***Por favor diligencie la siguiente información y enviar al correo*** [***alejandro.franco@kiwa.com***](mailto:alejandro.franco@kiwa.com) ***y*** [***diego.franco@kiwa.com***](mailto:diego.franco@kiwa.com)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre: |  | | |
| Dirección /País: |  | | |
| Nombre persona de contacto: |  | | |
| Correo electrónico, para responder el análisis de las quejas y/o apelaciones: |  | | |
| Esquema de certificación: | RSPO 🞏 Res 187 y Res 199 🞏 4C🞏 ISCC 🞏 Otro- Indique: | | |
| ***Retroalimentación: Por favor, indique a continuación.*** | | | ***Anexo(s)***  ***Agregue anexos de ser necesario.*** |
| **Motivo de la retroalimentación:** especifique brevemente el motivo de su opinión (que tipo de situación ha desencadenado la quejas y/o apelación): | | |  |
| **Objetivo (Expectativa):** Explique brevemente lo que espera de KIWA y como se justifica su expectativa: | | |  |
| **Fecha:** | | **Firma del cliente:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ANÁLISIS DE KIWA** | |
| Persona Asignada |  |
| Fecha de notificación de acuse de la solicitud. |  |
| Clasificación | Queja  Apelación |
| ¿La queja u apelación se relaciona con las actividades de certificación? | Si No |
| ¿La queja u apelación es aceptada? | Si No |
| Justificación de aceptación o rechazo |  |
| Acciones subsiguientes para la resolución de la queja u apelación |  |