

	<b>KARTA REKLAMACYJNA</b>	Nr:	
Klient:		Data przyjęcia:	MAX 14 DNI
		Data zakończenia:	
<b>Dział Sprzedaży Krajowej / Dział Exportu</b>			
Indeks:	Ilość sprzedana:	Ilość reklam.:	
Nazwa produktu:			
Nr faktury:	Nazwisko, data i podpis:		
Data faktury:			
<b>Doradca Techniczny</b>			
Szczegółowe informacje o reklamacji:			
			Nazwisko, data i podpis:
<b>Dział Kontroli Jakości</b>			
Szczegółowa charakterystyka wady:			
			Nazwisko, data i podpis:
<b>Dział Techniki</b>			
Wnioski i zalecenia:			
			Nazwisko, data i podpis:

**Dział Produkcji / Dział Logistyki**

Wnioski:

.....  
.....  
.....

Działania zapobiegawcze:

.....  
.....  
.....

Nazwisko, data i podpis:

Wprowadzono  Do wprowadzenia

**Pełnomocnik Zarządu ds. Systemu Zapewnienia Jakości**

Wnioski i zalecenia:

.....  
.....  
.....

Zmiany w procedurach:

.....  
.....  
.....

Nazwisko, data i podpis:

Wprowadzono  Do wprowadzenia

**Członek Zarządu lub osoba upoważniona**

Decyzja:

.....  
.....  
.....

Data, podpis, pieczęć:

**Dział Sprzedaży Krajowej / Dział Exportu**

Sposób załatwienia reklamacji:

U klienta:

.....  
.....

W Fanar:

.....  
.....

Nazwisko, data i podpis: