



ESEMPIO LETTERA COMUNICAZIONE AZIONE DOPO PROBLEMATICA

Gentile cliente,

la preghiamo di accettare le nostre scuse più sincere per i problemi che ha riscontrato con il nostro prodotto:

Le assicuro che stiamo avviando tutte le azioni necessarie ad una risoluzione rapida della problematica.

Come prova della nostra buona volontà, le abbiamo riconosciuto uno sconto del 15% sul suo acquisto che le verrà accreditato sul conto non appena ci comunicherà le sue coordinate bancarie.

Speriamo che questo riconoscimento possa, almeno in parte, ripagarla dei danni che ha subito.

Le comunichiamo, inoltre, che grazie alla sua segnalazione abbiamo riscontrato una serie di problemi che fanno capo al nostro dipartimento

e che li stiamo risolvendo con il sig. che ne è il responsabile.

Grazie, dunque, per averci sottoposto il problema,

cordialmente,