



Seit 1871

**CARL HENKEL**

# RETOURE

An  
Carl Henkel GmbH & Co. KG  
Artur-Ladebeck-Str. 192  
33647 Bielefeld

### Vom Kunden auszufüllen:

Name/Stadt/Gemeinde:
Ansprechpartner(in) bei Rückfragen:
Kontakt (Rufnummer/E-Mail):
Kundennummer:
Rechnungs- oder Auftragsnummer:
Rechnungsdatum:

Fax.: 0521/443480 / E-Mail: [info@carl-henkel.de](mailto:info@carl-henkel.de)

### Vom Kunden auszufüllen:

Menge	Artikel-Nr. (falls vorhanden)	Artikelbezeichnung	Retouren- grund

- |   |   |                     |
|---|---|---------------------|
| <b>1.</b> Artikel beschädigt geliefert    | <b>2.</b> Artikel falsch/zuviel geliefert | <b>5.</b> Sonstiges |
| <b>3.</b> Muster wird nicht mehr benötigt | <b>4.</b> Artikel falsch/zuviel bestellt* |                     |

*\*Achtung: Hier entstehen weitere Bearbeitungskosten*

Hier haben Sie die Möglichkeit eine detaillierte Fehlerbeschreibung bzw. sonstige Gründe anzugeben:

### Von Henkel auszufüllen:

Annahme Lager	Kürzel:
Annahme AD	Kürzel:
Datum:	

Ware einlagern       Ware weiterleiten

Ware an Lieferant	Datum:	Paketnr.	Kürzel:
Gutschrift Lieferant	Datum:	Nr.	Kürzel:
Gutschrift Kunde	Datum:	Nr.	Kürzel:
Bestand korrigiert	Datum:	Nr.	Kürzel:

RETOURE genehmigt <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> nein      ja	Wiedereinlagerungsgebühr <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> nein      ja, <input type="text"/> %	Freigabe durch:  Datum:
--	---	-------------------------------

- Der Retourenschein gilt ab Genehmigungsdatum 4 Wochen -

# RETOURE



## **Hinweise zur Retourenabwicklung**

Sehr geehrter Kunde,

mit Hilfe dieses Retourenscheins ermöglichen wir Ihnen eine schnellere Bearbeitung Ihres Anliegens. Wir bitten Sie daher die Hinweise der Retourenabwicklung zu beachten:

- Beanstandungen der Lieferung können nur innerhalb von 3 Werktagen nach Erhalt der Lieferung akzeptiert werden
- Retouren sind grundsätzlich vorab mit einem Retourenschein anzumelden. Dieses ist per E-Mail oder Fax möglich. Bei Rückfragen hierzu stehen Ihnen Ihre Ansprechpartner(innen) im Innen- und Außendienst zur Seite
- nach erfolgter Genehmigung können Sie die Ware zurücksenden
- der Retourenschein ist zwingend der Ware beizulegen, damit der Vorgang ohne Verzögerung bearbeitet werden kann
- Rechnungsnummer sowie Fehlerbeschreibungen sind anzugeben. Sollten Sie hierzu Informationen benötigen können Sie diese bei Ihrem(r) Ansprechpartner(in) im Innendienst anfragen
- Einsendungen sind grundsätzlich ausreichend zu frankieren, unfreie Pakete können nicht angenommen werden
- Bei Warenrückgaben dürfen die Artikel bzw. die Umverpackungen nicht beschriftet oder beklebt sein. Andernfalls kann eine Rücknahme nicht erfolgen
- bei defekter Ware, die an den Hersteller zur Reparatur weitergeleitet wird, erfolgt ein separater Kostenvoranschlag
- Bekleidungsteile (Jacken, Hosen, Handschuhe), die zur Reparatur eingeschickt werden, müssen vorab aus hygienischen Gründen gewaschen werden. Verschmutzt eingesendete Bekleidung, senden wir ggf. ohne weitere Bearbeitung an den Absender zurück. Eventuell anfallende Reinigungskosten müssen wir an Sie weiter berechnen.