

REKLAMACIONI LIST ANTIKUS D.O.O.

Potvrda o prijemu reklamacije broj: _____ (popunjava prodavac)

Broj fakture: _____

Datum reklamacije: _____

Naziv artikla	Datum kupovine	Datum prijema proizvoda	Datum upotrebe proizvoda	Mesto upotrebe proizvoda	Vreme upotrebe proizvoda

Kupac:	Broj telefona:
Adresa kupca:	
E-mail adresa kupca:	
Količina koja se reklamira:	

Opis reklamacije: _____ _____

Potpisom na reklamacionom listu potvrđujete:

- da ste saglasni da Vam prodavac potvrdu o prijemu reklamacionog lista i svoj odgovor na izjavljenu reklamaciju može dostaviti elektronskim putem na Vašu adresu za prijem elektronske pošte.

Saglasan sa unetim podacima - potpis kupca	Potpis lica ovlašćenog za prijem reklamacija i pečat

Popunjen reklamacioni list poslati emailom na office@antikus.rs ili dostaviti lično u prostorije prodavca.

ODLUKA KOMISIJE ZA REKLAMACIJE

Odluka:

Datum: _____ Komisija: 1. _____ 2. _____ 3. _____

Kupac je primio: odluku, račun i robu.

Dana: _____ Potpis: _____

UPOZORENJE – NAPOMENA

1. Artikel koji se šalje na reklamaciju mora biti čist, upakovan u kutiju, a reklamirana greška mora biti označena. Nečisti - prljavi artikli se neće uzeti u rešavanje;
2. Uz reklamacioni list obavezno priložiti račun ili drugi dokaz o izvršenoj kupovini i deklaraciji proizvoda. Ukoliko proizvod ima garanciju potrebno je da se dostavi i garantni list.
3. Potvrdu o prijemu reklamacije ispunjava lice ovlašćeno za prijem reklamacija i to u 2 primerka;
4. Reklamirani artikal dostaviti referentu nadležnom za obradu reklamacija

Prodavac je dužan da u roku od 8 dana od dana prijema reklamacije, pisanim ili elektronskim putem odgovori kupcu na izjavljenu reklamaciju. Odluka prodavca mora da sadrži odluku da li se reklamacija prihvata ili ne. Rok za rešavanje reklamacije ne može biti duži od 15 dana, odnosno 30 dana za tehničku robu, od dana podnošenja reklamacije.