panasz oka**\***:**    \*kérem, írja le részletesen az áru hibáját, a jellemzőit és a hiba keletkezésének a lehetséges okait. Ez az információ jelentősen felgyorsíthatja a panaszeljárást. |
| **Panasz érvényesítésének feltételei**   1. **Az adóügyi bizonylat (ill. a szállítólevél) másolata szükséges része a panaszbejelentésnek.** 2. **Minden kifogásolt árut hiánytalan állapotban, minden alkatrészével és tartozékával együtt, a szállítás céljára megfelelően becsomagolva kell átadni.** 3. **A kifogásolt áruk, beleértve az összes alkatrészt és tartozékot is, nem lehetnek az ügyfél által megrongáltak. Kár esetén az eladó fenntartja a jogot, hogy a panaszt ne fogadja el.** 4. **Az Eladó vállalja, hogy a panaszkezelési eljárást a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a panaszkezelési eljárás kezdetétől számított 30 napon belül a Vevő javára rendezi. Amennyiben nem küldik el az összes kifogásolt árut az összes alkatrészével és tartozékával együtt, az Eladó fenntartja a jogot, hogy meghosszabbítsa a panasz feldolgozásához szükséges időt.** 5. **Jogtalan panasz esetén az ügyfél tudomásul veszi, hogy az ilyen panasszal kapcsolatos költségek az ügyfelet terhelhetik.**   **Hely Dátum Aláírás** |