

# Reklamačný poriadok

Predávajúci:

Obch.meno: BARANČIA spol, s.r.o. – Hotel\*\*\* Fuggerov Dvor

sídlo: Mlynská 42, 976 11 SELCE

IČO: 36009 644

DIČ: 2020458231

IČ DPH: SK2020458231

zápis v registri: OR -OS-B.Bystrica, Sro 3803/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 počas otváracej doby v tej prevádzke, kde bola služba poskytnutá, alebo kde bol tovar zakúpený: názov a adresa prevádzky: Hotel Fuggerov Dvor, Selčiansky diel 596, Selce 976 11 reklamácie vybavuje: (meno, funkcia, tel.č.): Petra Túryová, Vladimír Túry - prevádzkar hotela, 048/3219988.
- 3) K reklamácii je potrebné vždy predložiť doklad o nákupe tovaru alebo poskytnutí služ by (faktúru, pokladničný blok). Druhy reklamácií a ich vybavenie:
  - a) **záručná reklamácia**

Predávajúci 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, bez vadnej služby. Ak výmena nie je možná, predávajúci 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 bola spôsobená nevhodným zaobchádzaním, alebo používaním na iný účel, 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 reklamácii sa vyhotoví reklamačný list dvojmo, z ktorého jednu kópiu dostane spotrebiteľ, originál sa založí. Reklamačné listy sa číslujú vzostupne, a každá reklamácia sa zapíše do knihy evidencie reklamácií. V prípade, že reklamácii sa nevyhovelo, alebo nebola vybavená hneď, reklamačný list sa vypisuje trojmo - druhá kópia sa postúpi vedúcemu zamestnancovi Mgr. Ivana Túryová.
- 5) Ak reklamácia nebola vybavená ihneď, predávajúci písomne oznámi spotrebiteľovi spôsob vybavenia reklamácie, a to najneskôr v lehote do 30 dní od uplatnenia reklamácie.

V Selciach dňa: 1.1.2014

.....  
podpis vedúceho zam.