

Postup při vyřizování reklamací.

Reklamace od zákazníků jsou přijímány pouze v písemné formě (viz reklamační řád společnosti)

V tom případě, kdy předmětem reklamace je poškozené zboží, oprávněnost reklamace prověřuje prodejce, zajistí vzorek a předá vedoucímu nákupu a logistiky veškeré podklady k vyřízení reklamace.

V případě, že se jedná o záměnu zboží nebo neodpovídající množství, kontaktuje vedoucího nákupu a logistiky a předá mu veškeré podklady k vyřízení reklamace. Vedoucí nákupu a logistiky zajistí v součinnosti s vedoucím expedice zajištění nápravy a ověření oprávněnosti reklamace.

Podklady k vystavení dobropisu budou předány rovněž písemně s podpisem odpovědného pracovníka.

Veškeré reklamace a podklady k reklamačnímu řízení budou archivovány v obchodním oddělení.