



Vejledning til blanket: Sådan udfyldes supplerende oplysninger til stævning i flysager

Vejledningen viser, hvordan du udfylder blanketten til stævning i flysager korrekt.

Blanketten til stævning i flysager bruges i sager, hvor flypassagerer søger kompensation eller refusion efter Europa-Parlamentets og Rådets forordning om fælles bestemmelser om kompensation og bistand til luftfartspassagerer ved boardingafvisning og ved aflysning eller lange forsinkelser, jf. retsplejelovens § 348 a. Er dit krav ikke omfattet af denne forordning, behøver du ikke at indlevere blanketten.

Det er påkrævet at bruge og udfylde blanketten, hvis du vil oprette en flysag. Flysager oprettes via domstolenes sagsportal minretssag.dk.

Nedenstående vejledning viser, hvordan blanketten udfyldes korrekt. Sidst i vejledningen kan du læse om, hvordan blanketten uploades til sagen på minretssag.dk.

Du må ikke ændre i blankettens tekst og opstillingsmåde. Alle relevante oplysninger skal fremgå af blanketten.

Du må ikke skrive eller sætte logo i øverste højre hjørne af forsiden, da retten skal bruge det blanke felt til retsafgiftsstempler.

Blanketten skal udfyldes korrekt i overensstemmelse med kravene i retsplejelovens § 348 a, ellers kan retten afvise sagen. Hvis sagen bliver afvist af denne grund, får du ikke retsafgift tilbage.

Sådan udfyldes felterne i blanketten:

Ad. rubrikken: Sagsøger

I denne boks skriver du, som sagsøger, dit navn, dit CPR-nummer eller CVR-nummer og din adresse.

Ad. rubrikken: Sagsøgte (Transporterende luftfartsselskab)

I denne boks skriver du, hvilket luftfartsselskab du som sagsøger ønsker at sagsøge. Du skriver selskabets CVR-nummer og adresse.

Det transporterende luftfartsselskab skal forstås som det flyselskab, der har udført eller har haft til hensigt at udføre flyvningen for dig (passageren) i forbindelse med den rejse, som er købt direkte ved luftfartsselskabet eller via eventuel mellemmand, rejseagent, rejsearrangør eller billetudbyder.

Bestod rejsen af flere delflyvninger, og var rejsen genstand for en samlet reservation, er det ikke nødvendigvis det luftfartsselskab, der udførte eller havde til hensigt at udføre den delflyvning, som voldte dig problemer, der er det transporterende luftfartsselskab.

Ad. rubrikken: Kan sagen afgøres på skriftligt grundlag (uden mundtlig hovedforhandling)?

I denne boks forholder du dig til, om du vil give samtykke til, at retten træffer en afgørelse eller afsiger en dom på skriftligt grundlag. Det betyder, at der ikke vil blive nogen fysisk hovedforhandling i retten. Du vil derfor heller ikke blive indkaldt til et retsmøde, hvor du skal møde fysisk op i retten. Sager, der afgøres på skriftligt grundlag, vil oftest være forbundet med færre sagsomkostninger. Sagen kan kun afgøres på skriftligt grundlag, hvis begge parter giver samtykke til det.

Ad. rubrikken: Køb af rejsen

I denne boks skal du svare på, om du har købt din flybillet direkte hos luftfartsselskabet, eller om du har købt den via en mellemmand i form af en rejseagent/rejsearrangør eller en billetudbyder og i så fald hvilken. Du skal i den forbindelse oplyse, hvilke af dine afgangse der er købt henholdsvis direkte hos luftfartsselskabet eller hos rejseagenten eller billetudbyderen.

Ad. rubrik 1: Oplysninger om, hvornår kravet tidligere er gjort gældende

I denne boks skal du oplyse, om du tidligere har gjort kravet gældende over for luftfartsselskabet, og i så fald hvornår du har gjort dette.

Ad. rubrik 2: Oplysninger om, hvorvidt Trafikstyrelsen har truffet afgørelse

I boksen under pkt. 2 skal du oplyse, om dit krav er blevet vurderet af Trafikstyrelsen, og i så fald om denne afgørelse er blevet anerkendt af luftfartsselskabet. At luftfartsselskabet har anerkendt Trafikstyrelsens afgørelse betyder, at luftfartsselskabet har fulgt og indrettet sig efter, hvad der står i Trafikstyrelsens afgørelse. Du skal være opmærksom på, at retten kan vælge at afvise din sag i tilfælde af, at Trafikstyrelsen har truffet afgørelse i din sag, og du ikke har vedhæftet afgørelsen til sagen. Det er derfor vigtigt, at du vedhæfter en eventuel afgørelse fra Trafikstyrelsen.

Ad. rubrik 3: Oplysninger om kravets genstand

I boksen under pkt. 3 skal du forholde dig til, om du vil sagsøge luftfartsselskabet på grund af 1) forsinkelse i forbindelse med din flyrejse, 2) aflysning af din flyrejse, 3) boardingafvisning i forbindelse med din flyrejse eller 4) nedgradering i forbindelse med din flyrejse.

Ad. rubrik 4: Oplysninger om flyet

Hvis flyrejsen består af én flyvning:

Hvis flyrejsen alene består af én flyvning, skal du udfylde feltet "1. delflyvning" under pkt. 4.

Under pkt. 4 skal du oplyse flynumrene på de forskellige flyafgange, du har haft under flyrejsen. Flynummeret bør du kunne se på din bookingbekræftelse. Du kan også vælge, udover flynummeret, at tilføje bookingnummeret.

Hvis flyrejsen består af flere delflyvninger (mellemlandinger)

Hvis flyrejsen – ifølge en bekræftet samlet reservation for hele rejsen – er opdelt i flere delflyvninger (mellemlandinger), skal stævningen under pkt. 4 indeholde oplysninger om samtlige delflyvninger på flyrejsen. Det vil sige, at du skal give oplysninger om flynummeret for hver enkelt delflyvning, som du har haft fra din startdestination til din slutdestination.

Det er vigtigt, at du angiver alle de delflyvninger, som du har haft på din flyrejse. Både de flyvninger, der har voldt dig problemer, og dem, der ikke har voldt dig problemer.

Du må gerne i stævningen markere de delflyvninger, der har voldt dig problemer. Det gør du ved at sætte et x ude i den højre kolonne.

Ad. rubrik 5: Oplysninger om flyafgangen

Hvis flyrejsen består af én flyvning:

Hvis flyrejsen alene består af én flyvning, skal du udfylde feltet "1. delflyvning" under pkt. 5.

Under pkt. 5 skal du oplyse din planlagte afgangstid og din planlagte afgangsluftshavn. Det anbefales, at du angiver afgangstiden i lokal tid på destinationen. Lufthavnens navn skal angives i sin helhed. Det er således ikke tilstrækkeligt at angive en forkortelse.

Hvis flyrejsen består af flere delflyvninger (mellemlandinger)

Hvis flyrejsen – ifølge en bekræftet samlet reservation for hele rejsen – er opdelt i flere delflyvninger (mellemlandinger), skal stævningen under pkt. 5 indeholde oplysninger om samtlige delflyvninger på flyrejsen. Det vil sige, at du skal give oplysninger om flynummer, planlagt afgangstid og planlagt afgangsluftshavn for hver enkelt delflyvning.

Det er vigtigt, at du angiver alle de delflyvninger, som du har haft på din flyrejse. Både de flyvninger, der har voldt dig problemer, og dem, der ikke har voldt dig problemer.

Det anbefales, at du angiver afgangstiden i lokal tid på destinationen. Lufthavnens navn skal angives i sin helhed. Det er således ikke tilstrækkeligt at angive en forkortelse.

Ad. rubrik 6: Oplysninger om flyankomsten

Hvis flyrejsen består af én flyvning:

Hvis flyrejsen alene består af én flyvning, skal du udfylde feltet "1. delflyvning" under pkt. 6.

Under pkt. 6 skal du oplyse din planlagte ankomsttid og din planlagte ankomstlufthavn. Det anbefales, at ankomsttid angives i lokal tid på destinationen. Lufthavnens navn skal angives i sin helhed. Det er således ikke tilstrækkeligt at angive en forkortelse.

Hvis flyrejsen består af flere delflyvninger (mellemlandinger)

Hvis flyrejsen – ifølge en bekræftet samlet reservation for hele rejsen – er opdelt i flere delflyvninger (mellemlandinger), skal stævningen under pkt. 6 indeholde oplysninger om samtlige delflyvninger på flyrejsen. Det vil sige, at du skal give oplysninger om samtlige planlagte ankomsttider og dine planlagte ankomstlufthavne for hver enkelt delflyvning.

Det er vigtigt, at du angiver alle de delflyvninger, som du har haft på din flyrejse. Både de flyvninger, der har voldt dig problemer, og dem, der ikke har voldt dig problemer.

Det anbefales, at du angiver ankomsttiden i lokal tid på destinationen. Lufthavnens navn skal angives i sin helhed. Det er således ikke tilstrækkeligt at angive en forkortelse.

Ad. rubrik 7: Oplysninger om flyvningens længde i kilometer

I boksen under pkt. 7 skal du oplyse, hvor lang din rejse har været i kilometer. Det vil sige, hvor mange kilometer der er fra din startdestinations lufthavn til din slutdestinations lufthavn i fugleflugtslinje. Du kan vælge, om rejsens længde højst har været 1.500 km, om den har været mellem 1.501-3.500 km, eller om den har været mere end 3.500 km.

Ad. Rubrik 8: Oplysninger om kravet

Rubrikken i blanketten ser således ud:

Opgørelse af kravet	Beløb
a. Kompensation for forsinkelse, aflysning eller boardingafvisning	
b. Refusion som følge af nedgradering	
c. Refusion af købsprisen for billetten	
d. Udgifter til gebyr i forbindelse med købet af billetten	
e. Udgifter til returflyvning	
f. Udgifter til omlægning af rejsen	
g. Udgifter til måltider og forfriskninger	
h. Udgifter til telefonopringninger el.lign.	
i. Udgifter til hotelophold og transport til overnatningsstedet	
Samlet krav (Hovedstol)	

Du skal ud for hvert punkt angive det samlede beløb, du kræver under denne kategori. Hvis du fx retter et krav mod luftfartsselskabet på vegne af 4 passagerer, og sagen drejer sig om kompensation på 250 euro per passager, skal du skrive 1.000 euro (eller modværdien heraf i danske kroner) i feltet ud for pkt. a.

- a. Kompensation for forsinkelse, aflysning eller boardingafvisning:

Hvis du har rettet et krav mod luftfartsselskabet på kompensation, fx fordi din flyrejse har været forsinket i mere end 3 timer, skal du angive dit krav under pkt. a. Der kan rettes krav på kompensation på 250 euro, 400 euro eller 600 euro alt efter, hvor lang flyrejsen var, og om der var tale om en flyrejse inden for EU eller fra/til EU fra/til et land, der ikke er medlem af EU. Under visse omstændigheder kan kompensationskravet nedsættes med 50%. Du kan læse mere herom i [forordningens artikel 7](#).

- b. Refusion som følge af nedgradering:

Hvis du har rettet et krav mod luftfartsselskabet om refusion, fordi du er blevet nedgraderet til en lavere klasse end den, du havde købt billet til, skal du angive dit krav under pkt. b. Kravet kan være på enten 30%, 50% eller 75% af billetens pris, alt efter hvor lang flyrejsen var, og om der var tale om en flyrejse inden for EU eller fra/til EU fra/til et land, der ikke er medlem af EU. Du kan læse mere herom i [forordningens artikel 10](#).

- c. Refusion af købsprisen for billetten:

Hvis du har rettet et krav mod luftfartsselskabet på refusion af købsprisen for flybilletten, fx fordi din flyrejse er blevet aflyst med kort varsel, skal du angive dit krav under pkt. c. Du kan læse mere herom i [forordningens artikel 8](#).

- d. Udgifter til gebyr i forbindelse med købet af billetten:

Hvis du har rettet et krav mod luftfartsselskabet på refusion af et gebyr, som du har betalt i forbindelse med købet af flybilletten, fx fordi du har købt flybilletten via en rejseagent, skal du angive dit krav under pkt. d. Du vil som udgangspunkt ikke have krav på refusion af gebyret, hvis rejseagenten har fastsat dette uden luftfartsselskabets viden. Du kan læse mere herom i [forordningens artikel 8](#).

- e. Udgifter til returflyvning:

Hvis du har rettet et krav mod luftfartsselskabet på refusion af udgifter, du har afholdt i forbindelse med en returflyvning, fx hvis du har købt en flybillet tilbage til den første afgangslufthavn, fordi den sidste del af din samlede flyrejse blev aflyst, efter at du var mellemlandet i en lufthavn, og luftfartsselskabet ikke tilbød dig en returflyvning tilbage til den første afgangslufthavn, skal du angive dit krav under pkt. e. Du kan læse mere herom i [forordningens artikel 8](#).

- f. Udgifter til omlægning af rejsen:

Hvis du har rettet et krav mod luftfartsselskabet på refusion af udgifter, du har afholdt i forbindelse med en omlægning af rejsen, fx fordi din flyvning blev aflyst, og du ikke blev tilbudt en omlægning af luftfartsselskabet, skal du angive dit krav under pkt. f. Du kan læse mere herom i [forordningens artikel 8](#).

- g. Udgifter til måltider og forfriskninger, h. Udgifter til telefonopringninger el.lign. og i. Udgifter til hotelophold og transport til overnatningsstedet:

Hvis du har rettet et krav mod luftfartsselskabet på refusion af udgifter til mad, drikke, kommunikation eller udgifter til hotelophold og transport til et overnatningssted, der står i rimeligt forhold til ventetiden, fx i forbindelse med, at flyvningen var væsentligt forsinket, skal du angive dit/dine krav i pkt. g-i. Du kan læse mere herom i [forordningens artikel 9](#).

Ad. rubrik 9: Oplysninger om faktisk flyafgang og -ankomst ved forsinkelse

Du skal **kun** udfylde boksen under pkt. 9, hvis dit krav mod luftfartsselskabet vedrører forsinkelse. Du skal her oplyse, hvornår du faktisk rejste fra lufthavnen, og hvilken lufthavn du faktisk rejste fra. Derudover skal du oplyse, hvornår du faktisk ankom, og hvilken lufthavn du faktisk ankom til.

Hvis flyrejsen består af én flyvning:

Hvis flyrejsen alene består af én flyvning, skal du udfylde feltet "1. delflyvning" under pkt. 9.

Under pkt. 9 skal du oplyse din faktiske afgangstid og din faktiske afgangslufthavn og din faktiske ankomsttid og din faktiske ankomstlufthavn. Det anbefales, at faktiske afgangstid og ankomsttid angives i lokal tid på destinationen. Lufthavnens navn skal angives i sin helhed. Det er således ikke tilstrækkeligt at angive en forkortelse.

Hvis flyrejsen består af flere delflyvninger (mellemlandinger)

Hvis flyrejsen – ifølge en bekræftet samlet reservation for hele rejsen – er opdelt i flere delflyvninger (mellemlandinger), skal stævningen under pkt. 9 indeholde oplysninger om samtlige delflyvninger på flyrejsen. Det vil sige, at du skal give oplysninger om samtlige faktiske afgangstider og faktiske afgangslufthavne og om samtlige faktiske ankomsttider og faktiske ankomstlufthavne for hver enkelt delflyvning.

Det er vigtigt, at du angiver alle de delflyvninger, som du har haft på din flyrejse. Både de flyvninger, der har voldt dig problemer, og dem, der ikke har voldt dig problemer.

Det anbefales, at du angiver ankomsttiden og afgangstiden i lokal tid på destinationen. Lufthavnens navn skal angives i sin helhed. Det er således ikke tilstrækkeligt at angive en forkortelse.

Ad. rubrik 10: Oplysninger om flyafgangens aflysning

Du skal **kun** udfylde boksen under pkt. 10, hvis dit krav mod luftfartsselskabet vedrører aflysning. Du skal her oplyse, hvornår du fik besked om, at din rejse var aflyst, og om du blev tilbudt at få omlagt din rejse. Det anbefales, at tidspunktet angives i lokal tid på destinationen.

Der gøres opmærksom på, at det i nogle sager kan være relevant at udfylde både rubrik 9 og 10, idet der både kan være sket aflysning/ombooking, som yderligere har medført en forsinkelse på over 3 timer. Du kan læse mere herom i forordningens [artikel 6](#).

Sådan uploader du blanketten på minretssag.dk

Du skal anlægge flysagen via domstolenes sagsportal minretssag.dk. I den forbindelse skal du i "vinduet" sagsemne vælge det nye sagsemne "Flysager".

På minretssag.dk under punktet "Sagsfremstilling og synspunkter" skal du uploade standardblanketten til brug for stævningen i flysager. Du uploader blanketten ved at trykke på knappen "Tilføj processkrift".