

### 1- نحوه شکایت

- کتبی ( شماره نامه ثبت شده ..... تاریخ ثبت :..... )
- حضوری ( تاریخ مراجعه ..... ساعت مراجعه ..... )
- تلفنی ( تاریخ تماس :..... ساعت تماس :..... )

### 2- مشخصات مشتری

شماره ملی:	نام مشتری/سازمان:
کد پستی:	آدرس کامل:
پست الکترونیک:	شماره تماس:

### 3- مشخصات شکایت

شماره سری ساخت:	نام محصول (در صورت لزوم):
تاریخ دریافت:	تاریخ انقضا محصول:
شماره شکایت:	دریافت کننده:

### 4- توضیح و شرح کامل در مورد وجود هرگونه نقص و اشکال در محصول

--	--	--

تایید مسئول فنی:	طبقه بندی شکایت:	کارشناس تضمین کیفیت:
------------------	------------------	----------------------

### 5- بررسی اولیه و تصمیمات کمیته رسیده

- نوع شکایت: بحرانی/حاد  عمده/اصلی  سایر موارد

**6- افراد حاضر در کمیته**

1- مدیر عامل شرکت:	2- مسئول فنی:
3- مدیر تضمین کیفیت:	4- مدیر کنترل کیفیت:
5- سایر اعضا:	

**7- نتیجه پیگیری‌ها و تصمیم نهایی**

بر اساس رأی کمیته رسیدگی به شکایت مورخ ..... اقدام شامل موارد زیر می باشد.

اقدام اصلاحی / پیشگیرانه  فراخوان  جمع آوری  تذکر  رد شکایت

توضیحات: .....

**8- اعلام نتیجه به شاکی**

نتیجه به شاکی اعلام گردید  اعلام نگردید  شماره نامه اعلام شده: ..... تاریخ نامه: .....

دلیل عدم اعلام نتیجه: .....

امضاء:

نام مسئول رسیدگی به شکایات :