

1. Tarvitsetko apua?	<p>Täytä lomake tietokoneella tai selvällä käsialalla tekstikirjaimin.</p> <p>On tärkeää, että täytät lomakkeen huolellisesti – silloinkin, kun erilaiset tiedot käyvät ilmi liitteistä.</p> <p>Kuluttajaoikeusneuvoja voi avustaa riita-asian selvittämisessä ja sovintoneuvottelussa vastapuolen kanssa. Valtakunnallinen neuvontanumero on 071 873 1901.</p> <p>Oletko ollut yhteydessä kuluttajaneuvontaan? <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä</p> <p>Jos olet, minkä maistraatin?</p> <p>Kuluttajaneuvonnan ID-numero, jos tiedossa.</p>
2. Kuluttaja	<p>Sukunimi Etunimi</p> <p>Lähiosoite Postinumero ja -toimipaikka</p> <p>Puhelin virka-aikana (myös suuntanumero) Puhelin kotiin (myös suuntanumero)</p> <p>Sähköpostiosoite Ammatti</p>
3. Pesula	<p>Kirjoita tähän sen pesulaliikkeen, yrityksen tai ammatinharjoittajan nimi, jonka kanssa olet tehnyt sopimuksen.</p> <p>Yrityksen nimi</p> <p>Lähiosoite Postinumero ja -toimipaikka</p> <p>Puhelin (myös suuntanumero)</p>
4. Pesetty tuote	<p>Kerro tässä, mistä tuotteesta on kyse (esimerkiksi matto, takki, housut)</p> <p>Materiaali</p> <p>Oliko tuotteessa pesuohje? Millainen? <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei</p> <p>Onko tuote pesty aikaisemmin Miten <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kotona <input type="checkbox"/> Pesulassa</p> <p>Missä kunnossa tuote oli ennen pesua? Missä pesty tuote on nyt?</p> <p>Pesun hinta euroa Onko pesumaksu maksettu? <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei</p> <p>Kirjoita tähän, mistä tuote on ostettu. Yrityksen nimi</p> <p>Lähiosoite Postinumero ja -toimipaikka</p> <p>Päivämäärä, jolloin tuote on ostettu Ostohinta Jälleenhankintahinta</p> <p>Tuotteen pesua koskeissa valituksissa on usein mahdotonta sanoa etukäteen, onko vika pesulassa vai tuotteen laadussa tai hoito-ohjeissa. Jos haluat, että lautakunta tutkii vaatimuksesi myös tuotteen osalta, vastaa seuraavaan kysymykseen "kyllä". Saako valituksen tarvittaessa kohdistaa mahdollisen tavaran virheen osalta myös tuotteen myyjään? <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei</p>
5. Valitus elinkeinon- harjoittajalle	<p>Milloin huomasit virheen? Milloin valitit elinkeinonharjoittajalle ensimmäisen kerran?</p> <p>Virhetilanteessa kannattaa ensin olla yhteydessä elinkeinonharjoittajaan ja neuvotella hyvityksestä. Jos olet tehnyt tämän kirjallisesti, liitä mukaan kopiot kirjeenvaihdosta.</p> <p>Mitä hyvitystä elinkeinonharjoittaja tarjosi?</p>

5. Valitus elinkeinonharjoittajalle (jatkoa)	<p>Onko virhettä korjattu? Miten, missä ja milloin?</p> <p><input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei</p> <hr/> <p>Korjauskustannusten määrä _____ Kuka maksoi korjauksen?</p> <p style="text-align: center;">euroa</p>
6. Mitä erimielisyys koskee?	<p>Erimielisyys koskee</p> <p><input type="checkbox"/> virhettä. Kerro lyhyesti, millä tavoin palvelu on mielestäsi virheellinen.</p> <p><input type="checkbox"/> viivästystä. Sovittu valmistuspäivä _____ Valmistuspäivä _____</p> <p><input type="checkbox"/> Jotain muuta, mitä?</p> <p>Jatka tarvittaessa erillisellä liitteellä. Merkitse liitteeseen, mikä valituksen kohta on kysymyksessä eli 6. Mitä erimielisyys koskee.</p>
7. Vaatimus ja sen perustelut	<p>Jos ostamasi palvelu on virheellinen, voit vaatia virheen korjaamista, virheellisen työn uusimista, hinnanalennusta, virheen korjaamisesta aiheutuneiden kulujen korvaamista tai sopimuksen purkamista.</p> <p>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.</p> <p>Sekä virhe- että viivästystapauksissa saatat olla oikeutettu saamaan vahingonkorvausta.</p> <p>Valituksen käsittelemiseksi on välttämätöntä, että ilmoitat vaatimuksesi selkeästi. Erittele ja perustele vaatimuksesi. Kerro esimerkiksi, miksi vaadit sopimuksen purkamista jonkin muun hyvityksen asemesta.</p> <p>Erittele ja perustele myös vahingonkorvausvaatimuksesi ja liitä mukaan kopiot mahdollisista asiaan liittyvistä kuiteista.</p> <p>Vaatimus, euroa _____</p> <p>Muu vaatimus, mikä? _____</p> <p>Vaatimuksen perustelut _____</p> <p>Jatka tarvittaessa erillisellä liitteellä. Merkitse liitteeseen, mikä valituksen kohta on kysymyksessä eli 7. Vaatimus ja sen perustelut.</p>
8. Valtuutus ja asiamiehen tiedot	<p>Ellet hoida asiaasi itse, kerro tässä kohdassa asiamiehesi yhteystiedot ja allekirjoita valtuutus. Asiamies hyväksyy valtuutuksen allekirjoituksellaan. Asiasaiset vastaavat itse kuluistaan, myös niistä, jotka aiheutuvat asiamiehen – esimerkiksi asianajajan – käyttämisestä.</p> <p>Sukunimi _____ Etunimi _____</p> <p>Osoite _____ Postinumero ja -toimipaikka _____</p> <p>Puhelin virka-aikana (myös suuntanumero) _____ Sähköpostiosoite _____</p> <p>Valtuuttajan allekirjoitus ja nimenselvennys _____</p> <p>Asiamiehen allekirjoitus ja nimenselvennys _____</p>
9. Lomakkeen tarkistus, liitteet ja allekirjoitus	<p>Liitä valitukseesi kopiot kuiteista, takuusta ja takuuehdoista, muista sopimuksista, mahdollisista asiantuntijalausunnoista sekä muista asiaan vaikuttavista asiakirjoista. Lautakuntakäsittelyssä osapuolet saavat yleensä tietoonsa kaikki asiaa koskevat asiakirjat. Tämä valitus tarpeellisine liitteineen lähetetään vastapuolellesi ja valituksentekijänä saat tietoonsi vastapuolen kirjallisen vastauksen. Jos asiamiehesi hoitaa asiaa, hän allekirjoittaa tämän valituksen.</p> <p>Paikka ja päivämäärä _____ Allekirjoitus ja nimenselvennys _____</p>