

Inden du klager til Ankenævnet for hotel, restaurant og turisme, skal du have klaget til virksomheden. Samtidig med, at du indsender klageformularen til Ankenævnet, bedes du indbetale klagegebyret.

Alle rubrikker bedes udfyldt på maskine eller med blokbogstaver.

---

1. Navn tlf., privat tlf., arbejde

---

Adresse postnummer by

---

2. Klagen vedrører følgende type virksomhed:

Restaurant  Hotel  Vandrerhjem  Forlystelsespark  Andet: \_\_\_\_\_

---

3. Indklagede virksomheds navn mv. tlf.

---

adresse postnummer by

---

4. Hvilken ydelse har du bestilt (f.eks. selskabsarrangement, overnatning, ophold i forlystelsespark), og hvad aftalte du med indklagede om ydelsens udførelse? (Eventuel ordrebekræftelse bedes vedlagt)

Hvilke oplysninger fik du, da du bestilte ydelsen? (Brochure, tilbud eller lignende bedes vedlagt)

5. Hvilken dato blev ydelsen bestilt? Arrangementsdato start/slut

6. Hvilken pris blev aftalt? Hvor meget har du betalt?  
(Ordrebekræftelse/tilbud bedes vedlagt)

\_\_\_\_\_ kr. ekskl. moms \_\_\_\_\_ kr. inkl. moms \_\_\_\_\_ kr. inkl. moms

7. Har du stadig kvittering, regning eller lignende?

Nej, ikke modtaget  Nej, bortkommet  Ja (bedes medsendt, evt. kopi)

8. Hvad er du utilfreds med?

9. Hvornår har du klaget til virksomheden?

Hvordan?

Skriftligt (hvis du har kopi af klagen/klagerne, bedes kopien/kopierne sendes med)

Mundtligt

---

10. Hvilke svar fik du? (Kopi af brev/breve bedes vedlagt)

Hvilken dato fik du svar?

---

11. Hvilke krav vil du fremsætte?

Penge helt eller delvis tilbage

Erstatning

Andet, hvilket?

---

12. Er kravet blevet delvist opfyldt? (Hvordan)

13. Har firmaet overgivet sagen til inkasso?

Ja (inkassobrevet bedes medsendt, eventuelt i kopi)

Nej

14. Eventuelle yderligere oplysninger af betydning for sagens behandling: (Alt materiale der har betydning for klagens afgørelse bedes medsendt – gerne i kopi)

---

Jeg bekræfter hermed rigtigheden af ovenstående oplysninger:

Sted: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_