

Ersatz- / Nachschlüssel Bestellformular

Sehr geehrter Kunde!

Serienmäßig erhalten Sie mit Ihrem Tresor 2 Doppelbartschlüssel.
Für Ersatz- oder Nachbestellung verwenden Sie bitte dieses Formular .

Bei allen Tresormodellen können aus Sicherheitsgründen Ersatzschlüssel nur nach Vorlage eines Originalschlüssels angefertigt werden. Weiterhin muss eine Kundenerklärung (siehe unten) beigefügt sein. Diese Vorschriften wurden zu Ihrer Sicherheit vom Verband der Schadenversicherer (VdS) in Köln herausgegeben.

Senden Sie bitte das angehängte Formular **vollständig** ausgefüllt **per Einschreiben** an Ihren Tresorlieferanten.

Bewahren Sie Ihre Schlüssel sorgfältig auf, bei Verlust muss der Tresor gewaltsam geöffnet werden, was mit hohen Kosten verbunden ist. Wir haften nicht für den Verlust Ihrer Schlüssel. Bei Verlust eines oder aller Schlüssel muss das Schloss aus Sicherheitsgründen gegen Kostenübernahme ausgetauscht werden. Auch in einem solchen Fall wenden Sie sich bitte an Ihren Tresorlieferanten.

Die auf dem Schlüssel ersichtliche Nummer ist keine Schlüssel-Nummer, sondern nur eine Ident-Nr. für innerbetriebliche Belange. Mit dieser Nummer ist es nicht möglich, einen Ersatzschlüssel anzufertigen (ggf. nur noch bei Modellen älterer Baureihen).

Ihr Tresorhersteller



MÜLLER SAFE



Schlüsselbestellung

Hiermit bestelle ich ____ Stück Schlüssel laut beiliegendem Originalschlüssel.

Kunden-Erklärung zur Ersatz-/Nachschlüssel-Bestellung:

Besteller:

Lieferung und Rechnung an:

Tresor-Eigentümer:

Name: _____
Straße: _____
PLZ, Ort: _____
Telefon: _____

Hiermit erkläre ich, dass der/die mit oben genannter Bestellung geordneten Schlüssel entweder als zusätzliche(r) Schlüssel verwendet wird/werden oder als Ersatz für einen verlorengegangenen Schlüssel dient/dienen. Es ist mir bekannt, dass, wenn der Inhalt (Sach- und/oder Barwerte) des Tresores versichert ist und ein oder mehrere Schlüssel verloren gehen, ein Austausch des kompletten Schlosses vorgenommen werden muss. Andernfalls erlischt der Versicherungsschutz für den Tresorinhalt.

Ort

Datum

Unterschrift Besteller

Unterschrift Eigentümer

Hier bitte Musterschlüssel aufkleben:

