***Công ty:***

***Mã số thuế:***

***Địa chỉ:***

***Đường dây nóng:***

Kính gửi anh/ chị………………………..

Kính thưa Quý khách,

Xin trân trọng cảm ơn Quý khách hàng đã tin tưởng sử dụng sản phẩm từ công ty………….. chúng tôi. Vào ngày………… tháng……….. năm……. Chúng tôi đã nhận được email phản ánh của quý khách về vấn đề……………..

Do những thiếu sót về kinh nghiệm cũng như lực lượng nhân sự trong công ty còn ít, chúng tôi đã gây ra những trải nghiệm dịch vụ không thỏa mãn cho khách hàng,

Chúng tôi thành thật xin lỗi vì những bất tiện nêu trên và trong thời gian tới chúng tôi sẽ cố gắng để đáp ứng tốt hơn những yêu cầu của Quý khách. Trong tương lai, chúng tôi hy vọng vẫn sẽ được quý khách ủng hộ và đóng góp để hoàn thiện dịch vụ.

Một lần nữa chúng tôi xin cảm ơn Quý khách và rất mong được Quý khách ủng hộ chúng tôi trong thời gian qua. Chúc quý khách một ngày tốt lành!

***Thay mặt Ban lãnh đạo công ty***

***Ký tên***