

10.10.2022

Kelanpalautusohje

Ennen ensimmäistä kelanpalautusta rekisteröidy palauttajaksi fi-kelat@prysmian.com - sähköpostiosoitteeseen. Ilmoita yrityksen nimi ja osoite, yhteyshenkilö ja puhelinnumero sekä Y-tunnus ja tilinumero.

Prysmian Group Finland Oy (jatkossa Prysmian) ottaa vastaan vain omia kelojaan, joten varmistu siitä, että kelat ovat peräisin Prysmianilta. Varmistu, että kelat ovat tyhjiä ja kelaseuranta-tunnisteet ovat jäljellä, kun kelat palautetaan. Käsittele keloja kelankäsittelyohjeiden mukaisesti.

Seuraavassa on ohjeet kelojen palautusta varten. Kelanpalautuslomakkeita on kaksi: yksi vakiokeloille ja toinen erikoiskeloille. Vakiokelanpalautuslomake on tarkoitettu siinä mainituille keloille. Muiden kelojen kohdalla käytetään erikoiskelanpalautuslomaketta.

Näin palautat Prysmianin kelat

1. Täytä kelanpalautuslomakkeelle lähettäjän sekä hyvityksen saajan tiedot. Näin varmistat, että hyvitys hoituu sujuvasti.
2. Listaa palautettava kelat kelanpalautuslomakkeelle.
3. Täytä jokaiselle kelalle kelatunniste, tulosta ja kiinnitä se kelaan kiinni.
4. Kun on kyseessä vakiokela (K6-K30), valitse itsellesi sopivin palautuspiste. Kun on kyseessä erikoiskela, palauta kelat seuraavasti:
 - Puukelat: Kalliotie 6, 02580 Siuntio
 - Teräskelat: Båtvikintie 147, 02490 Kirkkonummi
5. Toimita kelat perille aukioloaikojen puitteissa ja luovuta täytetty kelanpalautuslomake vastaanottajalle.
6. Prysmian tarkastaa kelat ja tekee hyvityksen annetuilla tiedoilla.