

Karteninhaber-Reklamation / Cardholder Dispute		Bei mehreren Beträgen bitte eine Kopie der Kreditkartenabrechnung anhängen und reklamierte Transaktionen markieren. Bitte verwenden Sie hierzu keinen Textmarker, da dieser bei Faxübertragung nicht mehr lesbar ist.	
<b>Kartennummer</b> Card Number	<input type="text"/>		
<b>Name des Karteninhabers</b> Name of Cardholder	<input type="text"/>		
<b>Händlername</b> Merchant Name	<input type="text"/>		
<b>Reklamierter Betrag</b> Disputed Amount	<input type="text"/>	<b>Transaktionsdatum</b> Transaction Date	<input type="text"/>

## Reklamationsgrund /reason of complaint:

- Ich habe nur einen Umsatz getätigt, aber dieser wurde zwei bzw. mehrmals belastet. Die Karte wurde nicht gestohlen/verloren und ich war immer im Besitz der Karte. / I authorized one charge, but was debited two or more times. My Card was not stolen / lost and was always kept in my possession.
- Ich habe diesen Umsatz weder getätigt noch genehmigt. **(Karte muss gesperrt werden, Tel. 069 6657 1333) / I neither made nor authorized this transaction. (Card must be blocked, Tel. +49 69 6657 1333)**
  - Die Karte wurde nicht gestohlen/verloren und ich war zum Zeitpunkt der Transaktion im Besitz der Karte / The credit card was not lost / stolen and was kept in my possession at the time of the transaction
  - Die Karte wurde gestohlen / verloren und befindet sich nicht mehr in meinem Besitz / The credit card was lost / stolen and is not kept in my possession
- Ich habe die bestellte Ware / Dienstleistung nicht oder nur einen Teil erhalten. Mein Versuch die Angelegenheit direkt mit dem Unternehmen zu klären blieb erfolglos. / I did not receive the ordered goods or a part of them / the service was not rendered. My attempt to resolve this issue with the merchant had no success.

Beschreibung der Dienstleistung / bestellten Ware: / Description of service / Description of ordered goods:

Eine detaillierte Beschreibung der bestellten Ware / der Dienstleistung ist zwingend erforderlich. Bitte fügen Sie daher die Bestellbestätigung / Rechnung bei oder beschreiben Sie die Dienstleistung bzw. bestellte Ware im Detail. Ebenfalls ist ein Klärungsnachweis mit dem Händler beizufügen z. B. Emailkonversation.

- Ich habe die angekündigte Gutschrift nicht erhalten (Anlage: Kopie Gutschriftsbeleg)/ I did not receive the advised credit (attachment: copy of the credit voucher).
- Ich habe am Geldautomat kein Bargeld erhalten / I did not receive cash at ATM
- Der Betrag stimmt nicht mit meinem unterschriebenen Beleg überein (Anlage: Kopie Beleg). / The debited amount does not compare with my signed sales slip (attachment: copy of sales slip)
- Ich habe diesen Umsatz anderweitig bezahlt (Anlage: Zahlungsnachweis) / I paid this transaction by other means (attachment: proof of other payment)
- Die Reservierung / das Abo wurde storniert (Anlage: Stornobestätigung) / Reservation / subscription was canceled (attachement: proof of cancellation)
- Ich habe die Ware an den Händler zurückgeschickt (Anlage: Rücksendenachweis, Warenbeschreibung, Klärungsnachweis mit dem Händler z. B. Emailkonversation) / Merchandise was returned to merchant (Proof of return, description of goods, proof of clarification)
- Anderer Reklamationsgrund, bitte genau beschreiben: / Other reason of complaint, please describe below:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Karteninhaber/Signature of cardholder

\_\_\_\_\_  
Datum/ date