

ŞİKAYET YAZISI

[Kurum/Şirket Adı]

[Kurum/Şirket Adresi]

[Tarih]

[Konu]: [Şikayet Konusu]

[Şikayet Eden Kişi/Kurum Adı Soyadı/Ünvanı]

[Şikayet Eden Kişi/Kurum Adresi]

[Şikayet Edilen Kişi/Kurum Adı Soyadı/Ünvanı]

[Şikayet Edilen Kişi/Kurum Adresi]

Değerli Yetkililer,

[Şikayetinizin sebebinin açık ve net bir şekilde, tüm detaylarıyla anlatınız. Tarih, saat, yer, ilgili kişiler ve olayın nasıl gerçekleştiğini belirtiniz.]

[Yaşadığınız mağduriyeti ve bu durumun sizi nasıl etkilediğini açıklayınız.]

Bu durumun düzeltilmesini ve gerekli işlemlerin yapılmasını talep ediyorum.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[Şikayet Eden Kişi/Kurum Adı Soyadı/Ünvanı]

[İmza]

Ekler:

- [Şikayeti destekleyen belgeler (fatura, sözleşme, fotoğraf, video vb.)]

Örnek Şikayet Yazısı:

XYZ Müşteri Hizmetleri

[Şirket Adresi]

10 Temmuz 2024

Konu: Arızalı Ürün Şikayeti

Ayşe Yılmaz

[Adresiniz]

XYZ A.Ş.

[Şirket Adresi]

Değerli Yetkililer,

05 Temmuz 2024 tarihinde [Sipariş numarası] numaralı siparişimle satın aldığım [Ürün adı] marka [Ürün modeli] modelindeki ürün, teslim aldığımda arızalı çıktı. Ürünü çalıştırdığımda [Arızayı açıklayın] şeklinde bir sorunla karşılaştım.

Bu durumdan dolayı mağdur oldum ve ürünü kullanamıyorum. Arızalı ürünün değiştirilmesini veya tamir edilmesini talep ediyorum.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

Ayşe Yılmaz

[İmza]

Ekler:

- Ürün faturası
- Arızalı ürüne ait fotoğraflar

Önemli Notlar:

- Şikayet yazınızı resmi bir dille ve saygı çerçevesinde yazın.
- Şikayetinizi açık, net ve anlaşılır bir şekilde ifade edin.
- Şikayetinizi destekleyen belgeleri eklemeyi unutmayın.
- Şikayetinizi ilgili kuruma veya şirkete ulaştırın.

Umarım bu örnek size yardımcı olur. Başka sorularınız varsa lütfen çekinmeyin.