|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **<<Account\_Sfx\_Nm\_GLBL>> <<Account\_Name>>** <<Address\_GLBL\_Line\_1\_Adrs\_Txt\_GLBL>>  <<Address\_GLBL\_Line\_2\_Adrs\_Txt\_GLBL>>  <<Address\_GLBL\_Zip\_Postal\_Code\_GLBL>> <<Address\_GLBL\_City\_GLBL>> |  |  | |
|  |  | | <<Today\_\_s>> |

**<<Meeting\_MERC\_Name>>**

Sehr geehrte/r <<Account\_Title\_Desc\_Glbl>> <<Account\_Sfx\_Nm\_GLBL>> <<Account\_LastName>>,

herzlichen Dank für Ihre Teilnahme an unserem:

**<<Meeting\_MERC\_Name>>**

**am <<Meeting\_MERC\_Date\_of\_Event\_MERC\_\_s>>**

**in <<Meeting\_MERC\_City\_of\_Meeting\_MERC>>**

Wir hoffen, die Veranstaltungsinhalte haben Ihre Erwartungen erfüllt und Sie hatten ausreichend Gelegenheit für interessante Gespräche.

Anbei finden Sie unser Reisekostenabrechnungsformular. Bitte vervollständigen Sie dieses und senden Sie es unterschrieben mit den Originalbelegen innerhalb von 30 Tagen an uns zurück.

**Lilly Customer Meeting Service Team**

**Eli Lilly (Suisse) SA**

**Chemin des Coquelicots 16**

**CH-1214 Vernier /Genf**

Sollten Sie Unterstützung benötigen, kontaktieren Sie uns bitte.

Wir freuen uns darauf, Sie wieder auf einer unserer Veranstaltungen begrüssen zu dürfen und wünschen Ihnen bis dahin alles Gute.

Freundliche Grüsse,

**<<User\_Name>>**

Tel: **+41 22 761 45 11**

Fax: **+41 22 306 04 72**

**lilly\_schweiz\_cms@lilly.com**

Ihr Lilly Customer Meeting Service Team