

VOORBEELD BRIEF KLACHT

Afzender : _____

Naam: _____

Adres: _____

Postcode en plaats: _____

Ontvanger : _____

Bedrijfsnaam: _____

Adres: _____

Postcode en plaats: _____

Onderwerp : Klacht over geleverde dienst/product

Geachte heer/mevrouw,

Hierbij wil ik mijn ongenoegen uiten over de door u geleverde dienst/product. Helaas voldoet deze niet aan de verwachtingen en is er sprake van de volgende problemen:

1. Beschrijving van het eerste probleem of gebrek.
2. Beschrijving van het tweede probleem of gebrek.
3. Eventuele aanvullende opmerkingen.

Ik verzoek u vriendelijk om binnen een redelijke termijn de problemen te verhelpen of een passende oplossing te bieden. Indien dit niet mogelijk is, verwacht ik een terugbetaling of andere passende compensatie.

Ik vertrouw erop dat u mijn klacht serieus neemt en zie uw reactie binnen twee weken graag tegemoet.

Met vriendelijke groet,

Handtekening

Contactgegevens Afzender	Contactgegevens Ontvanger
Naam:	Naam:
Telefoon:	Telefoon:
E-mail:	E-mail:

Oorspronkelijke bron van dit document:

<https://briefklaar.com/voorbeeld-brief-klacht/>

Was dit voorbeeld nuttig voor jou?

Bekijk meer bijgewerkte voorbeelden op de website:

<https://briefklaar.com>

Bekijk meer voorbeelden

Dit voorbeeld is uitsluitend bedoeld voor persoonlijk en niet-commercieel gebruik.
Elke verspreiding of publicatie moet de bron vermelden.

Dit voorbeeld is uitsluitend informatief en vormt geen juridisch advies.
Voor specifieke situaties wordt geadviseerd een gekwalificeerde specialist te raadplegen.