

# WALLMEK i Kungälv AB

## GARANTI/-SERVICEBLANKETT

Skicka till:  
Wallmek i Kungälv AB  
Bultgatan 18  
SE-44240 KUNGÄLV  
SVERIGE

Ifylld blankett skall packas tillsammans med produkt(er) som skickas tillbaka för service/reklamation. Vid reklamation skall fakturakopia bifogas.

Kontaktperson: \_\_\_\_\_

Telenummer: \_\_\_\_\_

**Fakturaadress:**

Företag: \_\_\_\_\_

Referens: \_\_\_\_\_

Adress: \_\_\_\_\_

Postnr: \_\_\_\_\_

Postort: \_\_\_\_\_

**Leveransadress:**

Samma

Företag: \_\_\_\_\_

Referens: \_\_\_\_\_

Adress: \_\_\_\_\_

Postnr: \_\_\_\_\_

Postort: \_\_\_\_\_

Inköpsställe: \_\_\_\_\_

- Bifogar fakturakopia vid återopande av garantiutbyte/-reparation.  
 Jag accepterar en reparationskostnad upp till 50 % av varans nypris, för snabbare hantering.  
 Jag önskar ett kostnadsförslag före åtgärd. Mailadress: \_\_\_\_\_

Produktnr:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Beskrivning:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

----- WALLMEK NOTERINGAR UNDER DENNA RAD -----

Åtgärd. Fylls i av handläggare hos Wallmek:

garanti faktureras klart

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Ordernr i Pyramid: \_\_\_\_\_