

Sehr geehrte/r Dienstwagennutzer/in,

nachfolgend erhalten Sie einige Informationen, die Ihnen eine reibungslose Rückgabe ermöglichen:

Abholungstermin

Die Einplanung und Terminabsprache erfolgt telefonisch durch den Spediteur erst **ab** dem benannten Rückgabedatum. Eine Terminabsprache **vor** diesem Termin ist aus logistischen Gründen nicht möglich.

Checkliste für die Rückgabe

- Fahrzeugschein/Zulassungsbescheinigung Teil 1 (ZB1)**
Bitte beachten Sie: Das Dokument wird zwingend zur Abmeldung benötigt, bei Nichtvorhandensein informieren Sie bitte unsere Abteilung Gebrauchtwagen-Logistik, Telefonnr. siehe unten.
- Fahrzeugschlüssel inklusive Zweit- und Drittschlüssel**
- Serviceheft und Bedienungsanleitungen bitte gut sichtbar deponieren**
- Sommerräder/Winterräder**
Bitte beachten Sie: Die Lagerung auf den Rücksitzen bitte nur in einer ordnungsgemäßen Verpackung oder auf einer Unterlage, um Folgekosten wegen Verschmutzung zu vermeiden.
- Navigations-CD/-DVD/-SD, sofern vorhanden**
- Radio-Code-Karte, sofern vorhanden**
- Privatgegenstände bitte alle entnehmen**
Bitte beachten Sie: Wir übernehmen keine Haftung für Privatgegenstände, die bei Rückgabe im Fahrzeug verblieben sind.
- Die Entfernung von Radio- und Telefonantennen ist nicht gestattet.**
- Sollten Sie in der Seitenverkleidung, Hutablage oder sonstigen Bereichen Zusatzlautsprecher oder Telefonhalterungen installiert haben, dürfen diese nur dann entfernt werden, wenn Sie auf Ihre Kosten den Ursprungszustand wieder herstellen lassen.**
- Tankkarten bitte **nicht** dem Abholer übergeben; Bei Fahrzeugrückgabe entwerten Sie die Karten durch einen Einschnitt in den Magnetstreifen.**

Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich gerne an uns.

Mit freundlichen Grüßen
LeasePlan Deutschland GmbH
Ihr Gebrauchtwagen-Logistik-Team
(Tel.: 0211/91358220)