Data: ..... Timbro e Firma: .....

Codice Cliente: ..... Ragione Sociale: ..... Fattura n°: ..... Data Fattura: ...../...../.....

Telefono: .....

Codice Articolo: ___/___/___/___/___/___/___/ Descrizione: ..... Quantità: ..... Colore: .....

Tipo di Problema:

.....

.....

Codice Articolo: ___/___/___/___/___/___/___/ Descrizione: ..... Quantità: ..... Colore: .....

Tipo di Problema:

.....

.....

Codice Articolo: ___/___/___/___/___/___/___/ Descrizione: ..... Quantità: ..... Colore: .....

Tipo di Problema:

.....

.....

- Eventuali anomalie (rotture, difetti o discrepanze tra quanto dichiarato in fattura ed il ricevuto) saranno gestite solo al seguito di comunicazioni scritte (via fax o via mail) ricevute entro e non oltre 7 gg dalla consegna della merce.
  Seguirà visita di un nostro incaricato di zona per certificare quanto da voi dichiarato. È pertanto fondamentale che la merce non venga gettata prima di nostra formale comunicazione.
- A causa della grande fragilità dei prodotti da noi trattati, consigliamo che la sostituzione, una volta autorizzata, venga spedita insieme al primo ordine in corso. Nel caso richiediate una spedizione solo per i prodotti da sostituire, questi viaggeranno a vostro rischio e pericolo. Non saranno previste ulteriori sostituzioni o note credito.

NOTE CLIENTE:

.....