Absender:

[Ihr Name]

[Ihre Adresse]

[Stadt]

[PLZ]

Empfänger:

[Name des Unternehmens]

[Adresse des Unternehmens]

[Stadt des Unternehmens]

[PLZ]

[Datum]

Betreff: Widerspruch gegen Preiserhöhung

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich hoffe, dass es Ihnen gut geht. Mit diesem Schreiben möchte ich meinen Widerspruch gegen die kürzlich angekündigte Preiserhöhung für [Produkt/Dienstleistung] zum Ausdruck bringen. Als langjähriger Kunde/Ich habe Ihre Produkte/Dienstleistungen seit einiger Zeit genutzt und war überrascht, von der geplanten Preisanpassung zu erfahren.

Ich habe mir die Gründe für die Preiserhöhung sorgfältig durch den Kopf gehen lassen, jedoch sehe ich keinen gerechtfertigten Grund für diese Anpassung. Ich schätze die Qualität Ihrer Produkte/Ihre Dienstleistungen sehr, und mir ist bewusst, dass Ihr Unternehmen stets bestrebt ist, die Kunden zufriedenzustellen. Allerdings konnte ich keine Verbesserungen oder zusätzlichen Vorteile feststellen, die eine solche Preiserhöhung rechtfertigen würden.

Als langjähriger Kunde/Ich habe Ihre Produkte/Dienstleistungen aufgrund ihres attraktiven Preises und ihrer Qualität gewählt. Eine Preiserhöhung würde bedeuten, dass ich möglicherweise gezwungen bin, alternative Anbieter in Betracht zu ziehen, die ähnliche Leistungen zu einem günstigeren Preis anbieten. Ich möchte jedoch gerne unsere Geschäftsbeziehung aufrechterhalten und weiterhin Ihre Produkte/Ihre Dienstleistungen nutzen.

Ich bitte Sie daher höflich, die geplante Preiserhöhung zu überdenken und von einer Durchführung abzusehen. Es ist mir wichtig, dass die Preise fair und angemessen sind und im Einklang mit dem Markt und den angebotenen Leistungen stehen.

Falls Sie weitere Informationen oder Unterlagen benötigen, um meine Bedenken besser zu verstehen, stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung. Es wäre für mich eine große Erleichterung, wenn wir eine offene Diskussion führen könnten, um eine für beide Seiten akzeptable Lösung zu finden.

Ich bedanke mich für Ihre Aufmerksamkeit und freue mich auf Ihre Rückmeldung. Ich hoffe, dass wir gemeinsam eine positive Lösung finden können, um unsere Geschäftsbeziehung fortzusetzen.

Mit freundlichen Grüßen

[Ihr Name]

[Unterschrift]

Anlagen: (falls zutreffend)

- Kopie der Mitteilung über die Preiserhöhung