



Esite "Tietoa valituksen tekijälle" kannattaa lukea ennen valituslomakkeen täyttämistä!

Tekstaa tai kirjoita koneella.

Kotikuntasi kuluttajaneuvoja voi avustaa riita-asian selvityksessä ja sovintoneuvotteluissa vastapuolen kanssa sekä tarvittaessa tämän lomakkeen täyttämässä. Kuluttajaneuvojan yhteystiedot saat kunnan puhelinvaihteesta.

Oletko ollut yhteydessä kuluttajaneuvojaan?

Minkä kunnan

 Ei

 Kyllä

Kuluttajaneuvoja täyttää

Onko kuluttajaneuvojalla lisätietoja asiasta?

Kunta/nimi

 Ei

 Kyllä

Kuluttaja

Sukunimi

Etunimi

Ammatti

Lähiosoite

Puhelin virka-aikana (myös suuntanro)

Postinumero

Postitoimipaikka

Puhelin kotiin (myös suuntanro)

Valtuutus

Ellet hoida asiaasi itse, kerro tässä kohdassa asiamiehesi yhteystiedot ja allekirjoita valtuutus.

Sukunimi

Etunimi

Osoite

Puhelin virka-aikana (myös suuntanro)

Valtuuttajan allekirjoitus

**Elinkeinon-
harjoittaja**

Kirjoita tähän sen liikkeen, yrityksen tai ammatinharjoittajan nimi, jonka kanssa olet tehnyt sopimuksen.

Yrityksen nimi

Lähiosoite

Puhelin

Postinumero

Postitoimipaikka

Sovittu palvelu

Mitä tilattiin tai sovittiin tehtäväksi? Jos sopimus tehtiin kirjallisesti, liitä siitä kopio valitukseesi.

Millonin sopimus tehtiin?

Sovittu palvelu (jatkoa)	Palvelun hinta _____, josta maksettu _____ euro _____ euro _____
	Jos et sopinut kiinteästä hinnasta, saitko kustannusarvion?
	Mikä oli kustannusarvio? euro _____
	Jos olet saanut kustannusarvion kirjallisena, liitä siitä kopio valitukseen.
Takuu	Maksutapa _____ Luotonantaja _____ <input type="checkbox"/> Käteisellä <input type="checkbox"/> Luotolla
	Jos et ole maksanut koko hintaa, kerro paljonko olet maksanut. Liitä mukaan kopio kuitista ja mahdollisesta osamaksu- tai muusta rahoitussopimuksesta.
	Maksettu _____ euro _____
	Annettiinko työlle takuu? <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Suullisesti <input type="checkbox"/> Kirjallisesti
Käyttö- tai hoito-ohjeet	Takuunantajan osoite _____
	Takuuaika _____ Jos takuu annettiin kirjallisesti, liitä mukaan kopio takuutodistuksesta tai sopimuksesta.
	Saitko käyttö- tai hoito-ohjeita? Kerro tässä saamasi suulliset ohjeet. Jos sait kirjallisia ohjeita, liitä kopio niistä valitukseesi.
Mitä erimielisyys koskee?	Jos erimielisyys koskee – virhettä, kerro lyhyesti, millä tavoin palvelu on mielestäsi virheellinen. – viivästystä, ilmoita sovittu valmistuspäivä sekä se, milloin työ valmistui. – jotain muuta, kerro mitä.

**Valitus
elinkeinon-
harjoittajalle**

Milloin huomasit virheen?

Milloin valitit elinkeinonharjoittajalle ensimmäisen kerran?

Milloin olet viimeksi ollut yhteydessä elinkeinonharjoittajaan?

Virhetilanteessa kannattaa ottaa ensin yhteys elinkeinonharjoittajaan ja neuvotella hyvityksestä. Jos olet tehnyt tämän kirjallisesti, liitä mukaan kopiot kirjeenvähdöstä.

Mitä hyvitystä elinkeinonharjoittaja tarjosi?

**Vaatus ja
sen perustelut**

Jos palvelu on **virheellinen**, voit vaatia virheen korjaamista, virheellisen työn uusimista, hinnanalennusta, virheen korjaamisesta aiheutuvien kuluja korvaamista tai sopimuksen purkamista.

Viivästystapauksissa voit vaatia, että elinkeinonharjoittaja tekee työn loppuun antamassasi lisäajassa tai että sopimus puretaan.

Sopimuksen purkamisen edellytyksenä on yleensä, että virhe tai viivästys on merkittävä.

Sikä virhe- että viivästystapauksessa saatat olla oikeutettu saamaan **vahingonkorvausta**.

Valituksen käsittelemiseksi on välttämätöntä, että ilmoitat selkeän hyvitysvaatimuksesi. Erittele ja perustele se. Kerro esimerkiksi, miksi vaadit kaupan purkamista jonkin muun hyvityksen asemesta.

Erittele ja perustele myös vahingonkorvausvaatimuksesi ja liitä mukaan kopiot mahdollisista asiaan liittyvistä kuiteista.

Vaatus, euro

Perustelut ja erittely

Muuta asiaan vaikuttavaa

Tässä kohdassa voit selvittää, mielellään aikajärjestyksessä, mitä on tapahtunut. Tähän kohtaan voit kirjoittaa myös muuta sellaista, jonka katsot voivan vaikuttaa asiaan ja joka lautakunnan pitäisi sen vuoksi tietää.

Muista liittää valitukseesi jäljennökset kuiteista, takuehdoista, sopimuksista, mahdollisista asiantuntijalausunnoista sekä muista asiaan vaikuttavista asiakirjoista.

 **Allekirjoitus**

Paikka ja päivämäärä

Allekirjoitus ja nimen selvennys