**VOORBEELDBRIEF INGEBREKE STELLEN VERKOPER DEFECT PRODUCT**

|  |
| --- |
| Dit is een voorbeeldbrief van DAS. U kunt de brief naar uw eigen situatie geschikt maken. U bent zelf verantwoordelijk voor uw brief. Verstuur de brief aangetekend én per gewone post of e-mail. Bewaar zelf een kopie. |

<Naam verkoper>

T.a.v. de directie

<Adres>

<Postcode en woon- of vestigingsplaats>

<Plaats>, <verzenddatum>

Onderwerp: ingebrekestelling defect product

<Geachte/Beste> <heer/mevrouw> <Achternaam>,

Op <datum> kocht ik bij u een <merk, type><product>. Helaas vertoont dit product een gebrek en heeft het niet alle eigenschappen om het normaal te gebruiken. Ik heb de volgende klachten: <opsomming klachten>.

**Laatste mogelijkheid voor reparatie of vervanging**

Ik heb u gevraagd <het product> te repareren of te vervangen. Dat is niet gebeurd. Ik bied u een laatste mogelijkheid om de gebreken op te lossen. Ik verzoek u vriendelijk <het product> alsnog binnen twee weken na dagtekening van deze brief te repareren of te vervangen. Kunt of wilt u dat niet doen? Dan vraag ik u binnen twee weken een ander <product> te leveren dat wél voldoet aan de eisen van normaal gebruik.

**Eventuele vervolgstappen**

Als ik binnen deze twee weken niets van u verneem, overweeg ik vervolgstappen. De kosten die hieraan verbonden zijn verhaal ik op u. Ik ga er voorzichtig van uit dat het niet zover hoeft te komen.

**Verzending van deze brief**

Ik wil er zeker van zijn dat u deze brief ontvangt. Daarom stuur ik u deze brief zowel per aangetekende post als per <gewone post/mail>.

Ik kijk uit naar uw reactie.

Met vriendelijke groet,

<Uw handtekening>

<Uw naam>

<Adres >

<Postcode en woonplaats>