Musterschreiben. 2020.05.09

*Anbei finden Sie einen Musterbrief, mit dem Sie TS-Stop als in Verzug erklären können, da sie ihre Verpflichtungen Ihnen gegenüber nicht erfüllt haben.*

*Bitte entfernen Sie den kursiven Text in Klammern.*

*Wenn Sie keine Lösung finden, können Sie mich jederzeit anrufen (Paul Lintzen, 0031651609319, help@timesharestop.be).*

*Sie sollen diesen Brief per Einschreiben in einem Fensterumschlag (A5), einschließlich der Anhänge senden. Stellen Sie sicher, dass die Adresse auf dem Brief im Fenster gut sichtbar ist (verwenden Sie also keine Kritzeleien oder ähnliches). Auf diese Weise kann der Empfänger nicht behaupten, dass Sie einen leeren Umschlag gesendet haben.*

*Sie senden denselben Brief und dieselben Anhänge auch per Post in einem normalen Umschlag an dieselbe Adresse, also nicht per Einschreiben.*

*Diese Briefe sollten mit Ihrer Postleitzahl und Hausnummer oben links auf den Umschlägen versehen sein, mit "NL-" vor Ihrer Postleitzahl. Beispiel: NL-1234ZZ / 34.*

*Die Briefe werden ungeöffnet als unzustellbar zurückgesandt: bitte öffnen Sie sie nicht und bewahren Sie sie zusammen mit dem Versandnachweis, den Sie bei Versand bei der Post erhalten, auf.*

*Der Brief:*

""

*[n / a. Absender]*

……….. *[Name]*

…… .. *[Straße, Nummer]*

………. *[Postleitzahl, Stadt]*

………. *[Land]*

*[n / a. Adressat: Bitte geben Sie die Details in Ihrem Vertrag mit TS-Stop an.]*

**EINGETRAGEN**

Lesage-Lambinus BVBA

…… .. *[Straße, Nummer]*

………. *[Postleitzahl, Stadt]*

………. *[Land]*

*[Ihr Wohnort + Land],* ……… ..… .. *[Datum]*, ……….….

Betreff: Inverzugsetzung; Servicevertrag Nr. …… *[oben in Ihrem Vertrag],* datiert ……

Sehr geehrter Herr de Vos,

Sehr geehrter Herr Ter Harmsel,

Am …………... *[Datum Ihres Vertrags]* habe ich *[oder: haben wir; bitte beachten Sie, dass weiter die Pluralform verwendet wird]* mit Ihnen einen Servicevertrag abgeschlossen (zu diesem Schreiben beigefügt]. Es wurde unter anderem vereinbart, dass Sie meinen Timesharing-Vertrag für mich auflösen, wie in Artikel 20 des Servicevertrags beschrieben.

Die Kosten für diesen Service beliefen sich auf € ………., welchen Betrag ich am ………... an Sie überwiesen habe (siehe Zahlungsnachweis im Anhang).

*[nur für Personen, die inzwischen auch Anfragen gestellt haben]:*

Ich habe Sie mehrmals nach dem Stand der Dinge gefragt, aber wenn Sie überhaupt geantwortet haben, wurde ich lediglich auf dem Laufenden gehalten und es wurde gesagt, dass alles in Ordnung wäre.

Als ich mich im *[Dezember 2019]* erkundigte, stellte sich heraus, dass Ihr Unternehmen leer war und niemand mehr von Ihrem Unternehmen verfügbar war: das Telefon wurde nicht mehr beantwortet und die E-Mail-Adressen gab es nicht mehr.

Mittlerweile stellte sich heraus, dass mein Timesharing-Vertrag nicht gekündigt wurde. Außerdem wurde nicht festgestellt, ob Sie Maßnahmen zur Kündigung meines Vertrags ergriffen haben, weshalb Sie eine Vertragsverletzung begangen haben.

Hiermit biete ich Ihnen die letzte Möglichkeit, Ihre Verpflichtungen innerhalb von 14 Tagen nach Datum dieses Schreibens zu erfüllen. Andernfalls werde ich den vorliegenden Servicevertrag auflösen und eine Entschädigung verlangen.

Wenn Sie dieser Aufforderung nicht nachkommen und Ihren Verpflichtungen aus dem Vertrag nicht erfüllen, sind Sie nach Ablauf dieser Frist in Verzug. Für diesen Fall stellen wir Sie bereits jetzt offiziell in Verzug und Sie haften für alle Schäden, die wir erlitten haben und noch erleiden werden. Der Schaden, den wir bisher erlitten haben, beträgt € ……, .. *[Kosten für Vertragsdienstleistungen]*. Diesen Betrag möchten wir sofort auf folgende Bankverbindung erhalten: Bankkontonummer…. *[IBAN]*, …… *[Kontoinhaber]*, als entgeltlicher Vorbehalt bezüglich weiterer erlittener oder noch zu erleidender Schäden, sowie gesetzlichen Zinsen.

Ich fordere Sie auf, innerhalb von zwei Wochen nach Datum dieses Schreibens schriftlich zu antworten.

Hochachtungsvoll,

……. *[Ihr Name und Ihre Unterschrift]*

NB: Dieser Brief wird Ihnen sowohl per Einschreiben als auch per Post zugesandt