

Modulo di contestazione

Compilare e salvare il PDF, oppure stamparlo. Inviare modulo e fotografie tramite un ticket.

Il modulo è accettato per la valutazione solo se contiene tutti i dati pertinenti e gli allegati richiesti ed è inviato nelle modalità indicate. **Inviare entro 24 ore dal ricevimento per le anomalie visibili**, da www.keargroup.it, funzione **Invia un ticket**. Le fotografie devono essere allegate al ticket. Il solo salvataggio del PDF non invia la contestazione.

1. Cliente e riferimenti della consegna

Nome e cognome oppure ragione sociale

Numero ordine

E-mail di contatto

Telefono

Luogo di consegna

Numero e data DDT, se disponibile

Data e ora del ricevimento

Data e ora della rilevazione

Data dell'evento

2. Articoli contestati

Una riga per codice, variante e misura. Contare ogni capo una sola volta. Per mancanze, indicare anche la quantità attesa nella descrizione.

Articolo / codice Variante e misura	Pezzi ricevuti	Pezzi segnalati	Descrizione del difetto o della mancanza	Rif. foto nel ticket
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Per ulteriori articoli, allegare una seconda copia di questa pagina. Per colli mancanti compilare anche pagina 2.

3. Dettagli e fotografie

Descrizione aggiuntiva, uso dei capi e circostanze della rilevazione

Foto da allegare al ticket: immagini nitide del capo e del difetto, associate alla riga del modulo. Per colli mancanti seguire le istruzioni della pagina 2. Conservare separati i capi contestati, senza lavarli o ripararli.

KEAR valuta la documentazione e comunica l'esito tramite ticket. L'invio non determina automaticamente rimborsi o sconti. Se mancano dati pertinenti o allegati, KEAR ne richiede l'integrazione.

Restano salvi i diritti inderogabili del consumatore e i difetti non immediatamente riconoscibili, secondo il punto 7.5 delle condizioni. In caso di portale non funzionante: info@keargroup.it, documentando il problema. Il modulo non è una richiesta di recesso.

Allegato per colli mancanti

Compilare questa pagina soltanto quando la contestazione riguarda colli mancanti.

Indicare i **numeri degli scontrini affissi sui sacchi ricevuti**. Allegare **al ticket** fotografie leggibili degli scontrini e delle **etichette QR code di tutti i pacchi effettivamente ricevuti**. Non è richiesta la fotografia di un collo o capo assente. Se uno scontrino o un'etichetta manca o è illeggibile, specificarlo nelle note e documentare i colli disponibili.

4. Riepilogo della mancanza

Numero ordine (come a pagina 1)

Numero colli attesi

Numero colli ricevuti

Numero colli mancanti

5. Scontrini affissi sui sacchi ricevuti

Riportare tutti i numeri degli scontrini dei sacchi ricevuti

Nomi dei file fotografici allegati al ticket (scontrini)

6. QR code di tutti i pacchi ricevuti

Associare ciascuna etichetta al relativo file fotografico nel ticket. Per molti pacchi, allegare un elenco aggiuntivo.

Pacco n.	Identificativo QR / riferimento del pacco	Nome del file foto nel ticket
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Note: scontrini o QR code mancanti / illeggibili, differenze riscontrate

Prima dell'invio: verificare i dati di pagina 1, il conteggio dei colli, i numeri degli scontrini e tutte le fotografie. Caricare il modulo e gli allegati nello stesso ticket, associandoli allo stesso ordine.

La documentazione deve riguardare sacchi e pacchi effettivamente ricevuti. Restano ferme le salvaguardie del punto 7.5 delle condizioni.