

Reklamation MLP-Kreditkarte

Empfänger
MLP CardService
Postfach 41 06 72
76206 Karlsruhe

**Karten-
inhaberdaten**

<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Vertragsnummer	Kartennummer/Credit Card Number		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Name des Karteninhabers/Cardholder Name	Vorname/First Name		
<input type="text"/>			
Straße, Haus-Nr.			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postleitzahl	Ort	Länderkennzeichen	Geburtsdatum

**Angaben zu dem
unklaren Betrag**

Betrag/Amount in EUR. Bei mehreren Betrugstransaktionen bitte Einzelaufstellung ausfüllen! (Seite 3)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kaufdatum/Date of Purchase	Fremdwährung/Foreign Currency Code	Betrag in Fremdwährung/Amount in foreign Currency
<input type="text"/>		
Händlername (Verwendungszweck lt. Umsatzaufstellung)/Merchant Name		
Bei Betrugstransaktionen innerhalb Deutschlands:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
polizeiliches Aktenzeichen	Behörde	

**(zutreffendes bitte
ankreuzen)**

- Ich bestätige, dass der Umsatz weder von mir getätigt noch autorisiert wurde (Missbrauch/Betrug durch Dritte).
I certify that I neither made nor authorized the transaction (third party fraud)
Wichtiger Hinweis: Kartensperre notwendig!
- Ich bestätige, dass die Karte weder gestohlen noch verloren wurde und ich war immer in ihrem Besitz.
I certify that the card has never been stolen or lost and it has always been in my position.
- Der Betrag wurde doppelt/mehrfach belastet. The amount was debited twice or more times.
- Bestellte Ware/Leistung ganz oder teilweise nicht erhalten. Ordered goods/service have not been received/only partially received.
- Ware an Händler zurückgesandt und keine Gutschrift erhalten. Goods were sent back to the merchant, but I did not receive any credit.
- Auftrag/Bestellung/Reservierung storniert.
Order/Booking/Reservation has been cancelled. Stornierungsnummer/Cancellation number: Stornierungsdatum/Cancellation date:
- Nachträgliche Belastung durch Händler (Autovermietung, Hotel, Kreuzfahrt). Additional charge through merchant (Car hire, Hotel, Cruise)
- Angekündigte Gutschrift nicht erhalten. The advised credit has not been received.
- Abo/Wiederkehrende Belastung trotz Kündigung. Subscription/recurring payment debited in spite of cancellation.
- Betrag wurde mit anderem Zahlungsmittel beglichen. The amount was paid by other means.
- Der Betrag wurde erhöht
The amount of the transaction was increased von/from auf/to
- Geld am Geldautomaten nicht oder nur teilweise erhalten. Cash not received/only partially received at ATM.
- Sonstiges: Other reason:

**Bitte beachten Sie
die Ausfüllhilfe auf
Seite 3**

Anlagen/
Attachments

Einzelaufstellung/Itemized list

- Bei einer Faxmeldung an den MLP Card Service ist eine nachträgliche Originalzusendung
nicht erforderlich -

Stellungnahme:

Ich versichere, die Erklärung nach bestem Wissen vollständig und richtig angegeben zu haben. Die Weiterleitung der Daten an Dritte, sowie der Übermittlung in Drittländer ist ausgeschlossen. Darüber hinaus bin ich damit einverstanden, dass die für die Bearbeitung von Rückbelastungen erforderlichen Daten an den zuständigen Prozessor des o.g. Instituts weitergeleitet werden. Ich kann die erteilte Einwilligung gem. Art. 7 Abs. 3 Satz 3 DSGVO jederzeit gegenüber dem o.g. Institut widerrufen. Die bis zum Zeitpunkt des Widerrufs erfolgte Verarbeitung der personenbezogenen Daten, bleibt von dem Widerruf unberührt.

Ort, Datum/Place, Date

Unterschrift Karteninhaber/Signature of Cardholder

Hinweis:

Die nachfolgende Ausfüllhilfe ist für eine Reklamationsbearbeitung nicht notwendig und muss somit nicht mit eingereicht werden.

Reklamationsgrund	Notwendige Unterlagen/ Änderungen am Kartenstatus
Ich bestätige, dass der Umsatz weder von mir getätigt noch autorisiert wurde (Missbrauch/ Betrug durch Dritte).	Bitte Karte umgehend sperren.
Betrugstransaktionen innerhalb Deutschland	Anzeige bei der Polizei notwendig. Polizeianzeige beilegen bzw. Daten auf der Seite 1 befüllen. Hinweis: Bei einigen Polizeibehörden kann die Anzeige online erfolgen.
Der Betrag wurde doppelt/mehrfach belastet.	Ggf. vorhandene Belege, Rechnungen, etc. beilegen.
Bestellte Ware/Leistung ganz oder teilweise nicht erhalten.	Vor Einreichung der Reklamation muss ein direkter Klärungsversuch mit dem Händler erfolgen. Hierüber benötigen wir einen schriftlichen Nachweis (Kopie des Schreibens, E-Mail, etc.)
Ware an Händler zurückgesandt und keine Gutschrift erhalten.	Vor Einreichung der Reklamation muss ein direkter Klärungsversuch mit dem Händler erfolgen. Hierüber benötigen wir einen schriftlichen Nachweis (Kopie des Schreibens, E-Mail, etc.). Weiterhin bitte Rücksendebeleg bzw. Empfangsbestätigung des Händlers beilegen.
Auftrag/ Bestellung/Reservierung storniert.	Nachweis zur Stornierung und Versuch der direkten Klärung mit dem Händler beilegen. Stornierungsnummer sowie Stornierungsdatum angeben. Auftrags- und Buchungunterlagen beilegen.
Nachträgliche Belastung durch Händler (Autovermietung, Hotel, Kreuzfahrt)	Vor Einreichung der Reklamation muss ein direkter Klärungsversuch mit dem Händler erfolgen. Hierfür benötigen wir einen schriftlichen Nachweis (Kopie des Schreibens, E-Mail, etc.). Falls Unterlagen zur Nachbelastung vorhanden sind, bitte beilegen.
Angekündigte Gutschrift nicht erhalten.	Bei nicht erhaltener Gutschrift den Händler nochmals schriftlich zur Gutschrift auffordern. Zusage der Gutschrift und Schriftverkehr mit Händler muss beiliegen.
Abo/Wiederkehrende Belastung trotz Kündigung	Kündigungsnachweis bitte beilegen.
Betrag wurde mit anderem Zahlungsmittel beglichen.	Zahlungsnachweis (Beleg, Quittung) beilegen. Schriftlicher Nachweis über Klärungsversuch mit dem Händler.
Der Betrag wurde von X auf X erhöht.	Beleg mit Rechnungsbetrag beilegen.
Geld am Geldautomaten nicht oder nur teilweise erhalten.	Nachweise falls vorhanden.
Sonstiges:	Detaillierte Beschreibung des Sachverhaltes und den Reklamationsgrund.

Hinweis: Bitte das Reklamationsformular elektronisch oder in Blockschrift ausfüllen.