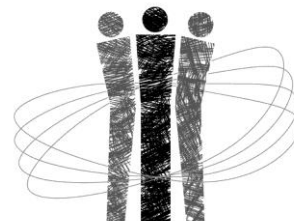


# VRAGENFORMULIER GESCHILLENCOMMISSIE REIZEN



de geschillencommissie

## DOSSIERNUMMER:

(wordt door De Geschillencommissie ingevuld)

Wij verzoeken u dit formulier volledig en duidelijk leesbaar in te vullen.

\*Aanvinken wat van toepassing is.

U kunt dit formulier sturen naar:  
Postbus 90600  
2509 LP Den Haag

## 1. Consument

Omevrouw  heer \*

voorletters : ..... telefoonnummer overdag : .....

naam : ..... telefoonnummer 's avonds : .....

adres : .....

postcode : .....

woonplaats : .....

De Geschillencommissie werkt ook online. Als u zelf de procedure voert (u heeft dus geen vertegenwoordiger), kunt u onze brieven per e-mail ontvangen. Ook kunt u op deze manier uw dossier online inzien en digitaal documenten toevoegen.

Wilt u onze brieven per e-mail ontvangen en uw dossier online kunnen inzien?

\*Ja, gebruik hiervoor het volgende e-mailadres:

.....(ga verder naar vraag 2a.)

\*Nee, ik wil per post blijven communiceren. (ga verder naar vraag 2a.)

## 2a. Reisorganisator (degene die de reis heeft uitgevoerd)

Naam : ..... telefoonnummer : .....

adres : ..... faxnummer : .....

postcode : .....

plaats : .....

## 2b. Boekingskantoor (het kantoor waar u de reis heeft geboekt)

Naam : ..... telefoonnummer : .....  
adres : ..... faxnummer : .....  
postcode : .....  
plaats : .....

## 3. Onderwerp van geschil

### 3.1 Vink aan waarop uw klacht betrekking heeft:

#### *Reisorganisator*

- pakketreis (vervoer + verblijf)
- pendeldienst per bus (alleen vervoer)
- eigen vervoerreis (alleen accommodatie)
- andere reis, nl. ....

#### *Boekingskantoor*

- advisering (over bijv. een te boeken reis)
- informatieverstrekking (over bijv. documenten)
- bemiddeling bij reservering (bijv. los ticket)
- anders, nl. ....

### 3.2 De overeenkomst betreft:

- een reis naar : ..... (land) : ..... (plaats)
- vervoer per \* :  vliegtuig  trein  boot  bus  eigen vervoer
- accommodatie \* :  hotel  appartement  bungalow  camping  
: ..... (naam accom.)
- op basis van \* :  logies  logies met ontbijt  halfpension  
 volpension  all inclusive
- aantal personen : ..... (zonder korting)  
(dat gezamenlijk geboekt heeft) : ..... (met korting)
- reissom : € ..... (per persoon zonder korting)  
: € ..... (per kind met korting)
- totale reissom : € .....  
(reissom = gehele factuurbedrag minus kosten  
verzekering(en) en kosten calamiteitenfonds)

3.3 Op welke datum is de reis geboekt? : .....



.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Heeft u in verband met bovenstaande klachten extra kosten moeten maken? :  ja  nee \*

Indien ja, geef een overzicht van deze kosten:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4.2 Wanneer is uw klacht ontstaan? : .....

4.3 Heeft u ter plaatse geklaagd? :  ja  nee \*

Zo ja, bij:

host(ess) op : .....

accommodatieverschaffer op : .....

anders nl ..... op : .....

Is daarvan een rapport opgemaakt? :  ja  nee \*

Zo ja, op welke datum? : .....

4.4 Na terugkomst geklaagd bij:

de reisorganisator op : .....

het boekingskantoor op : .....

Heeft u dit schriftelijk gedaan? :  ja  nee \*

- 4.5 Heeft u antwoord ontvangen van de ondernemer? :  ja  nee \*
- Zo ja, op welke datum? : .....
- 4.6 Heeft de ondernemer u een vergoeding aangeboden? :  ja  nee \*
- Zo ja, hoeveel bedraagt de aangeboden vergoeding? : € .....
- totaal  per persoon\*
- Op welke datum is deze vergoeding aangeboden? : .....
- 4.7 Ik verzoek de commissie om:
- Een vergoeding toe te kennen van € ..... in  totaal  per persoon\*  
(inclusief de hierboven door mij genoemde extra kosten).
- In redelijkheid en billijkheid een vergoeding vast te stellen.

## 5. Benodigde stukken

Controleer of u de volgende stukken in uw bezit heeft en stuur deze direct mee met het ingevulde vragenformulier:

- de (complete) boekingsbevestiging(en) (eventueel dient u een kopie op te vragen bij het boekingskantoor/de reisorganisator);
- de brief(ven), waarmee u de klacht(en) aan de reisorganisator en/of het boekingskantoor kenbaar maakte;
- de reactie(s) van de reisorganisator en/of het boekingskantoor op de brief(ven), waarmee u de klacht(en) kenbaar maakte;
- de pagina uit de reisgids(en) (of van internet) waarop de door u geboekte reis staat vermeld, met de daarbij behorende prijslijst; (wellicht is een kopie op te vragen bij het boekingskantoor/de reisorganisator);
- de nota('s) voor de eventuele extra gemaakte onkosten en/of kleurenfoto's die mogelijk als bewijsstuk kunnen dienen met betrekking tot uw klacht(en).
- alle stukken die u relevant acht voor de beoordeling van uw geschil

**Let op!** U dient (een kopie van) de stukken, (enkelzijdig gekopieerd) in A4-formaat, direct bij inlevering van het vragenformulier compleet in te sturen, teneinde vertraging in de behandeling van het geschil te voorkomen.

## 6. Vertegenwoordiger

Voert u ( degene zoals vermeld onder vraag 1) zelf de procedure bij De Geschillencommissie?

\*Ja (ga verder naar vraag 7.)

\*Nee, vul de gegevens van de vertegenwoordiger hieronder in (en ga daarna verder naar vraag 7.)

Deze vertegenwoordiger ontvangt dan alle brieven die wij over uw geschil sturen.

Organisatiernaam vertegenwoordiger (indien van toepassing):

.....

mevrouw  heer \*

Naam vertegenwoordiger : .....

Adres vertegenwoordiger : .....

Postcode vertegenwoordiger : .....

Woonplaats vertegenwoordiger : .....

## 7. Ondertekening

**Ondergetekende, vermeld onder 1, verklaart zich te onderwerpen aan de bepalingen van het reglement van de Geschillencommissie Reizen en de uitspraak van de Geschillencommissie als bindend te aanvaarden en stemt ermee in dat de eventueel in dit vragenformulier opgegeven vertegenwoordiger de procedure voert.**

Plaats : .....

Datum : .....

Handtekening : .....

.....