Toprak

Müşteri Şikayet ve Öneri Formu

Bölüm 1: Müşteri Bilgileri

- **Adı Soyadı:**
- **Firma Adı (Varsa):**
- **Telefon Numarası:**
- **E-posta Adresi:**
- **Adres:**

Bölüm 2: Şikayet veya Öneri Bilgileri

- **Geri Bildirimin Türü:**
  [ ] Şikayet
  [ ] Öneri
- **Şikayet veya Öneri Başlığı:**
  (Lütfen geri bildiriminizin kısa bir özetini buraya yazınız)

- **Detaylı Açıklama:**
  (Şikayetiniz veya önerinizle ilgili ayrıntıları buraya yazınız. Lütfen mümkünse tarih, yer ve ilgili ürün/hizmet hakkında bilgi veriniz.)

- **Yaşadığınız Sorun veya Yapılan Gözlemler:**
  (Eğer şikayette bulunuyorsanız, yaşadığınız sorunu burada açıklayabilirsiniz. Öneriniz varsa detaylarını belirtin.)

Bölüm 3: Çözüm Beklentisi

- **Beklediğiniz Çözüm:**
  (Bu alanda, sorununuzun nasıl çözümlenmesini beklediğinizi belirtebilirsiniz.)

Bölüm 4: Yetkili Kişi Notları (TOPRAK Tarafından Doldurulacaktır)

- **Şikayetin Alındığı Tarih:**
- **Geri Bildirimi Alan Yetkili:**
- **İlgili Departman:**
- **İlk Yanıt Tarihi:**
- **Araştırma Sonucu:**
  (Geri bildiriminizle ilgili yapılan araştırmanın sonucu burada belirtilecektir.)
- **Alınan Aksiyonlar:**
  (Geri bildiriminiz sonucunda ne tür aksiyonlar alındığını burada bulabilirsiniz.)
- **Müşteriye Geri Dönüş Tarihi:**
- **Müşteri Memnuniyet Durumu:**
  [ ] Memnun
  [ ] Kısmen Memnun
  [ ] Memnun Değil

Şikayeti Alan:.....
Tarih: _____