

İHTARNAME

MUHATAP:

BİM Birleşik Mağazalar A.Ş. [Şube Adresi]

GÖNDEREN:

[Müşteri Adı Soyadı] [Müşteri Adresi]

KONU: [Konunun Özeti (Örneğin: Ayıplı Mal, Yanlış Fiyatlandırma, Tüketici Hakları İhlali)]

Sayın BİM Birleşik Mağazalar A.Ş. Yetkilileri,

[Tarih] tarihinde [BİM Şubesi Adı] şubenizden satın aldığım/hizmet aldığım [Ürün/Hizmet Adı] ile ilgili olarak aşağıdaki hususlardan dolayı mağduriyet yaşadığımı bildirmek isterim:

- [Mağduriyet Nedeni 1] (Açıklama ve Detaylar)
- [Mağduriyet Nedeni 2] (Açıklama ve Detaylar)
- [Mağduriyet Nedeni 3] (Açıklama ve Detaylar) ... (Gerekirse diğer mağduriyet nedenleri eklenir)

Bu nedenle, [Talep (Örneğin: Ürün İadesi ve Bedelinin Geri Ödenmesi, Fiyat Farkının İadesi, vb.)] hususunda gereğinin yapılmasını talep ederim.

[Süre (Örneğin: 7 gün)] gün içerisinde talebime olumlu yanıt verilmemesi veya mağduriyetimin giderilmemesi halinde, yasal yollara başvurmaktan çekinmeyeceğimi ve Tüketici Hakem Heyeti'ne başvuracağımı bildiririm.

Gereğini rica ederim.

[Tarih]

[Müşteri Adı Soyadı] [Müşteri İmzası]

EKLER:

- [İlgili Belgeler (Fiş, Fatura, Ürün Fotoğrafı vb.)]

NOTLAR:

- Bu bir örnek ihtarname olup, hukuki danışmanlık yerine geçmez. İhtarname, yaşadığınız sorunun özelliğine ve ilgili mevzuata göre düzenlenmelidir.
- İhtarname, noter aracılığıyla veya taahhütlü posta yoluyla gönderilmesi tavsiye edilir.
- İhtarnamenin bir nüshası gönderen tarafından saklanmalıdır.