Beschwerdebrief

Absender

Name und Vorname

Vollständige Anschrift

Telefon

E-Mail-Adresse

Empfänger

Name des Empfängers oder der Stelle

Anschrift des Empfängers

Ort

Datum

Betreff: Beschwerde zum unten angegebenen Kauf oder zur unten angegebenen Dienstleistung

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ich schreibe Ihnen wegen des unten bezeichneten Kaufs oder der unten bezeichneten Dienstleistung, mit der ich nicht zufrieden bin. Ich bitte Sie, meinen Fall zu prüfen und die weiter unten genannte Lösung herbeizuführen.

Betroffener Kauf oder betroffene Dienstleistung

Bestell-, Vertrags- oder Vorgangsnr.

Kauf- oder Bestelldatum

Gezahlter Betrag

Betroffenes Produkt oder betroffene Dienstleistung

Beschreibung des Problems: was geschehen ist, mit Daten

Mein Anliegen

Gewünschte Lösung

Antwort erbeten bis zum

Bereits unternommene Schritte

Ich danke Ihnen, wenn Sie mir vor dem angegebenen Datum schriftlich antworten. Die für die Prüfung meines Anliegens nützlichen Unterlagen (Kaufbeleg, Schriftverkehr, Fotos) sind unter den Anlagen aufgeführt.

Mit freundlichen Grüßen

Anlagen

Unterschrift

Name in Druckbuchstaben

Versandart

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

Anhang: Fotos



Bildunterschrift zu Foto 1



Bildunterschrift zu Foto 2



Bildunterschrift zu Foto 3



Bildunterschrift zu Foto 4