

Moszna, dnia ... r.

.....
nazwa oddziału

PROTOKÓŁ NIEZGODNOŚCI/REKLAMACJI (wzór)

Dotyczy umowy nr

Reklamowany posiłek ❸ - śniadanie ❸ - obiad ❸ - kolacja

Nieprawidłowość dotyczy:

- ❸ ilości
- ❸ terminu realizacji
- ❸ jakości
- ❸ niezgodności z zatwierdzonym jadłospisem
- ❸ temperatury

Opis stwierdzonej nieprawidłowości:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....

Zgłaszający reklamację:

Data i podpis dwóch uprawnionych pracowników oddziału zgłaszającego reklamację:

1.

2.

Moszna i data

(data podpisania protokołu)

.....