

Reklamačný poriadok

Dodávateľ: SLIVKA, s.r.o.

sídlo: Mládežnícka 17, 960 01 Zvolen

IČO:36625698 DIČ: 2021816445

zápis v registri: SR, súd Banská Bystrica, Oddiel : Sro, vložka 9168/S

1. Tento reklamačný poriadok upravuje spôsob a miesto reklamácie, postup pri riešení reklamácií a spôsob vykonania záručných opráv. Týka sa tovaru a služieb ktoré predávajúci predal spotrebiteľom. Pri reklamáciách sa postupuje v súlade s týmto reklamačným poriadkom, za dodržania zákonných ustanovení a práv spotrebiteľov.

2. Reklamácie sa vybavujú, osobne, poštou, e mailom, faxom zaslane na sídlo spoločnosti.

názov a adresa prevádzky: SLIVKA, s.r.o. , Mládežnícka 17, 960 01 Zvolen

reklamácie vybavuje: (meno, funkcia, tel.č.): Norbert Slivka, konateľ, 0905 804 728

3. K reklamácií je potrebné vždy predložiť doklad o nákupe tovaru alebo poskytnutí služby (faktúru, pokladničný blok), popis reklamácie, poškodenie, chybné vyúčtovanie a pod.

Druhy reklamácií a ich vybavenie : Reklamácie poškodenia vecí aj tretích osôb

Reklamácie chybného vyúčtovania

Reklamácia nedodania služby a pod.

Reklamácie sa vybavujú do 30 dní od prevzatia.

a) záručná reklamácia

Dodávateľ poskytuje na produkt záruku v zmysle Obchodného zákonníka. Záručná doba začne plynúť dňom prevzatia produktu zákazníkom. Reklamáciu v rámci záruky treba uplatniť najneskôr v posledný deň záručnej doby.

Záručná reklamácia sa vybaví podľa možnosti hneď (v prípade opodstatnenosti), a to výmenou tovaru za bezchybný, alebo poskytnutím náhradnej služby bez vád. Ak výmena nie je možná, dodávateľ zabezpečí záručnú opravu v lehote do 30 dní, alebo ak to nie je možné, zoberie vadný výrobok späť a vráti kúpnu cenu.

Záručnú reklamáciu nie je možné uplatniť, ak vada tovaru, alebo služby bola spôsobená nevhodným zaobchádzaním, alebo používaním na iný účel, alebo nedodržaním obchodných zmluvných podmienok, alebo za iných podmienok, ako sa má.

b) reklamácia omylu v množstve, druhu, akosti, ceny, apod.

Osoba vybavujúca reklamácie ihneď zistí oprávnenosť reklamácie a odstráni nedostatky.

4. O každej reklamácií sa vyhotoví reklamačný list dvojmo, alebo škodový list z ktorého jednu kópiu dostane spotrebiteľ, originál sa založí. Reklamačné listy sa číslojú vzostupne, a každá reklamácia sa zapíše do knihy evidencie reklamácií.

5. Ak reklamácia nebola vybavená ihneď, dodávateľ písomne, e-mailom, faxom oznámi spotrebiteľovi spôsob vybavenia reklamácie, a to najneskôr v lehote do 30 dní od uplatnenia reklamácie.



Vo Zvolene dňa 01.01.2011

.....
podpis vedúceho zam.