

FORMULÁŘ PRO STÍŽNOST / REKLAMACI

Platné ode dne 18.11.2025

1. ÚDAJE O KLIENTOVI

Jméno a příjmení / obchodní firma:

Telefon:

E-mail:

Adresa (nepovinné):

2. ÚDAJE O SMLouvě (POKUD BYLA UZAVŘENA)

Číslo nebo jiné označení smlouvy:

3. OSOBA, VŮČI KTERÉ STÍŽNOST / REKLAMACE SMĚŘUJE

Jméno / funkce / oddělení:

4. POPIS DŮVODU STÍŽNOSTI / REKLAMACE

Uveďte přesný důvod, popis problému a čeho se domáháte:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. PŘÍLOHY

Uveďte, jaké dokumenty přikládáte – např. kopii smlouvy, e-mailovou komunikaci apod.

.....

.....

6. PODPIS KLIENTA

Podpis:

Datum: