

## Zarządzenie nr 3/2018

Prezesa Zarządu Hala Wola sp. z o.o. z dnia 22.01.2018r.

w sprawie: przyjmowania zwrotów towarów zakupionych w placówkach Hali Wola Sp. z o.o.

Z dniem 01.02.2018r zobowiązuję pracowników Punktu Obsługi Klienta mieszczącego się w Hali Wola oraz Punktu Informacji Klienta w placówce Bonna do przyjmowania i rozliczania zwróconych przez klientów uprzednio zakupionych towarów.

### § 1

Warunkiem przyjęcia zwrotu towarów od klienta jest posiadanie oryginału paragonu (wydruk z kasy fiskalnej) lub oryginału faktury z okresu nie przekraczającego pięciu dni.

### § 2

1. Zwrotowi nie podlegają:
  - towary przemysłowe, których karta gwarancyjna została opatrzona pieczętką sklepu,
  - artykuły ze srebra i biżuteria,
  - bielizna,
  - leki,
  - doładowania telefoniczne
  - Karta Podarunkowa.
2. Artykuły spożywcze podlegają zwrotowi jedynie w wyjątkowych przypadkach (np. mylnie nabity kod na opakowaniu towaru lub mylnie zainkasowana należność w kasie fiskalnej).

### § 3

Przyjęty do zwrotu może być towar:

- pełnowartościowy,
- nienoszący śladów użytkowania,
- znajdujący się w oryginalnym i nieuszkodzonym opakowaniu,

- posiadający oryginalne etykiety,
- kompletny tj. zawierający wszystkie oryginalnie załączone dodatkowe elementy, takie jak paski, broszki itp.

#### § 4

Punkt Obsługi Klienta w Hali Wola oraz Punkt Informacji Klienta w Bonnie przyjmują wyłącznie towary kwalifikujące się do ponownej sprzedaży bez napraw i jakichkolwiek uzupełnień.

#### § 5

Udokumentowanie procesu zwrotu towaru prowadzi się zgodnie z obowiązującą w Spółce „Instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów”.

#### § 6

1. Zwrot wartości towaru o wartości jednostkowej powyżej 20 zł odbywa się wyłącznie na Kartę Podarunkową, która w momencie zasilenia zostanie aktywowana.
2. W przypadku zwrotu o wartości jednostkowej do 20 zł oraz artykułów spożywczych (z zastrzeżeniem § 2 pkt 2), wypłaca się klientowi równowartość towaru w gotówce.
3. Do zwrotu wartości towaru stosuje się zasady zawarte w Regulaminie Kart Podarunkowych z dnia 11.12.2017r.

#### § 7

Nadzór nad właściwym przyjmowaniem towarów powierzam:

- Kierownikowi POK
- Kierownikowi Działu Marketingu  
a w zakresie prowadzonej dokumentacji i rozliczeń finansowych
- Główniej Księgowej.

§ 8

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc obowiązującą Zarządzenie nr 11 Prezesa Zarządu z dnia 1.04.2005r.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.02.2018r.