

## Beschwerdebericht

REKLAMATIONSTEIL: (vom Kunden auszufüllen)

**Firma / Name und Anschrift des Käufers:** **Mobiltelefon:**

**E-mail:**

**Reklamierte Ware (Name):**

**Kaufdatum:**  
(Rechnungsdatum)

**Rechnungsnummer:**

**Detaillierte Beschreibung des Mangels: \***

\*) Beschreiben Sie den Fehler so genau wie möglich, wann er auftritt, in welchem Gerät und unter welchen Umständen er während des Gebrauchs auftritt. Dadurch wird der gesamte Bearbeitungsprozess erheblich erleichtert und verkürzt.

**Der Kunde fragt:**

Reparatur

Geld zurück

neue Ware

Kreisen Sie die ausgewählte Variante ein

**Die Ware wird unter folgenden Bedingungen zur Reklamation angenommen::**

1. Bei Beantragung einer Garantiereparatur (Austausch) ist eine Kopie der Rechnung oder eines Kaufbelegs der Ware ein wesentlicher Bestandteil dieses Reklamationsprotokolls.
2. Die Ware wird dem Lieferanten zur Reklamation vollständig in der Originalverpackung oder einer Verpackung, die die Ware beim Transport ausreichend schützt (für diese Verpackung ist der Kunde verantwortlich), auf Kosten des Kunden übergeben.
3. Der Lieferant verpflichtet sich, die Reklamation so schnell wie möglich, spätestens jedoch 30 Tage nach Erhalt, zugunsten des Kunden zu erledigen. Reicht der Kunde unvollständige Ware zur Reklamation ein, behält sich der Anbieter eine Verlängerung dieser Frist vor.
4. Der Beschwerdeführer erkennt an und stimmt zu, dass ihm die Kosten in Rechnung gestellt werden können, die mit der Nichtanerkennung der Beschwerde verbunden sind

**Der Anspruch auf Gewährleistung kann erlöschen, wenn:**

- Das Produkt wurde beim Transport beschädigt.
- Das Produkt wurde durch unsachgemäße Installation oder Handhabung beschädigt.
- Mängel sind durch normalen Gebrauch entstanden (Verschleiß)
- Das Produkt wurde durch übermäßige Belastung oder Verwendung beschädigt.
- Das Produkt wurde durch unsachgemäße Lagerung beschädigt.

Mit der Unterzeichnung dieses Reklamationsprotokolls bestätigt der Käufer, dass er die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen hat und mit ihnen voll und ganz einverstanden ist.

**Datum:**

**Unterschrift des Käufers:**

SERVICETEIL: (vom Verkäufer auszufüllen, Service)

**Eingangsdatum zur Korrektur:**

**Garantiereparatur anerkannt: JA / NEIN**

**Grund:**

**Reklamationsabwicklung / durchgeführte Reparaturen:**

**Datum der Rücksendung an den Kunden (Zustellung):**

**Datum:**

**Unterschrift des Verkäufers:**