

# KONSUMENT- TVISTE- NÄMNDEN

# KLAGOMÅL på reparation av fordon

|  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
| <b>1.<br/>Behöver du<br/>hjälp?</b>              | Fyll i blanketten på dator eller texta med tydlig handstil.<br><b>Det är viktigt att du fyller i blanketten noggrant - även om olika uppgifter framgår av bilagorna.</b><br>Konsumentråtsrådgivaren kan hjälpa med att reda ut tvisten och med att förhandla om förlikning med motparten.<br>Det riksomfattande rådgivningsnumret är 071 873 1902. |                               |
|  | Har du varit i kontakt med konsumentrådgivningen? <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja<br>Vid vilken magistrat, i så fall?<br><br>Konsumentrådgivningens ID-nummer, om du känner till det.   |                               |
| <b>2.<br/>Konsument</b>                          | Efternamn  | Förnamn                       |
|  | Adress   | Postnummer och -kontor        |
|  | Telefonnummer tjänstetid (även riktnummer)   | Telefon hem (även riktnummer) |
|  | E-postadress   | Yrke                          |
| <b>3.<br/>Till vem/vilka<br/>riktar du krav?</b> | Skriv här namnet på den affär, det företag eller den yrkesutövare som du har ingått avtal med eller som du kräver gottgörelse av.  |                               |
|  | <input type="checkbox"/> Verkstad  |                               |
|  | Namn   | Telefonnummer                 |
|  | Adress   |                               |
|  | E-postadress   | www-sidor                     |
|  | <input type="checkbox"/> Underleverantör   |                               |
|  | Namn   | Telefonnummer                 |
|  | Adress   |                               |
|  | E-postadress   | www-sidor                     |
|  | <input type="checkbox"/> Reservdelsaffär   |                               |
|  | Namn   | Telefonnummer                 |
|  | Adress   |                               |
|  | E-postadress   | www-sidor                     |
|  | <input type="checkbox"/> Annan, vem?   |                               |
|  | Namn   | Telefonnummer                 |
|  | Adress   |                               |
| E-postadress                                     | www-sidor  |                               |
| <b>4.<br/>Avtalad<br/>reparation</b>             | Uppge här vilket arbete som beställdes eller skulle utföras enligt avtalet. Om avtalet gjordes skriftligt, bifoga en kopia av det eller beställningen/arbetsordern till klagomålet.  |                               |

|  |   |                                   |  |  |                            |
|--|---|-----------------------------------|--|--|----------------------------|
| <b>4. Avtalad reparation</b><br>(fortsättning)                   | Avtal om reparation eller service av<br><input type="checkbox"/> Bil <input type="checkbox"/> Motorcykel <input type="checkbox"/> Båt <input type="checkbox"/> Annat, vad   |                                   |  |  |                            |
|  | Om klagomålet gäller intervallservice på bil, bifoga en kopia av bilens serviceschema.<br>Fel som fordonet hade före reparationen och som enligt avtalet skulle repareras   |                                   |  |  |                            |
|  | Fordonets märke   |                                   | Modell   |  | Första registreringsdatum  |
|  | Ibruktagningsdatum  |                                   | Registernummer   |  | Tillverkningsnummer        |
|  | Körda kilometer/timmar när fordonet lämnades in på verkstaden   |                                   |  |  |                            |
|  | Arbetet beställdes, datum   |                                   | Arbetet skulle börja                                     |  | Arbetet skulle bli färdigt |
|  |   |                                   | Arbetet påbörjades                                       |  | Arbetet blev färdigt       |
|  | Avtalat pris  |                                   | Debiterat pris   |  | varav betalats             |
|  | euro  |                                   | euro   |  | euro                       |
|  | Fick du ett kostnadsförslag, ifall du inte avtalade om ett fast pris? Vilket var kostnadsförslaget?<br>euro <b>Om du fick ett skriftligt kostnadsförslag, bifoga en kopia.</b>  |                                   |  |  |                            |
| Betalningsätt  |   | Kreditgivare och kontaktuppgifter |  |  |                            |
| <input type="checkbox"/> Kontant <input type="checkbox"/> Kredit |   |                                   |  |  |                            |
| Bifoga en kopia av kvittot och eventuellt finansieringsavtal.    |   |                                   |  |  |                            |
| <b>5. Reklamation hos verkstaden</b>                             | När märkte du felet?  |                                   | När reklamerade du för första gången hos näringsidkaren? |  |                            |
|  | När det inträffar fel är det bäst att först ta kontakt med näringsidkaren och förhandla om gottgörelse.<br>Om du har gjort det skriftligt, bifoga kopior av korrespondensen.<br>Vilken gottgörelse erbjöd verkstaden? |                                   |  |  |                            |
|  | Har felet avhjälpats? Hur, var och när?   |                                   |  |  |                            |
|  | <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja  |                                   |  |  |                            |
|  | Kostnaderna för att avhjälpa felet<br>euro  |                                   |  |  |                            |
| Vem stod för kostnaderna?  |   |                                   |  |  |                            |
| <b>6. Vad gäller tvisten?</b>                                    | Tvisten gäller<br><input type="checkbox"/> ett fel. Beskriv kortfattat på vilket sätt arbetet enligt din åsikt var felaktigt.   |                                   |  |  |                            |
|  | <input type="checkbox"/> dröjsmål. Enligt avtalet skulle arbetet vara färdigt _____ Det blev färdigt _____  |                                   |  |  |                            |
|  | <input type="checkbox"/> priset. Uppge vad ni är oense om.  |                                   |  |  |                            |
|  | <input type="checkbox"/> något annat, vad?  |                                   |  |  |                            |
|  | Fortsätt vid behov i en separat bilaga. Anteckna i bilagan vilken punkt i klagomålet den gäller, dvs. 6 Vad gäller tvisten.   |                                   |  |  |                            |

|  |  |
|--|--|
| <b>7. Krav och motivering</b>                              | <p>Om tjänsten är <b>felaktig</b>, kan du kräva att felet avhjälpas, att det felaktiga arbetet görs om, att priset sänks, att kostnaderna för avhjälpande av felet ersätts till dig eller att avtalet hävs.</p> <p>Vid <b>dröjsmål</b> kan du kräva att näringsidkaren slutför arbetet inom en tilläggstid som du förelägger eller att avtalet hävs.</p> <p>Hävning av avtalet förutsätter i allmänhet att felet eller dröjsmålet är betydande.</p> <p>Både vid fel och vid dröjsmål kan du ha rätt att få skadestånd.</p> <p>För behandlingen av klagomålet är det nödvändigt att du uppger dina krav tydligt. Specificera och motivera dina krav. Uppge t.ex. varför du kräver hävning av avtalet i stället för någon annan gottgörelse.</p> <p>Specificera och motivera också ditt skadeståndskrav och bifoga kopior på eventuella kvitton som hänför sig till ärendet.</p> <hr/> <p>Krav, euro</p> <hr/> <p>Annat krav, vad?</p> <hr/> <p>Motivering till kravet</p> <hr/> <p>Fortsätt vid behov i en separat bilaga. Anteckna i bilagan, vilken punkt av klagomålet den gäller, dvs. 7 Krav och motivering.</p> |
| <b>8. Garanti</b>  | <p>Beviljades det garanti på arbetet? <span style="float: right;">Garantitid</span></p> <p><input type="checkbox"/> Nej      <input type="checkbox"/> Ja      <input type="checkbox"/> Muntligt      <input type="checkbox"/> Skriftligt</p> <hr/> <p>Om garantin gavs skriftligt, bifoga en kopia av garantibeviset samt garantigivarens adress och eventuella övriga kontaktuppgifter.</p> <p>Garanti är inte en nödvändig förutsättning för att verkstaden ska vara ansvarig.</p> <p>Uppgav verkstaden att den följer reparationsvillkoren inom branschen?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja      <input type="checkbox"/> Nej</p>   |
| <b>9. Bruks- eller skötsel-anvisningar</b>                 | <p>Fick du bruks- eller skötsel-anvisningar?</p> <p>Om du fick skriftliga bruks- eller skötsel-anvisningar, bifoga en kopia av dem. Återge muntliga anvisningar här.</p>   |
| <b>10. Fullmakt och uppgifter om ombud</b>                 | <p>Om du inte sköter ditt ärende själv, uppge här ditt ombuds kontaktuppgifter och underteckna fullmakten.</p> <p>Ombudet godkänner fullmakten med sin underskrift.</p> <p>Parterna svarar själva för sina kostnader, även kostnader för anlåtande av ombud, t.ex. en advokat.</p> <p>Efternamn <span style="float: right;">Förnamn</span></p> <hr/> <p>Adress <span style="float: right;">Postnummer och -kontor</span></p> <hr/> <p>Telefonnummer tjänstetid (även riktnummer) <span style="float: right;">E-postadress</span></p> <hr/> <p>Fullmaktsgivarens underskrift och namnförtydligande</p> <hr/> <p>Ombudets underskrift och namnförtydligande</p>  |
| <b>11. Kontroll av blanketten, bilagor och underskrift</b> | <p>Bifoga kopior på kvitton, garantin och garantivillkoren, övriga avtal, eventuella sakkunnigutlåtanden och andra dokument som inverkar på ärendet.</p> <p>När ärendet behandlas i nämnden får parterna i allmänhet ta del av alla dokument som gäller ärendet. Detta klagomål och behövliga bilagor skickas till din motpart och du som framfört klagomålet får ta del av motpartens skriftliga svar.</p> <p>Om ditt ombud sköter ärendet, undertecknar han eller hon detta klagomål.</p> <p>Ort och datum <span style="float: right;">Underskrift och namnförtydligande</span></p>  |