



Reklamations- og klageformular

Udfyld felterne direkte i PDF-filen og send formularen retur til LCI Services.

Vigtig information om behandling af klager

For at vi kan behandle din klage korrekt, beder vi dig udfylde formularen så præcist som muligt. LCI Services giver ikke forholdsmæssigt afslag, når opgaven er afsluttet og betalt, men vi er altid åbne for at finde en anden løsning sammen. Vi vender retur inden for 14 dage, når sagen er behandlet.

1. Kundeoplysninger

Kundenummer

Dato for udfyldelse

 / /

Navn

Adresse, hvor rengøringen er udført

Telefonnummer

E-mail

2. Oplysninger om opgaven

Dato, hvor opgaven blev udført

 / /

Ca. tidspunkt for opgaven

Opgavetype

☐ Fast rengøring

☐ Flytterengøring

☐ Trappevask/erhverv

☐ Hovedrengøring

☐ Airbnb-rengøring

☐ Andet:

Faktura-/tilbudsnummer, hvis du har det

Er opgaven betalt?

☐ Ja

☐ Nej

☐ Delvist



Reklamations- og klageformular

Beskrivelse af klagen

3. Hvad vedrører klagen?

Sæt gerne flere krydser, hvis klagen handler om flere forhold.

- | | |
|---|--|
| ☐ Kvaliteten af rengøringen | ☐ Områder eller rum, der ikke er rengjort |
| ☐ Manglende grundighed | ☐ Skade på inventar eller ejendele |
| ☐ Forsinkelse eller manglende fremmøde | ☐ Kommunikation |
| ☐ Pris eller aftaleforståelse | ☐ Personale/adfærd |
| ☐ Nøgle/adgang til bolig | ☐ Andet: <input type="text"/> |

Hvornår opdagede du forholdet?

 / /

Har du kontaktet os om dette før?

- ☐ Ja ☐ Nej ☐ Delvist

Beskriv klagen så konkret som muligt

Hvilke rum/områder vedrører klagen?



Reklamations- og klageformular

Dokumentation og ønsket løsning

4. Dokumentation

Vedlæg gerne billeder eller anden dokumentation, hvis det er relevant. Det gør det lettere for os at behandle sagen korrekt.

Har du vedhæftet billeder eller anden dokumentation?

- | | |
|--|------------------------------------|
| ☐ Ja, billeder | ☐ Ja, video |
| ☐ Ja, anden dokumentation | ☐ Nej |
| ☐ Sender dokumentation senere | |

Kort beskrivelse af den vedhæftede dokumentation

5. Ønsket løsning

Vi vurderer hver sag konkret. Vi giver ikke forholdsmæssigt afslag for afsluttede og betalte opgaver, men vi kan sammen undersøge, om en anden rimelig løsning er relevant.

- ☐ Jeg ønsker, at I kontakter mig for dialog
- ☐ Jeg ønsker, at I vurderer mulighed for udbedring
- ☐ Jeg ønsker en forklaring på det skete
- ☐ Jeg ønsker, at I registrerer feedbacken internt
- ☐ Jeg ønsker ikke yderligere, men vil orientere jer
- ☐ Andet:

Uddyb gerne, hvilken løsning du ønsker



Reklamations- og klageformular

Tidligere dialog og bekræftelse

6. Tidligere dialog med LCI Services

Hvordan har du eventuelt kontaktet os om klagen?

☐ Telefon

☐ SMS

☐ E-mail

☐ Personligt

☐ Via formular

☐ Ikke tidligere kontaktet

☐ Andet:

Dato for tidligere kontakt, hvis relevant

 / /

Kommentar til tidligere dialog

7. Bekræftelse

Jeg bekræfter, at oplysningerne i formularen er korrekte efter bedste overbevisning, og at LCI Services må behandle oplysningerne med henblik på at vurdere klagen.

Navn

Dato

 / /

Underskrift, hvis formularen udfyldes på papir

Dette felt kan underskrives i hånden, hvis formularen printes.

Efter modtagelse

Når vi har modtaget formularen, gennemgår vi sagen og vender retur inden for 14 dage, når sagen er behandlet. Vi kontakter dig, hvis vi har brug for yderligere oplysninger.