

Reklamationsprotokoll

Kontaktperson :

Telefon/Mob. :

E-Mail :

Anmerkungen :

Reklamierte Ware :

Einkaufsdatum :

(Tag, an dem die Rechnung erstellt wurde)

Rechnungsnummer :

Detaillierte Mangelbeschreibung : *

**) Bitte beschreiben Sie uns den Mangel möglichst genau – wann, unter welchen Umständen und wie sich der Mangel äußert*

Gewünschte Art der Lösung der Reklamation (wählen Sie eine Variante) :

- Reparatur, evtl. Umtausch gegen neue Ware
- Rückzahlung

Bedingungen, unter denen die Ware zur Reklamation angenommen wird :

1. Bei Geltendmachung der Ansprüche auf Reparatur (auf Austausch) im Rahmen der Reklamation stellt eine Rechnung einen unentbehrlichen Bestandteil des Reklamationsprotokolls dar. Eventuell kann die Rechnung durch einen Lieferbeleg ersetzt werden, der beim Verkauf der angegebenen Ware erstellt wurde.
2. Reklamierte Ware muss an den Verkäufer komplett und sauber zurückgesendet werden. Der Käufer ist verpflichtet, die Ware so einzupacken, damit sie keinen Transportschaden nehmen kann.
3. Es ist nicht zulässig, dass die Ware durch den Käufer mechanisch beschädigt ist. Versuche des Käufers, die Ware zu reparieren, sind nicht erlaubt und sie können verursachen, dass die Reklamation als unberechtigt bezeichnet sein wird.
4. Der Lieferant verpflichtet sich, die Reklamation zu Gunsten des Käufers und schnellstmöglich zu erledigen, spätestens jedoch innerhalb von 30 Tagen ab Erhalt reklamierter Ware. Wenn der Käufer einen unkompletten Artikel zur Reklamation schickt, ist der Lieferant dazu berechtigt, die Reklamationsfrist zu verlängern.
5. Der Käufer ist darüber informiert und damit einverstanden, dass ihm Kosten, die mit einer unberechtigten Reklamation verbunden sind, zur Zahlung gemacht werden können.

Der Käufer bestätigt durch seine Unterschrift, dass er sich mit den allgemeinen Geschäftsbedingungen bekannt gemacht hat und dass er mit ihnen im vollen Maße einverstanden ist.

Datum: _____

Unterschrift des Käufers: _____