[Name Absender] [Vorname Absender]  
[Strasse] [Hausnummer]  
[Adresszusatz]  
[PLZ] [Ort]

**Einschreiben**

[Unternehmen]  
[Strasse] [Hausnummer]  
[Adresszusatz]  
[PLZ] [Ort]

[Ort], [Datum]

**Mangelhafte Ausführung der Arbeit; Werkvertrag vom [Datum] [Auftragsnummer]**

Sehr geehrte Damen und Herren

Ich habe sie am [Datum] beauftragt, in [Ort und Art der Arbeit einfügen] auszuführen.

Wie ich bereits am [Datum] telefonisch mitgeteilt habe, haben wir festgestellt, dass [genaue Beschreibung der Mängel einfügen].

Wenn sich während der Ausführung des Werkes eine mangelhafte oder sonst vertragswidrige Erstellung durch Verschulden des Unternehmers bestimmt voraussehen lässt, kann der Besteller gemäss Art. 366 Abs. 2OR dem Unternehmer eine angemessene Frist zur Abhilfe ansetzen oder ansetzen lassen mit der Androhung, dass im Unterlassungsfalle die Verbesserung oder die Fortführung des Werkes auf Gefahr und Kosten des Unternehmers einem Dritten übertragen werden.

Hiermit setze ich Ihnen gestützt auf Art. 366 Abs. 2 OR Frist bis am [Datum einfügen] um die Arbeiten vertragskonform auszuführen, nachzubessern und die entstandenen Schäden auf Ihre Kosten zu reparieren.

Bitte teilen Sie mir innert zwei Tagen mit, ob Sie die vertragskonforme Ausführung der Arbeiten vornehmen werden und sprechen Sie mit mir die Termine ab. Wenn ich bis zum genannten Termin keine Antwort von Ihnen erhalte, werde ich die Arbeiten, gestützt auf Art. 366 Abs. 2 OR auf Gefahr und Kosten von Ihnen an einen Dritten übertragen.

Besten Dank für Ihre Bemühungen

Freundliche Grüsse

[Unterschrift]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Name]