

Klagebrev

Kjære [Mottakerens navn],

Jeg skriver dette brevet for å uttrykke min misnøye med [beskriv hendelsen eller problemet]. Jeg håper på en rask og tilfredsstillende løsning på denne saken.

Bakgrunn

For å gi en bedre forståelse av situasjonen, vil jeg beskrive hva som skjedde i detalj: [beskriv hendelsen eller problemet grundig, inkludert dato, tid og sted].

Konsekvenser

Dette problemet har hatt følgende negative konsekvenser for meg: [beskriv de konkrete konsekvensene og hvordan det har påvirket deg].

Tidligere forsøk

Før jeg skrev dette klagebrevet, har jeg gjort følgende for å forsøke å løse problemet: [beskriv eventuelle tidligere forsøk på å få løsningen på problemet, for eksempel kontakt med selskapets kundeservice eller andre relevante instanser].

Løsningsforslag

Jeg ønsker en tilfredsstillende løsning på problemet, noe som inkluderer: [beskriv ditt ønske om hvordan problemet kan løses, for eksempel refusjon, erstatning eller en annen form for kompensasjon].

Tidsfrist for svar

Jeg forventer et svar fra deg innen [oppgi en rimelig tidsfrist, for eksempel 10 arbeidsdager], slik at vi kan få en rask løsning på denne saken.

Jeg ser frem til å høre fra deg og finne en løsning på dette problemet.

Med vennlig hilsen,

[Ditt navn]