**VOORBEELDBRIEF HERSTELLEN PROBLEMEN PAS AANGEKOCHTE AUTO**

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 leverancier>
T.a.v. de directie
<Adres leverancier>

<Postcode en plaats>

<Plaats>, <verzenddatum>

Onderwerp: herstellen <merk en type auto + kenteken>

Factuurnummer: <uw factuurnummer>

Geachte/Beste heer, mevrouw <Achternaam>,

Op <aankoopdatum> heb ik een auto met kenteken <uw kenteken > bij u gekocht. Helaas vertoont de auto niet de eigenschappen die ik op grond van de overeenkomst bij normaal gebruik mag verwachten. Ik heb de volgende klachten: <opsomming klachten>

**Kosteloos herstellen**

Graag verneem ik binnen twee weken na de datum van deze brief of u bereid bent om de problemen van de auto kosteloos te herstellen. Als ik binnen twee weken niets van u verneem, overweeg ik vervolgstappen. De kosten die hieraan verbonden zijn verhaal ik bij u. Ik ga er voorzichtig vanuit dat het niet zover hoeft te komen.

**Verzending van deze brief**

Om er zeker van te zijn dat deze brief u bereikt, stuur ik hem zowel per aangetekende als per gewone post/e-mail toe. Uw reactie zie ik graag tegemoet.

Met vriendelijke groet,

<Uw handtekening>

<Uw naam>

<Uw adres>

<Uw postcode en woonplaats>