

Absender

Adresse

Kontaktdaten

Ansprechpartner

Adresse

Kontaktdaten

Ort, Datum

**Ihre Information am xx.xx**

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank, dass Sie sich mit Ihren Bedenken an uns gewandt haben. Denn wir sind bemüht, Ihnen einen optimalen **Service** zu bieten. Sollte dies nicht der Fall sein, möchten wir unbedingt darüber informiert werden.

Es tut uns leid, dass unsere Dienste Sie zu einer Beschwerde veranlasst haben.

Wir bedauern etwaige Unannehmlichkeiten aufgrund dieses Vorfalls. **Die entsprechende Abteilung wurde selbstverständlich über Ihre Beschwerde informiert.** Es soll sichergestellt werden, dass unser Personal in Zukunft unseren hohen Standards Ihnen gegenüber gerecht wird. Wir schätzen Sie als Kunden und hoffen sehr, dass Sie uns auch in Zukunft die Gelegenheit geben, Ihnen zu dienen.

Es ist wichtig, dass Sie uns über diesen Vorfall informiert haben.

Mit freundlichen Grüßen

Absender.Kontakt