

REKLAMATIONSPROTOKOLL - MANDÍK, a.s.

Seite 1/2 muss der Kunde/reklamierende Firma (oder eine zuständige Person) ausfüllen und unterschreiben.

Reklamierende Firma: (Kunde)	
---------------------------------	--

Zuständige Person:	
--------------------	--

Datum:	
--------	--

Bestellungsnummer:	
--------------------	--

AB-Nummer (MANDÍK):	
---------------------	--

Bestellungsdatum:	
-------------------	--

Produkt :	Typ:	Seriennummer des Produktes:

Kurze Reklamations- beschreibung:	
--------------------------------------	--

Stempel:

--

Unterschrift:

AB-Nummer: MANDÍK		Herstellungsnummer: MANDÍK	
----------------------	--	-------------------------------	--

Reklamierte Ware erhalten, Datum und Person: Zboží převzal, datum, podpis:	
--	--

Zustandbeschreibung der reklamierten Ware: Popis stavu vráceného zboží:		Bitte wählen Sie aus, und beschreiben Sie den Zustand der reklamierten Ware. z.B.: perfekt/ beschädigt/ nicht komplett / schmutzig/ ohne Verkabelung Bemerkung: Fotodokumentation von allen erhaltenen Produkten! Fotografujte každý vrácený výrobek!
Produktnummer: Číslo výrobku:	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
	9	
	10	

Beschreibung der Kontrolle und Ergebniss: Popis zjištění a závěr:	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
	9	
	10	

Name der Kontrollperson: Jméno pracovníka kontroly:		Unterschrift: Podpis:	
--	--	--------------------------	--

Datum der Kontrolle: Datum kontroly:	
---	--

Name der zuständigen Person: Jméno osoby odpovědné za vyřešení reklamace:		Unterschrift: Podpis:	
--	--	--------------------------	--

MANDÍK®