**KARGO HASAR TESPİT TUTANAĞI**

**Gönderi Bilgileri:**

* **Gönderi Kodu/Takip Numarası:**
* **Gönderi Tarihi:**
* **Gönderici Adı Soyadı:**
* **Gönderici Adres:**
* **Alıcı Adı Soyadı:**
* **Alıcı Adres:**

**Kargo Şirketi Bilgileri:**

* **Kargo Şirketi:**
* **Şube:**
* **Teslimat Görevlisi:** (Adı Soyadı, İmza)

**Hasar Bilgileri:**

* **Hasarın Türü:** (Kırık, ezilme, ıslanma, yırtılma, eksik parça vb.)
* **Hasarlı Ürün/Ürünler:** (Detaylı açıklama ve miktar)
* **Hasarın Boyutu:** (Hafif, orta, ağır)
* **Hasarın Muhtemel Nedeni:** (Taşıma, depolama, paketleme vb.)
* **Hasarlı Ürünün Fotoğrafları:** (Eklenmesi önerilir)

**Alıcı Beyanı:**

(Alıcı tarafından hasarlı ürünle ilgili beyan ve talepler. Örneğin, iade, değişim, ücret iadesi vb.)

**Kargo Şirketi Beyanı:**

(Kargo şirketi tarafından hasarlı ürünle ilgili değerlendirme ve çözüm önerileri.)

**Tarafların İmzaları:**

* **Alıcı:** (Adı Soyadı, İmza)
* **Teslimat Görevlisi:** (Adı Soyadı, İmza)
* **Tarih:**

**Ek Bilgiler:**

* Bu tutanak, kargo teslimatı sırasında hasarlı ürün tespit edilmesi durumunda doldurulur.
* Tutanak, iki nüsha olarak düzenlenir ve birer nüshası alıcı ve kargo şirketinde kalır.
* Hasarlı ürünün fotoğrafları tutanağa eklenmelidir.
* Alıcı, hasarlı ürünle ilgili taleplerini kargo şirketine iletmelidir.
* Kargo şirketi, hasarlı ürünle ilgili tazminat sürecini başlatmalıdır.

**Önemli Not:**

Bu tutanak örneği olup, her kargo şirketi kendi prosedürüne göre farklı bir tutanak formu kullanabilir. Ancak genel olarak yukarıdaki bilgilerin yer alması önemlidir.