

## Panaszkezelési lap

A panasz időpontja: .....

A panasztevő neve: .....

A panasztevő elérhetősége: .....

A panasz érkezésének megjelölése (szóbeli, írásbeli): .....

A panasz tárgya, leírása

.....  
.....  
.....

A panaszt az intézmény nevében fogadó személy neve, beosztása:

.....

A panasz kivizsgálásának eredménye:

.....  
.....  
.....

Az esetleg szükséges intézkedés megnevezése:

.....  
.....  
.....

Az intézkedés végrehajtásáért felelős személy neve: .....

A panasztevő tájékoztatásának dokumentuma:

.....  
.....  
.....

Hatvan, 20... ..

.....  
ügyvezető