

Reklamationsseddel Udfyldes af forhandler/slutbruger

Forhandler :

Rekl. dato :

Modtager :

Ordrenr. :

Rekvirent :

Tlf. :

Reklamationens art.									
De reklamerer over følgende:									
Send evt. billeder med retur til kontakt@gorunner.dk for at fremme sagens afslutning.									
Reklamationen påset den / Reparatørens bemærkninger :									
Reklamationen er berettiget	<input type="checkbox"/>	Reklamationen er uberettiget	<input type="checkbox"/>	Fejl	<input type="checkbox"/>	Mang. vedligeholdelse	<input type="checkbox"/>		
Kunden ønsker reklamationen udbedret mod betaling.	<input type="checkbox"/>	Kundens Underskrift:							
Kunden ønsker ikke reklamationen udbedret.	<input type="checkbox"/>	Kundens underskrift:							
Udbedret den /		Timetal.							
Reparatørens underskrift :									
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 GoRunner's vejledning, eller skyldes andre forhold, der er GoRunner uvedkommende.

Reklimationsbehandlingen påbegyndes når vi har modtaget et underskrevet eksemplar, der skal være GoRunner ihænde senest 8 dage efter reklamationsdatoen, ellers vil sagen anses som afsluttet.

Dato / _____

Underskrift

Jeg kan træffes på tlf.: _____ fra kl. _____