

## A. Zurück zu senden

### UMTAUSCH MEINER PAPIERNEN DIENSTLEISTUNGSSCHECKS

✉ Bitte senden Sie diesen Schein zusammen mit dem großen rechten Abschnitt der Dienstleistungsschecks per Post an :  
 Dienstleistungsschecks Wallonie  
 BP 77  
 1180 Brüssel

✎ Ich habe die im Teil B dieses Formulars angegebenen **Bedingungen gelesen und ich akzeptiere sie<sup>(1)</sup>**.

Name: ..... Vorname: ..... Unterzeichnung: .....

<sup>(1)</sup> Etwaige diesem Formular hinzugefügten Anmerkungen werden nicht berücksichtigt. Für jegliche weitere Information wenden Sie sich bitte an Sodexo.



## B. Auf zu bewahren

### UMTAUSCH MEINER PAPIERNEN DIENSTLEISTUNGSSCHECKS

#### 1 ÜBERPRÜFUNG DER



**Auf Ihrem Gesicherten Bereich:**  
[www.meine.dienstleistungsschecks.wallonie.be](http://www.meine.dienstleistungsschecks.wallonie.be)



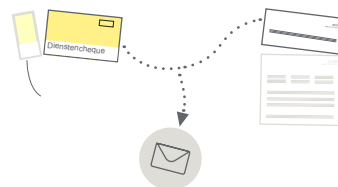
**Per Telefon:**  
 02/401.31.70

#### Möchten Sie elektronische Dienstleistungsschecks?

Vergessen Sie nicht Ihr Profil zu ändern, wenn Sie Ihre Kontaktdaten ändern.

#### 2 ABTRENNEN UND VERSENDEN

► Senden Sie die abgetrennten rechten Abschnitte Ihrer Dienstleistungsschecks und den ausgefüllten und unterzeichneten oberen Teil dieses Dokuments.



► Bewahren Sie die linke Abschnitte Ihrer Dienstleistungsschecks und den unteren Teil dieses Dokuments (Teil B) auf.

- Der Umtausch Ihrer Dienstleistungsschecks erfolgt nur, wenn sie beim Eingang bei Sodexo nicht verfallen sind. (Vewechseln Sie dieses Datum nicht mit dem Datum, an welchem das anerkannte Unternehmen den Dienstleistungsschecks einführen muss).
- **Im Sterbefall des Nutzers** kann die Familie die Rückerstattung der Dienstleistungsschecks beantragen. Die Rückerstattung erfolgt auf das für die letzte Bestellung benutzte Bankkonto, außer bei anderer Angabe in einer offiziellen Urkunde eines Notars oder Rechtsanwaltes.

IN ERMANGELUNG EINER NACHRICHT **INNERHALB VON 2 WOCHEN NACH DIESEM SCHREIBEN WENDEN SIE SICH BITTE AN SODEXO**

