Naam    : [NAAM OPDRACHTGEVER]

Adres    : [ADRES OPDRACHTGEVER]

 [PLAATS, DATUM]

Betreft: [OMSCHRIJVING WERK]

Geachte heer/mevrouw,

Per brief willen wij u attenderen op het volgende.

Er wordt momenteel een dramatisch tekort op het gebied van schuim voor meubels gesignaleerd. De reden hiervoor zijn fabrieksstoringen bij de productie van de basischemicaliën (TDI) die nodig zijn voor schuim. Dit heeft ook invloed op het vermogen van schuimfabrikanten en verwerkers om aan ons [anders: NAAM ONDERNEMING/AFZENDER] te leveren. Dit gebrek aan materialen is niet aan ons toe te rekenen. Als gevolg van deze overmacht is uw order [ORDERNUMMER/FACTUURNUMMER] vertraagd, waarvoor onze excuses.

Wij zoeken naar alternatieven om het werk desondanks adequaat en tijdig te verrichten, maar dat is niet altijd mogelijk. Het is onzeker om te zeggen hoe lang deze omstandigheden zullen voortzetten en hoe zeer de werkvertraging zal oplopen.
Tot die tijd hopen wij dat u begrip heeft voor de situatie en dat u bereid zal zijn om medewerking te verlenen aan verlenging van de levertermijn.

Wij houden u uiteraard op de hoogte van ontwikkelingen die verband houden met de uitvoering van de order.

U kunt met ons contact opnemen indien u nog meer vragen heeft.

Met vriendelijke groet,

[NAAM ONDERNEMING/AFZENDER]