



Formulář pro záznam stížnosti

Údaje o osobě, která stížnost podala:

Jméno a příjmení (není nutné vyplnit):

Kontaktní adresa/ email (místo doručení vyřízení stížnosti):

Datum podání stížnosti:

Předmět stížnosti (prosím napište na co/koho a proč stížnost podáváte, kdy se událost přibližně stala):

Jméno a podpis osoby, která stížnost přijala.



Formulář pro řešení stížnosti

Datum:

Řešitel:

Způsob řešení:

Podpis řešitele:

Stížnost je předána přímo ředitelce společnosti, která určí řešitele, pokud jím není sama.

Stížnosti se řeší neprodleně, v co možná nejkratším termínu, nejpozději však do 30 dnů. Výjimky jsou možné v případě oboustranné dohody na termínu řešení se stěžovatelem.

O průběhu řešení provede řešitel zápis, který se uchovává v sídle společnosti po dobu 5 let.

