Formularz [SOP-O-FPS 11/](#F_11_4a_T)3

Data wydania: 25.07.2022

Wydanie: 11

**FORMULARZ DLA SKŁADAJĄCEGO REKLAMACJĘ**

**CUSTOMER COMPLAINT FORM**

*(PROTOKÓŁ REKLAMACYJNY)*

*COMPLAINT FORM*

|  |
| --- |
| **1.Informacja dotyczącą składającego reklamację (Information’s concerning customer)**  Nazwisko/organizacja/firma (Surname/organization/company name)  …………………………………………………………………………………………………….………….……………  Adres (Address)  ……………………………………………………………………………………………………………………..………  Kod pocztowy, miasto (Zip code, city)  …………………………………………………………………………………….……………………………….………  Kraj (Country)  …………………………………………………………………………………………………………………….……….  Nr telefonu (Telephone number)  ……………………………………………………………………………………………………………….……….……  Nr faxu (Fax number)  ……………………………………………………………………………………………………………………………..  E-mail  …….……………………………………………………………………………………………………………………….  Informacje dotyczące osoby działającej w imieniu składającego reklamację (jeśli ma to zastosowanie)  (Information concerning persons acting on behalf of complaining party (if concern))  ……………………………………………………………………………………………………………………………..  Osoba do kontaktów (jeśli jest inna od podanej powyżej) / (Contact to responsible person (if is deferent than above mentioned))  ………………………………………………………………………………………………………………..……………  ………………………………………………………………………………………………………………………..……  …………………………………………………………………………………………………………………………….. |
| **2.Opis wyrobu / (Product description)**  Nazwa wyrobu / (Product name)  …………………………………………………………………………………………………………………………….  Nr partii/serii (Batch no/ serial no)  …………………………………………………………………………………………………………………………….  Termin przydatności (Expiry date)  ………………………………………………………………………………………………………………………….....  Ilość wyrobu reklamowana (Quantity of product being subject of the complaint)  …………………………………………………………………………………………………………………………….. |
| **3. Napotkany problem (Problem encountered)**  Data wystąpienia (appearance date) ……………………………………………………………………………….………………………………………………..  Opis (description) …………………………………………………………………………………………….……………..  …………………………………………………………………………………………………………..….…………………  ………………………………………………………………………………………………………….…..…………………  ………………………………………………………………………………………………………….……..………………  …………………………………………………………………………………………………………….……....…………..  ……………………………………………………………………………………………………………………..…………. |
| **4. Proponowany sposób załatwienia reklamacji (Proposed way of resolving the customer complaint)**  ………………………………………………………………………………………………………………………….….…  ………………………………………………………………………………………………………………………….…….  ………………………………………………………………………………………………………………………….…….  ………………………………………………………………………………………………………………………………..  ………………………………………………………………………………………………………………………………..  ……………………………………………………………………………………………………………………………….. |
| **5.Data i czytelny podpis składającego reklamację (Date and legible signature of person making complain)**  Data(Date) ………………………………………… Podpis (Signature) ..……………………………………………….. |
| **6.Załączniki (Attachments)**  Wykaz załączonych dokumentów (list of enclosed documents)  ………………………………………………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………………………………………...……………………..  ………………………………………………………………………………………………………………………...……….. |