

A101 TUTANAK

Tutanak Tarihi: .../.../.....

Tutanak Saati::.....

Tutanak Düzenleyen: (Adı Soyadı, Görevi)

Tutanak Düzenlenen: (Adı Soyadı, T.C. Kimlik No)

Tutanak Düzenlenme Yeri: (A101 Mağaza Adı ve Adresi)

Olayın Tanımı:

(Olayın ne olduğu, nerede, ne zaman ve nasıl gerçekleştiği ayrıntılı olarak açıklanır.)

Tarafların İfadeleri:

(Tutanak düzenlenen kişinin ifadesi ayrıntılı olarak yazılır.)

(Gerekliyse tanıkların ifadeleri de ayrıntılı olarak yazılır.)

(Tutanak düzenleyenin ifadesi ayrıntılı olarak yazılır.)

Tespit Edilenler:

(Olay yerinde yapılan incelemeler sonucu tespit edilenler ayrıntılı olarak yazılır. Hasar tespiti, kamera kayıtları, vb.)

Sonuç:

(Olayın sonucu ve alınan/alınacak önlemler belirtilir. Gerekliyse tutanakta yer alan kişilerin imzaları alınır.)

İmza:

Tutanak Düzenleyen:

Tutanak Düzenlenen:

Tanıklar: (varsa)

ÖNEMLİ NOT:

- Bu tutanak örneği genel bir format olup, olayın özelliklerine göre uyarlanabilir.
- Tutanakta yer alan tüm bilgilerin doğru ve eksiksiz olması önemlidir.
- Tutanak, tarafların haklarını korumak ve olası anlaşmazlıklarda delil olarak kullanılmak üzere düzenlenir.

A101 Mağaza Personelinin Tutanak Tutması Hakkında Şikayetler:

A101 mağazalarında tutanak tutulması konusunda bazı şikayetler bulunmaktadır. Bu şikayetler genellikle tutanak tutma yetkisi olmayan personelin tutanak tutması, tutanakta yer alan bilgilerin eksik veya yanlış olması, müşterilerin haklarının ihlal edilmesi gibi konularda yoğunlaşmaktadır.

Eğer A101 mağazasında tutanak tutulması ile ilgili bir sorun yaşadıysanız, öncelikle mağaza müdürü ile görüşmeniz ve sorunu çözmeye çalışmanız önerilir. Sorun çözülmezse, A101 müşteri hizmetlerine şikayette bulunabilirsiniz. Ayrıca, Tüketici Hakem Heyeti'ne başvurarak hakkınızı arayabilirsiniz.

Umarım bu bilgiler size yardımcı olur.