|  |  |
| --- | --- |
| ***Service og reklamasjonsrapport ordre nr:*** |  |

 *Mestervindu AS ønsker å være god på eventuelle reklamasjoner og vi skal være lett tilgjengelig. Forutsetningen for at vi skal lykkes med dette er at vi alltid får inn korrekte opplysninger.*

*Vi ber derfor om at dere fyller ut nedenfor stående og sender dette til Kari Westerheim som er serviceansvarlig, sendes på mail* *kwm@mestervindu.com* *serviceansvarlig.*

Før du sender en reklamasjon må du kontrollere at den er begrunnet. Gjør deg kjent med generelle garantivilkår. Angi så mye detaljert informasjon som mulig om reklamasjonen. Husk at jo mer informasjon vi får, desto raskere går behandlingen av reklamasjonen. Monter aldri ett defekt produkt uten avtale med Mestervindu AS. Eventuell skade SKAL fotograferes før montering. Monteres ett skadet produkt, dekkes ikke utgifter vedrørende bytting av produktet.

**Straks dette er mottatt av oss vil vi tilbakemelde saken for utførelse eller med kommentar.**

Dersom svarskjema ikke blir fylt ut komplett, så vil dette forsinke eller i verste fall stoppe prosessen.

**Merk følgende:**

1.- Overskriften i e-posten skal alltid inneholde vårt ordrenr.

2.- Det skal om nødvendig vedlegges bilder som viser feilen på produktet samt produktet på avstand.

3.- Fullstendig reklamasjonsskjema vedlegges mailen.

4.- Husk at det er vår kunde som skal melde inn reklamasjonen, ikke sluttbruker.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Forhandler / navn vår kunde |  |  |
| Kontaktperson |  |  |
| Mail og telefonnr  |  |  |
| Navn sluttkunde  |  |  |
| Adresse sluttkunde |  |  |
| Mail og telefon sluttkunde |  |  |
| Eventuelt tømrer |  |  |
| Eventuelt tlf tømrer |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Beskrivelse av feil Eller mangel. | .. |

|  |  |
| --- | --- |
| Andre opplysningersom kan være nyttig:  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Antall bilder vedlagt |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Har dere selv forslagtil løsning, beskriv dette. |  |

Vi må også opplyse om at dersom produktet er feil montert i forhold til vår monteringsanvisning og Mestervindu AS må befare, sendes det faktura på dette.

Samtlige punkt i gult felt er fylt ut: **Ja – Nei** ( sett ring rundt det som er rett)

Dato:

Navn på sender:

Signatur: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_