

WARENRÜCKSENDUNGEN

FAX: 0 60 81 / 94 19-46



Sehr geehrte Damen und Herren,
lieber Adam Hall Kunde,

bitte füllen Sie dieses Formular komplett aus und fügen Sie die Rechnungs-/oder Lieferscheinkopie der Warenrücksendung bei. Sie sichern sich damit eine schnelle und reibungslose Bearbeitung.
Vielen Dank.

GRUND

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (01) Transportschaden (Bitte sofort anrufen, da Versicherungsfall). | (08) Das Produkt wurde irrtümlich bestellt. |
| (02) Das Produkt entspricht nicht der Darstellung im Katalog. | (09) Die Lieferung erfolgte zu spät. |
| (03) Das Produkt funktioniert überhaupt nicht! | (10) Die Lieferung erfolgte doppelt. |
| (04) Es treten Funktionsstörungen auf. | (11) Das Produkt weist äußerliche Beschädigungen auf. Ein Transportschaden war nicht zu erkennen. |
| (05) Das Produkt wurde mir vom Adam Hall Kundenberater empfohlen, entspricht aber nicht meinen Vorstellungen. | (12) Sonstige Gründe:
_____ |
| (06) Es fehlen Teile. | _____ |
| (07) Das Produkt wurde nicht bestellt. | _____ |

Datum: _____

Kundennummer: _____

Rechnungs-/Lieferschein-Nummer: _____

Firmenname: _____

PLZ: Ort: _____

Straße: _____

Haus-Nr.: _____

Gesprächspartner: _____

Telefon-Nr.: () _____

Wie telefonisch mit Frau/Herrn _____

vereinbart, erhalten Sie folgende Produkte: _____

zum Umtausch	zur Gutschrift zurück	Produkt-Nummer	Artikel-Bezeichnung	Menge	Grund (siehe oben)	sonstige Bemerkungen
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

WICHTIG ZUR VERMEIDUNG VON DOPPELLIEFERUNGEN

Wir haben bereits telefonisch/schriftlich eine Ersatzlieferung veranlaßt: Ja, am _____ (Datum) / Nein

BEI TRANSPORTSCHADEN BITTE BEACHTEN!

Wie handeln Sie richtig?

1. Lassen Sie die Ware und die Verpackung auf jeden Fall unverändert.
2. Benutzen Sie das beschädigte Gut nicht.
3. Melden Sie den Schaden beim Transportunternehmen wie unten beschrieben.
4. Setzen Sie sich anschließend mit uns in Verbindung.
5. Wir benötigen von Ihnen folgende Unterlagen:
 - a) UPS: Zustellverzeichnis (Kopie) mit Schadensbestätigung
 - b) Post: Schadensbestätigung der Post
 - c) Spedition: Frachtbrief mit Schadensbestätigung, bzw. bei einwandfreier Verpackung die schriftliche Schadensmeldung an die Spedition.

Bei Nichteinhaltung dieser Bestimmungen kann von uns keine Haftung übernommen werden.

VERPACKUNG BESCHÄDIGT

Bei Transport durch UPS:

In Gegenwart des anliefernden Fahrers auspacken und von diesem den Schaden auf dem Zustellverzeichnis bescheinigen lassen.

Schäden sind innerhalb 3 Tagen zu melden.

Bei Transport durch die Post:

Bestätigung durch den Übergabebeamten ausstellen lassen.

Schäden sind innerhalb 24 Stunden zu melden.

Bei Transport durch die Spedition:

In Gegenwart des anliefernden LKW-Fahrers auspacken und von diesem den Schaden auf dem Frachtbrief bescheinigen lassen.

Schäden sind innerhalb 24 Stunden zu melden.

VERPACKUNG EINWANDFREI, INHALT BESCHÄDIGT

Bei Transport durch UPS:

Sofort zuständiges Depot oder Kundendienstbüro benachrichtigen.

Schäden sind innerhalb 3 Tagen zu melden.

Bei Transport durch die Post:

Sofort das zuständige Postamt verständigen, Besichtigung und eine Tatbestandsaufnahme beantragen.

Schäden sind innerhalb 24 Stunden zu melden.

Bei Transport durch die Spedition:

Sofort den anliefernden Fuhrunternehmer verständigen und eine Besichtigung beantragen. Den Schaden auf dem Frachtbrief bescheinigen lassen.

Schäden sind innerhalb 24 Stunden zu melden.