КОВЧЕГ

## ПОРЯДОК ПРИЕМА И РАБОТЫ С ПРЕТЕНЗИЯМИ ПОКУПАТЕЛЕЙ

ООО УЗПК принимает Претензии по качеству или недокомплекту от юридических лиц. В случае возникновения претензии необходимо:

1 Подготовить документы.
-Заполнить Документ ***Акт на брак;***
- сделать фото бракованного товара;
- сделать фото паспорта лодки с номером, датой и отметкой о продаже – штампом магазина (если претензия предъявляется вашим покупателем);
- фото заявления Потребителя (вашего покупателя).

2 Весь пакет документов отправить на e-mail: trofimova@uzpk.su. В теме письма указать «Претензия от _____».

3 Срок рассмотрения Претензии – 3 дня с момента получения.

4 Если после 4 дней с момента отправки претензии Вы не получили ответа, перезвоните по телефону: 8-917-784-69-19.

## В СЛУЧАЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РЕМОНТЕ

1 Подготовить товар к отправке в адрес завода-изготовителя согласно следующим требованиям:

Для гарантийного ремонта НЕ принимаются лодки:

- без отметки продавца о продаже лодки- штамп магазина в паспорте лодки/дата/подпись или без наличия у клиента товарной накладной с печатью магазина и/или кассового/товарного чека;
- без руководства по эксплуатации (паспорт лодки);
- с дефектами непроизводственного характера, возникшими в результате нарушения правил эксплуатации, хранения и транспортировки, механическими повреждениями;
- с наличием грязи, сырости, плесени.

Для НЕ гарантийного ремонта НЕ принимаются лодки:

- с наличием грязи, сырости, плесени.

2 Заполнить документ ***Акт приема-передачи товара в ремонт*** - пункты 1,2,3 и данные юридического или физического лица. Вложить документ в Паспорт (инструкцию по эксплуатации) лодки.

3 Отправить товар и документы предварительно согласованным с представителем производителя способом отправки.

4 Информацию о дате отправки товара на ремонт отправить на e-mail: trofimova@uzpk.su

5 Сроки проведения ремонта:

- **5 р.д**. с даты получения товара на склад для мелкого и среднего ремонта;
- сроки сложного ремонта обсуждаются с клиентом дополнительно.