

Schadenmeldung zur Textilreiner-Police Nr.:

Firmierung, Inhabername und vollständige Anschrift der Wäscherei/Reinigung hier angeben:

Nachfolgend vom Geschädigten auszufüllen		Dieses Feld bitte freilassen für Versicherung!			
1) Datum des Reinigungs/Waschauftrages:					
2) Schadenursache <input type="checkbox"/> Verlust (Auftragsbestätigung unbedingt beifügen!) <input type="checkbox"/> Bearbeitungsschaden und zwar:					
3) Vom Schaden betroffene Gegenstände (nur solche Gegenstände angeben, die auch tatsächlich zur Bearbeitung abgegeben wurden. Wenn nur eine Anzughose abgegeben wurde, darf nicht Anzug eingetragen werden!)					
Artikel und Menge:	Anschaffungszeitpunkt:	Anschaffungsort und -firma:	Anschaffungspreis (EUR):	Schadenforderung (EUR):	Bearbeitungspreis (EUR):
(Ggf. weitere Teile bitte auf zusätzlichem Blatt auflisten!) Die jeweiligen Anschaffungsrechnungen der reklamierten Teile (nicht Wiederbeschaffungsrechnungen) sind beizufügen ; andernfalls erklärt der Geschädigte mit seiner Unterschrift, dass die oben gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen.					
4) Geschädigter (bitte vollständig und in Blockschrift ausfüllen, sonst ggf. Zahlungsverzögerung möglich!)					
Name, Vorname:			BLZ:		
Straße:			Konto-Nr.:		
PLZ, Ort:			Geldinstitut:		
ggf. Fax-Nr.:			für die Richtigkeit obiger Angaben: Unterschrift des Geschädigten		
Ort und Datum:					

5) Entschädigungsquittung
 Den Entschädigungsbetrag in Höhe von **EUR** habe ich bereits bar erhalten.
 Alle Ansprüche aus diesem Schadensfall sind damit abgegolten.

Ort und Datum Unterschrift des Geschädigten

Nachfolgend nach Prüfung der Angaben des Geschädigten nur vom Versicherungsnehmer auszufüllen

Die **Auftragsbestätigung** mit Datum vom (eintragen) _____.. befindet sich beim Geschädigten bei mir anbei

Das **Hinweisschild** auf die Zeitwertversicherung
 hing gut sichtbar aus Ja Nein

Die **Zeitwertversicherung** wurde abgeschlossen Ja Nein Bearbeitungspreis:

Der Schaden ist **von mir zu verantworten** Ja Nein

Falls „Nein“, bitte unbedingt Seite 2 ausfüllen!

Selbstregulierung _____ EUR durch Überweisung Scheck vom

Mein Aktenzeichen lautet _____ und soll bei Zahlung/Schriftwechsel angegeben werden!

Weitere Hinweise:

Ort und Datum **Firmenstempel u. Unterschrift des Versicherungsnehmers für die Nachvollziehbarkeit aller Angaben**

**Diese Seite 2 ist nur vom Versicherungsnehmer
auszufüllen bei
nicht zu verantwortenden Schäden oder unklarer Verschuldensfrage**

Schaden-Nr., falls bekannt:

Name des Kunden:

reklamierter Gegenstand:

1) Welcher Mangel bzw. welche Beschädigung wird reklamiert?

2) Was wurde an Vorschäden registriert?

3) Wie lautet die vollständige Pflegekennzeichnung sowie die Materialzusammensetzung?

4a) Wie wurde bearbeitet?	4b) Wie heiß wurde gebügelt?	4c) Erfolgte eine Vordetachur? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
---------------------------	------------------------------	---

5) Was ist die eigentliche Schadenursache ?

6) Erfolgte Risikohinweis u. Haftungsausschluss?

Ja Nein

7) Wurde die in den Lieferungsbedingungen vorgegebene Reklamationsfrist eingehalten?

Ja Nein

8) Wurde Ihnen Gelegenheit zur Nachbesserung eingeräumt?

Ja Nein

9) Wann lehnten Sie erstmals Ihrem Kunden gegenüber die Schadenersatzpflicht ab?

10) Wo befindet sich das reklamierte Teil zur Zeit?

11) Für was von 1) bis 9) stehen Zeugen zur Verfügung? (Ggf. mit vollständigem Namen u. Anschrift angeben!)

12a) Wurde der Gegenstand in einem anderen Unternehmen abgegeben?

Ja Nein

12b) Haben Sie den Gegenstand zur Bearbeitung an ein anderes Unternehmen weitergegeben?

Ja Nein

Falls ja, bei wem und auf wessen Auftragsbestätigung (bitte genaue Firmierung und Anschrift angeben)?

13) Weitere Hinweise:

Ort und Datum

Firmenstempel u. Unterschrift des Versicherungsnehmers

Bitte beachten:	<ul style="list-style-type: none">• Textilien nur auf besondere Aufforderung an die Fa. Versteegen senden!
Schadenformulare:	<ul style="list-style-type: none">• zu jeder - auch unberechtigten - Reklamation verwenden!• stets kurzfristig mit allen wesentlichen Informationen und vollständigem Schriftwechsel einreichen!• nur einmal zusenden, nie zunächst per Fax und anschließend auch noch per Briefpost!