

Reklamasjonsprosedyre

1. Alle reklamasjoner skal gå gjennom kjøpsleddet (sluttkunde-rørlegger-grossist).
2. Mangler som oppdages skal reklameres over uten ugrunnet opphold.
3. Reklamasjon skal varsles skriftlig per e-post til aftersales.no@geberit.com. All korrespondanse skal foregå i en sammenhengende mailtråd slik at informasjon kommer til riktig saksbehandler.
4. Reklamasjonen skal inneholde beskrivelse og bildedokumentasjon av mangelens art, omfang og skadested med adresse. Se vedlagt reklamasjonsskjema for sjekklister av informasjon som behøves for en effektiv saksbehandling.
5. En reklamasjon er ikke offisielt godkjent før det bekreftes skriftlig fra vår reklamasjonsavdeling.
6. Om det etterkommer faktura på timebruk vedrørende en godkjent reklamasjon skal denne være merket med saksbehandler og referansenummer fra Geberit AS. Timesatser skal være i henhold til siste og gjeldene FL-VVS.
7. Viser det seg at en mangelen skyldes forhold som Geberit AS ikke kan lastes for (f.eks. feil bruk, feil vedlikehold, feil montering etc.) vil kjøper bli fakturert for kostnader forbundet med gjennomført befarings- eller utbedring.
8. Geberit AS svarer ikke for mangel kjøper ikke har reklamert over innen fem år fra kjøpsdato.

Se for øvrig Felles salgs- og leveringsbetingelser for VA, VVS og kuldebransjen.

Kontaktperson

Fornavn		Vei (adr.)	
Etternavn		Postnummer	
Virksomhet		By	
Telefon		Mobiltelefon	
E-post			

Produkt

Produktbeskrivelse	
NRF/Artikkelnummer	
Serienummer	
Produktsjonsdato	
Kjøpsdato	
Installasjonsadresse	

Installatør

Firma	
Kontaktperson	

Beskrivelse av feil

Feiltype	
Beskrivelse av feil	

Billedokumentasjon

- Transportskade – Bilder av produkt/emballasje og følgeseddel/fraktbrev
- Skade på produktet/overflate – Bilder av selve skaden, hvor på produktet den befinner seg, produktets plassering og produksjonsklistremerke
- Funksjonsfeil – Bilder av produktet, produktets plassering og produksjonsklistremerke
- Manko i levering – Bilder av etikett på eske/produksjonsklistremerke