**NJII\_7172 Geschäftsbriefe schreiben Mgr. Milada Bobková, Ph.D. Mo 17:30 – 18:15 C43, resp. Mo 20:00 – 20:45 K12 8. Stunde 11.11.2013**

**REKLAMATION**

1. **Füllen Sie bitte die Lücken:**

*fordern – Mängel – einigen – regelt – verlangen – zurücktreten – Angelegenheit – zurückweisen – berechtigt – Schadenersatz – prüfen – Schiedsverfahren – übergeben – eingeschaltet werden*

* 1. Wenn der Käufer …….. findet, schickt er dem Lieferanten eine Reklamation. 1.2 Der Käufer hat das Recht, vom Kaufvertrag zu ………………., Preisnachlass zu ………………, Umtausch, ……………………… oder Reparatur zu …………………. 1.3 Der Lieferant hat die Reklamationen genau zu ……………… 1.4 Ist die Reklamation ……………………., entschuldigt er sich bei seinem Kunden und ……………. die ……………………… möglichst schnell. 1.5 Unberechtigte Reklamationen kann der Lieferant …………………….. 1.6 Können sich Käufer und Verkäufer nicht ………………….., wird die Sache einem Schiedsgericht ………………., äußerstenfalls muss ein ordentliches Gericht ………………….1.7 Das ………………. ist einfacher und billiger.

1. **Ein paar Vokabeln zum Thema *Reklamation.* Übersetzen Sie:**
	1. vadný –
	2. poškozený –
	3. neprodejné –
	4. nezávadný -
	5. lišit se –
	6. nedopatření –
	7. náhrada škody –
	8. náhradní dodávka -
	9. oprávněný -
	10. dodatečné náklady –
	11. nepříjemnosti -

**3 Textbausteine *Reklamationen.* Ergänzen Sie die Buchstaben.
Um welchen Mängeltyp handelt es sich?**

* 1. Statt der beste………. 1000 Stück haben Sie nur 500 Stück geli………..
	2. Wir hatten laut Auftragsbest……………… Artikel A beste…….., Sie ha…… uns aber Artikel B geliefert.
	3. Die von Ih….. gelieferten Art……. weis….. nicht die zugesicherte Farbfestigkeit auf.
	4. Die gelieferten Kisten haben nicht den im Katalog abgebil…….. und beschr……….. Aufdruck.

**4 Was kann der Kunde bei der Reklamation verlangen? Ergänzen Sie die Buchstaben:**

4.1 Bitte tausch……. Sie die beanstandeten Artikel bis zum 18.11.2013 gegen einwand……. ein.

4.2 Die vermind……. Qualität können wir nur gegen einen Preisnach…. von 30% akzepti…….

4.3 Wir möchten hiermit vom Kaufv…… zurücktr…………., die gelief…… Ware nehm….. Sie bitte zu………