Reklamation wegen Verspätung, Annullierung oder Gepäck

Absender

Name und Vorname

Vollständige Anschrift

Telefon

E-Mail-Adresse

Empfänger

Name des Empfängers oder der Stelle

Anschrift des Empfängers

Ort

Datum

Betreff: Reklamation zu meiner Reise

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich schreibe Ihnen wegen der unten genannten Reise, bei der es zu einem Vorfall gekommen ist. Bitte prüfen Sie meinen Fall und teilen Sie mir mit, wie Sie weiter verfahren.

Reise und Buchung

Beförderer oder Reisebüro

Buchungs- oder Ticketnummer

Strecke

Reisedatum

Der Vorfall

- ☐ Erhebliche Verspätung
- ☐ Annullierung
- ☐ Gepäck verloren oder verspätet
- ☐ Gepäck beschädigt

Was geschehen ist, mit Uhrzeiten und den erhaltenen Auskünften

Kosten, die mir entstanden sind (Belege liegen bei)

Art der Ausgabe	Beleg	Betrag

Was ich verlange

Antwort erbeten bis zum

Ich bitte um eine schriftliche Antwort. Die für die Prüfung meines Anliegens nützlichen Unterlagen liegen bei: Ticket oder Buchung, Belege über die Kosten, Schriftwechsel mit Ihren Stellen und gegebenenfalls eine Schadensmeldung.

Mit freundlichen Grüßen

Anlagen

Versandart

- ☐ Einschreiben mit Rückschein (oder gleichwertig)
- ☐ Persönliche Übergabe gegen Empfangsbestätigung
- ☐ Andere Versandart

Unterschrift

Name in Druckbuchstaben