VIDI Centrum Rozwoju Kadr – Formularz zgłoszenia reklamacji

Data zgłoszenia: ……
Nr zgłoszenia (wypełnia biuro): ……

1. Dane Klienta

- **Nazwa firmy / Imię i nazwisko:** .....
- **Adres:** .....
- **Telefon / e-mail:** .....

2. Dane dotyczące usługi

- **Nazwa usługi:** .....
- **Data realizacji usługi:** .....
- **Miejsce realizacji:** .....

3. Opis zgłaszanej reklamacji

.....
.....
.....

4. Oczekiwany sposób rozwiązania reklamacji

( ) Poprawa / ponowne wykonanie usługi
( ) Obniżenie ceny
( ) Zwrot kosztów
( ) Inne (proszę podać jakie): .....

5. Załączniki do reklamacji

( ) Zdjęcia / materiały potwierdzające
( ) Kopia umowy / potwierdzenie udziału
( ) Inne: .....

Podpis Klienta: .....

Data przyjęcia zgłoszenia (wypełnia biuro): ……
Osoba przyjmująca zgłoszenie: .....

Adnotacje biura

- Data rozpatrzenia reklamacji: ……
- Decyzja: .....
- Osoba odpowiedzialna: .....
- Podpis: .....