

Reklamační Protokol

Tento protokol prosím vyplňte a zašlete nám jej spolu s reklamovaným zbožím a kopií daňového dokladu (účtenky či faktury) na adresu Radostshop, Bělehradská 234/1210, Praha 2 .

Po obdržení reklamovaného zboží a formuláře vám e-mailem potvrdíme přijetí reklamace. Zákonná lhůta pro vyřízení reklamace činí 30 dní. Vždy však usilujeme o co nejrychlejší vyřízení reklamace, o kterém vás budeme informovat.

Údaje zákazníka

- **Jméno a příjmení:**
- **Adresa:**
- **Telefon:**
- **Email:**
- **Číslo účtu (u zahraničního účtu IBAN):**
.....
- **Datum nákupu / vystavení faktury:**
.....
- **Číslo objednávky nebo faktury:**
.....
- **Název nebo katalogové číslo zboží:**
.....
- **Cena produktu (dle účtenky či faktury):**
.....

Podrobný popis vady

.....

.....

.....

.....

.....

Preferovaný způsob vyřízení reklamace

- Oprava
- Výměna
- Vrácení peněz

Pokud zákazník uplatňuje reklamaci osobně v prodejně prodávajícího, bude reklamační protokol sepsán na místě ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zákazník a jedno prodávající. Podpisem tohoto reklamačního protokolu zákazník stvrzuje, že se seznámil s obchodními podmínkami a reklamačním řádem prodávajícího, a že s nimi v plném rozsahu souhlasí.

- Datum uplatnění reklamace:
- Podpis zákazníka:

Vyjádření k Reklamaci

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Datum vyřízení reklamace:
- Podpis prodávajícího:

*) Co nejpodrobněji ji prosím specifikujte za vadu, případně kde se vyskytuje nebo za jakých okolností se při používání projevuje. Podstatné tak usnadňuje též zkracuje celý proces vyřizování. **) Snažím se vždy vyjít maximálně vstříc, musím se ale ohlížet na možnosti, které na mě dávají občanské závazky.