Rødding 05-03-2018

Procesbeskrivelse når skaden er sket.

Reklamationen skal indsendes til Brink Transport senest 24 timer efter at godset er modtaget, hos din kunde. Benyt blanketten på dette link: <https://www.brinktransport.dk/kundeservice/betingelser.aspx>

* Umiddelbart efter at blanketten er sendt, påbegyndes sagsbehandlingen.
* Alternativ til indsendelse af blanketten er at sende en mail til: skade@brinktransport.dk senest 24 timer efter skaden er indtruffet, efterfølgende skal skades blanketten indsendes i udfyldt stand, senest 4 arbejdsdage, efter at mailen er indsendt.
* Så snart der er truffet en beslutning om, hvem der skal erstatte godset, vil Brink Transport hente det ødelagte gods, hos din kunde. Booking af dette, udføres af Brink Transport.
* Udgifterne for at hente godset afholdes af Brink Transport.
* Skades lidte skal hurtigst (indenfor 4 arbejdsdage), sende en faktura på netto indkøbsprisen, af det beskadigede gods. Når faktura er modtaget kan sagen afsluttes, efter gældende regler. Faktura bedes sendt til: skade@brinktransport.dk Se medsendte betingelser: <https://www.brinktransport.dk/CustomerData/Files/Folders/6-pdf/26_150-149-generelle-betingelser-brink-transport-1.pdf>
* Så snart sagsbehandlingen er afsluttet, vil du modtage en skriftligt meddelelse herom.
* Godset tilhører nu, den virksomhed, som har erstattet godset.
* Vælger du derimod at fuldforsikre din forsendelse. Erstattes din forsendelse til udsalgs pris. Sagsbehandlingen vil også her være den samme som ovenstående.
* Følger du ikke ovenstående, kan du ikke forvente erstatning.

Klaus Nielsen

Salgsdirektør

Brink Transport ApS