# 1. Уведомление о жалобе

## Часть 1: Описание случая несоответствия

*(заполняет лицо, уведомляющее о случае несоответствия)*

**Сведения о лице, подающем жалобу:**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО: |  |
| Адрес: |  |
| Номер телефона: |  |
| Электронная почта: |  |

**Сведения о сотруднике, заполняющем данную форму:**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО: |  |

**Описание жалобы:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

## Часть 2: Уведомление лица, подавшего жалобу, о разрешении причин(ы) жалобы

*(заполняет руководитель/менеджер лаборатории)*

Является ли лаборатория восприимчивой к жалобе (т. е., может ли лаборатория разрешить эту жалобу или предмет жалобы находится вне контроля лаборатории)?

* Да: заполните форму регистрации случаев несоответствия, чтобы разрешить причину жалобы структурированным способом. Прикрепите данную форму для жалобы к форме регистрации случаев несоответствия.
* Нет: Уведомите лицо, подавшее жалобу, и передайте данную форму менеджеру по качеству для архивирования.

Дата:

Содержание уведомления (в том числе описание разрешения жалобы):

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Имя, дата и подпись руководителя/менеджера лаборатории (подтверждает полноту заполнения формы):**

ФИО: Дата: Подпись:

После завершения этой формы передайте ее менеджеру по качеству для архивирования.