

Beschwerdebrief Beispiel B2

Absender: _____

Empfänger: _____

Betreff:

Beschwerde wegen mangelhafter Ware

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich habe am [Datum] bei Ihnen das Produkt [Produktname] gekauft. Leider musste ich feststellen, dass die Ware nicht meinen Erwartungen entspricht und mehrere Mängel aufweist.

Mängelbeschreibung:

Das Produkt weist folgende Probleme auf: [z.B. Funktionsstörungen, Beschädigungen, fehlende Teile]. Diese Mängel beeinträchtigen die Nutzung erheblich.

Forderung:

Ich bitte Sie daher, das Produkt entweder zu reparieren oder mir den Kaufpreis zurückzuerstatten. Alternativ erwarte ich einen Ersatzartikel ohne Mängel.

Fristsetzung:

Bitte nehmen Sie innerhalb von 14 Tagen Kontakt mit mir auf, um die weitere Vorgehensweise zu klären.

Rechtliche Hinweise:

Sollte keine zufriedenstellende Lösung erfolgen, sehe ich mich gezwungen, rechtliche Schritte einzuleiten. Ich verweise auf die Gewährleistungsrechte gemäß deutschem Recht.

Mit freundlichen Grüßen,

Unterschrift:

Absender

Empfänger

Unterschrift: _____

Unterschrift: _____

Bu belgenin orijinal kaynagi:

<https://mektubuuzmani.com/almanca-sikayet-mektubu-ornegi-b2/>

Bu ornek sizin icin faydali oldu mu?

Guncellenmis diger orneklere web sitesinden goz atin:

<https://mektubuuzmani.com>

Daha fazla örnek

Bu ornek yalnızca kisisel ve ticari olmayan kullanım icindir.
Her turlu dagitim veya yayinda kaynak belirtilmelidir.

Bu ornek yalnızca bilgilendirme amaclidir ve hukuki tavsiye niteliginde degildir.
Ozel durumlar icin nitelikli bir uzmana danismaniz tavsiye edilir.