

İTİRAZ, ŞİKAYET VE ÖNERİ FORMU

☐ İtiraz	☐ Şikayet	☐ Öneri	Kayıt No:
İtiraz, Şikayet ve Öneride Bulunan Firma/Kişi :			Tarih :
İtiraz, Şikayet ve Öneri Referans Olan Doküman :			
İtiraz,Şikayet ve Öneri Bulunulan Bölüm/Kişi :			
Telefon:	Faks:	e-mail :	
İtiraz, Şikayet ve Öneri Konusu :			
*Bundan sonraki kısımlar TERCİH Belgelendirme tarafından ve ilgili bölümler tarafından doldurulacaktır.			
Değerlendirme Tarihi:		İtiraz/ Şikayet/Öneriyi Alan:	
Konuyu takip edecek personel (Ad-Soyad/Unvan) =			
İtiraz, Şikayet ve Öneri Gerekçesi :			
Değerlendirme /Yapılacak İşlem:			
İtiraz ve Şikâyet Komitesinin Değerlendirmesi:			
İtiraz/Şikayet ve Öneri Cevap Veriliş Tarihi :			
DÖF Gerekli ise DÖF No:			
İtiraza/Şikayet/ Öneri sahibine Yapılan Geri Dönüş (Sonuç) :			
Sorumlu Kişi	Kalite Yöneticisi	Genel Müdür	
İMZA	İMZA	İMZA	