

# Reklamationsseddel

Udfyldes af forhandler/slutbruger

Forhandler: \_\_\_\_\_

Rekl. dato: \_\_\_\_\_

Modtager: \_\_\_\_\_

UD-ordrenr.: \_\_\_\_\_

Lev. uge: \_\_\_\_\_

Rekvirent: \_\_\_\_\_

Monteringsadresse: \_\_\_\_\_

Postnr: \_\_\_\_\_ By: \_\_\_\_\_

Tlf.: \_\_\_\_\_

**\*\*\*VI BEDER JER VENLIGST KUN OM AT UDFYLDE PUNKT 1, SAMT UNDERSKRIVE NEDERST PÅ SIDEN\*\*\***

(1) De reklamerer over følgende (angiv positionsnumrene elementerne har på ordren): \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**(Punkt 2 -7 Udfyldes af servicemand sammen med kunden):**

(2) Reklamationen påset den / 2020 Reparatørens bemærkninger: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Reklamationen er berettiget  Reklamationen er uberettiget  Fejlmonteret  Manglende vedligeholdelse

(3) Kunden ønsker reklamationen udbedret mod betaling  Kundens Underskrift: \_\_\_\_\_

(4) Kunden ønsker ikke reklamationen udbedret  Kundens underskrift: \_\_\_\_\_

(5) Udbedret den / 2020 Timetal: \_\_\_\_\_ Kilometer: \_\_\_\_\_

(6) Reparatørens underskrift: \_\_\_\_\_

(7) Kundens underskrift: \_\_\_\_\_

Undertegnede erklærer sig indforstået med at betale omkostninger til dækning af kørsel, timeløn, materialer og ekspedition, såfremt reklamationen skyldes, at elementerne ikke er behandlet efter "Monterings- og Vedligeholdelsesvejledning, eller skyldes andre forhold, der er UD Vinduer uvedkommende".

Reklimationsbehandlingen påbegyndes når vi har modtaget et underskrevet eksemplar, der skal være UD Vinduer i hænde senest 8 dage efter reklamationsdatoen, ellers vil sagen anses som afsluttet. Forhandler sender reklamationsseddel, samt tilhørende billeder til: reklamation@ud-vinduer.dk (HUSK: At oplyse UD's eget ordrenummer på denne reklamationsseddel ved alle henvendelser).

Underskrives af slutkunden:

Den / 2020 \_\_\_\_\_

Underskrift

Jeg kan træffes på telefon: \_\_\_\_\_ fra kl. \_\_\_\_\_