***Por favor diligencie la siguiente información y enviar al correo*** ***paola.mesa@kiwa.com*** ***y*** ***erika.velez@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 [ ]  Florverde [ ]  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  |  |