



ANWEISUNGEN ZUR EINREICHUNG DER REKLAMATION

1) Um eine Reklamation einzureichen, bitten wir darum das Reklamationsformular auszufüllen. Das Formular kann von der Website heruntergeladen werden: <https://malow.com.pl/de/strefa-klienta/obsługa-serwisowa>. Um den Vorgang zu vereinfachen, schlagen wir vor, das Formular auf der Festplatte Ihres Computers zusammen mit der Dateneingabe bei Punkt I zu speichern.

2) Nachstehende Punkte sind für die Bearbeitung bei uns notwendig.

- Rechnungsnummer,
- Kundenauftragsnummer,
- Bezeichnung
- Farben.

Zusätzlich zu den Rechnungsdaten müssen Sie Folgendes angeben:

- Anzahl der Artikel der reklamierten Produkte,
- Fabrik-Nr bei Produkten mit elektrischer Ausrüstung (Etikett an der Rückwand) und bei zertifizierten Produkten (Daten vom Typenschild),
- Produktkontrollnummer (Aufkleber an der Rückwand oder bei Produkten in der Verpackung, der Stempel auf dem Produktionslabel).

3) In Punkt III Fehlerbeschreibung

beschreiben Sie ausführlich das Problem und fügen senden Sie per Mail zusätzlich Informationen in Form von Fotos, Filmen, eigenen Messungen usw. Bei Fotos bitte beachten, dass das gesamte Produkt und die Problembereiche gezeigt werden.

Bitte nennen Sie auch mögliche Lösungsvorschläge um die Reklamation zu beheben z. B. Austausch, Reparatur, Preisnachlass, Rückgabe.

4) Um eine Reklamation bearbeiten zu können, muss das Lesen der Informationen bezüglich der Verarbeitung personenbezogener Daten bestätigt werden. Zur Bestätigung geben Sie "x" in das leere Feld ein.

5) Bei Transportschäden zusätzlich anhängen:

- einen vollständigen Schaden-Download-Bericht von der Website:

<https://malow.com.pl/de/strefa-klienta/obsługa-serwisowa>

- Scan des PL-Dokuments zusammen mit der Information über den Schaden. Neben der Unterschrift bitte den Name zusätzlich in Druckbuchstaben.