PROTOKÓŁ REKLAMACYJNY NR…..……..…/……..……	**Data wpłynięcia reklamacji**……..……

LP.	TRYB POSTĘPOWANIA	
1.	**ZGŁASZAJĄCY REKLAMACJĘ** *(Wypełnia , komórka prowadząca Klienta jest zobowiązana przekazać informacje na temat reklamowanego wyrobu)*	Nazwa firmy……..... Osoba kontaktowa…… Adres i telefon……..……..* Data zakupu……..……..* Rodzaj urządzenia/ typ……..……* ……..……* Nr fab. ……..……* Nr faktury……..……* Dokumenty związane……..……..* Inne uwagi……..……..* *(* wypełniane opcjonalnie)*
2.	**PRZEDSTAWICIEL PRODUCENTA ROZPATRUJĄCY REKLAMACJĘ**	Imię i nazwisko……..……..… Telefon kontaktowy……
3.	**OPIS PRZEDMIOTU REKLAMACJI** *(Wypełnia TU w oparciu o zgłoszenie reklamacyjne)*	…….. …….. …….. …….. ……..
4.	**ŻĄDANIA KLIENTA** *(Wypełnia TU w oparciu o rozmowę z Klientem)*	…….. …….. …….. …….. Data rozmowy z Klientem…….....
5.	**PLANOWANE DZIAŁANIA** *(Wypełnia TU)*	…….. …….. …….. …….. …….. …….. …….. …….. …….. (Decyzja odnośnie zasadności reklamacji, Sposób usunięcia usterki, Termin usunięcia usterki, Opinia TJ – jeśli konieczne)
6.	**KOMÓRKA WYZNACZONA DO USUNIĘCIA USZKODZENIA LUB WADY** *(Wypełnia TU /KZ)*	Symbol KZ:……..... Podpis osoby wyznaczonej przez KZ do usunięcia uszkodzenia lub wady / potwierdzenie przyjęcia ……..…….. ……..……

PROTOKÓŁ REKLAMACYJNY NR…..……..…/……..……	**Data wpłynięcia reklamacji**……..……

LP.	TRYB POSTĘPOWANIA	
7.	**RAPORT Z WYKONANYCH PRAC** *(Wypełnia osoba wyznaczona do usunięcia uszkodzenia lub wady)*	Szczegółowy opis…… …… …… …… …… Data ……Podpis……
8.	**POTWIERDZENIE USUNIĘCIA USTERKI** *(Podpis Klienta lub zapis KZ)*	Data i podpis reklamującego…… *(Inny zapis z rozmowy z Klientem potwierdzający usunięcie usterki)*…… …… ……*)*
9.	**OKREŚLENIE KOSZTÓW PONIESIONYCH W ZWIĄZKU Z REKLAMACJĄ WYROBU** *(Wypełnia KZ/TU)*	Koszty własne części …… …… Koszty naprawy…… …… Inne koszty…… ……
10	**DZIAŁANIA KORYGUJĄCE**	…… …(Nie/Tak – opis …… ……
11.	**UWAGI** *(wypełniane opcjonalnie)*	…… ……