

Reklamationsformular

Informationsübersetzung des verlinkten polnischen Dokuments. Bei Abweichungen ist das polnische Original maßgeblich. Die Übersetzung ändert weder Inhalt noch Ausgabedatum.

Polnisches Original

Von einem Mitarbeiter der BackOffice Outsourcing Sp. z o.o. auszufüllen

Registriernummer der Reklamation: _____

Eingangsdatum beim Betreiber: _____

Gegenstand/Grund der Reklamation: _____

Gründe zur Auswahl: verspätete Zustellung, Verlust, Zerstörung, Beschädigung oder Nichtzustellung einer registrierten Sendung. Sendungsart: Einschreiben, Paket oder Kuriersendung.

Einlieferungsnachweis der registrierten Sendung (vom Betreiber auszufüllen): _____

Kopie/Scan des Einlieferungsnachweises für die Archivierung und weitere Bearbeitung beifügen.

Vollständiger Name und Anschrift des Reklamierenden (Straße und Hausnummer, Postleitzahl und Ort; Firmensitz) oder Firmenadressstempel: _____

Vor- und Nachname der reklamierenden Person: _____

Telefonnummer und E-Mail-Adresse: _____

Vollständige Zustellanschrift der beanstandeten Sendung (Straße und Hausnummer, Postleitzahl und Ort):

Vollständige Beschreibung des Vorfalles einschließlich Nachweisen über Beschädigung, Zerstörung, Verlust oder eine den Vorschriften und allgemeinen Postdienstbedingungen widersprechende Zustellung der registrierten Sendung: _____

Forderungsbetrag in PLN, sofern eine Entschädigung nach den Vorschriften und allgemeinen Postdienstbedingungen verlangt wird: _____

Weitere Unterlagen und Informationen: _____

Die oben genannten personenbezogenen Daten werden von BackOffice Outsourcing Sp. z o.o., Al. Stanów Zjednoczonych 72/12, 04-036 Warszawa, zur Bearbeitung dieser Reklamation verarbeitet. Kunden haben das Recht auf Auskunft und Berichtigung. Die Angaben sind freiwillig, zur Bearbeitung der Reklamation jedoch erforderlich.

Ich willige ein, von BackOffice Outsourcing Sp. z o.o. kommerzielle Informationen auf elektronischem Wege im Sinne des Gesetzes vom 18. Juli 2002 über elektronisch erbrachte Dienstleistungen (Gesetzblatt Nr. 144, Pos. 1204, in geänderter Fassung) zu erhalten. ☐

Datum und leserliche Unterschrift der reklamierenden Person: _____

Datum und leserliche Unterschrift des Mitarbeiters der BackOffice Outsourcing Sp. z o.o.: _____