<Vor- und Nachname Absender>

<Straße und Nr>

<PLZ> <Ort>

<Empfänger>

<Straße und Nr>

<PLZ> <Ort>

<Ort>, den

Reklamation der durchgeführten Arbeiten am [genaues Datum der Arbeit]

Sehr geehrte Damen und Herren [oder geehrter Herr/Frau Nachname],

am [genaues Datum der Arbeit] wurden in meinem Objekt in [genaue Adresse des Objekts] von Ihrem Unternehmen Handwerksarbeiten durchgeführt. Leider musste ich feststellen, dass diese Arbeiten nicht den vertraglich vereinbarten Leistungen bzw. den allgemein anerkannten Regeln der Technik entsprechen.

Konkret handelt es sich um folgende Mängel:

[Beschreibung des ersten Mangels, z.B. "Die neu verlegten Fliesen im Badezimmer sind uneben und weisen Risse auf."]
[Beschreibung des zweiten Mangels, z.B. "Die Wandfarbe im Wohnzimmer blättert bereits ab."]
[Weitere Mängel entsprechend auflisten]
Ich bitte Sie, diese Mängel bis spätestens zum [Fristdatum, z.B. "15. Oktober 2023"] zu beheben. Sollten die Mängel bis zu diesem Datum nicht behoben sein, behalte ich mir vor, weitere rechtliche Schritte einzuleiten und gegebenenfalls einen anderen Handwerker mit der Mängelbeseitigung zu beauftragen. Die hierfür anfallenden Kosten würde ich Ihnen in Rechnung stellen.

Ich hoffe auf eine schnelle und unkomplizierte Lösung und danke Ihnen im Voraus für Ihr Verständnis und Ihre Kooperation.

Mit freundlichen Grüßen

<Vor- und Nachname Absender>

Alle Angaben auf dieser Vorlage ohne Gewähr auf Richtigkeit. Die Verwendung dieser Vorlage geschieht auf eigenes Risiko des Anwenders und ohne Mitwirken von briefformexperte.de.

© briefformexperte.de

Drucken

Beschreibung