

## Lost & Found / Fundsachen

Name: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Telefon & Email: \_\_\_\_\_

Abreisedatum: \_\_\_\_\_

Zimmer-Nummer: \_\_\_\_\_

Was wurde vergessen: \_\_\_\_\_

- Ich / wir bestätige / n die Übernahme der Kosten für die Rücksendung der im Hotel vergessenen bzw. liegengelassenen Fundsachen. Die Rechnung wird mir / uns zugesandt und der Rechnungsbetrag sodann von mir / uns überwiesen.
- Ich / wir autorisiere / n den Gasthof Ochsen Kißlegg (Karrer Hotelbetriebsgesellschaft mbH) die unten angegebene Kreditkarte für die Rücksendung der im Hotel vergessenen / liegengelassenen Fundsachen entsprechend zu belasten.

Karteninhaber/in: \_\_\_\_\_

Kreditkarten Nr.: \_\_\_\_\_

Ablauf-Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_