

TILL / TO:

Hydro Building Systems Sweden AB
Mail: order.nordic@hydro.com

RoC no:

Datum / Date:

By **REKLAMATIONSRAPPORT / REPORT OF COMPLAINT****DEL 1 – EXTERN RAPPORTERING / PART 1 – EXTERNAL REPORT****FYLLS I AV KUND / ENTERED BY CUSTOMER**

Kund nr / Customer no:	Order nr / Order no:	Lev datum / Delivery date:
Företag / Company:	Tel nr / Tel no:	
Referens / Reference:	Tel nr / Tel no:	

BESKRIVNING AV FEL / DESCRIPTION OF COMPLAINT

Antal / Pcs Art nr / Art no Beskrivning av fel / Description of Complaint

Antal / Pcs	Art nr / Art no	Beskrivning av fel / Description of Complaint

FINNS NOTERING OM SKADA PÅ FRAKTSEDEL? / EXISTS NOTIFICATION ABOUT DAMAGE ON CONSIGNMENT NOTE?

<input type="checkbox"/> Ja / Yes	<input type="checkbox"/> Nej / No	<input type="checkbox"/> Vet ej / Do not know
-----------------------------------	-----------------------------------	---

ÅTGÄRDER / ACTION PLAN

Retur av reklamerade artiklar, se bokningsrutin / Articles of complaint to be returned according to booking instruction

<input type="checkbox"/> Ja / Yes <input type="checkbox"/> Kreditering / Credit ¹	Sign:	Datum / Date:
<input type="checkbox"/> Nej / No		
<input type="checkbox"/> Till lager hos kund / Put to customers' warehouse	Sign:	Datum / Date:
<input type="checkbox"/> Skrotas hos kund / Scrapped at customers' site		
<input type="checkbox"/> Ersättn. leverans / Comp. delivery	Order nr / Order no:	
	Sign:	Datum / Date:
Annan lösning / Other solution ² :		

FYLLS I AV HBS / ENTERED BY HBS

Övrigt / Notes:	<input type="checkbox"/> Reg.
-----------------	-------------------------------

1) För garanterad full kredit, se till att förvara profilerna korrekt, återslut och tillse säker emballering samt skicka tillbaka profilerna till HBS inom 4 veckor.
For being granted full credit, ensure that the profiles are stored and wrapped correctly and that they are received back at HBS within 4 weeks.

2) Åtgärder som genererar interna kostnader för kunden ska inte faktureras HBS utan dessa krediteras om det finns en godkänd reklameringsanmälan.
Om det är kostnader som genererar extern faktura ska denna betalas av kunden sedan bifogas reklameringsanmälan som krediteringsunderlag.
Actions that generate internal costs for the customer are only a matter of basis for HBS to give credit to the customer, if there's an valid Report of Complaint.
If there's costs that are generated by external actions, these should be regulated by the customer and a copy should be attached as a basis for accreditation.

TILL / TO:

Hydro Building Systems Sweden AB
Mail: order.nordic@hydro.com

RoC no:

Datum / Date:

REKLAMATIONSRAPPORT / REPORT OF COMPLAINT**DEL 2 – INTERN DOKUMENTATION / PART 2 – INTERNAL DOCUMENTATION**

Denna är endast komplett tillsammans med en extern reklamerationsrapport med samma RoC no.
This report is not complete without an external report of complaint with identical RoC no.

FELKOD / COMPLAINT DEFINITION**HBS****HBS leverantör / HBS supplier**

<input type="checkbox"/> 1.1 Felpackning / Defect of packing	<input type="checkbox"/> 2.1 Felpackning / Defect of packing
<input type="checkbox"/> 1.2 Felmärkning / Defect of marking	<input type="checkbox"/> 2.2 Felmärkning / Defect of marking
<input type="checkbox"/> 1.3 Orderregistrering / Order registration	<input type="checkbox"/> 2.3 Orderregistrering / Order registration
<input type="checkbox"/> 1.4 Emballage / Wrapping	<input type="checkbox"/> 2.4 Emballage / Wrapping
<input type="checkbox"/> 1.5 Materialfel / Defect of material	<input type="checkbox"/> 2.5 Materialfel / Defect of material
<input type="checkbox"/> 1.6 Inköp / Supply	<input type="checkbox"/> 2.7 Ytbehandl. / Surface treatm. Compl.
<input type="checkbox"/> 1.7 Ytbehandl. / Surface treatm. Compl.	<input type="checkbox"/> 2.8 Transport
<input type="checkbox"/> 1.8 Transport / Transport	
<input type="checkbox"/> 1.9 Konstruktionsfel / Design fault	
<input type="checkbox"/> 1.10 Software: WICTOP	

MOTTAGEN RETUR / RECIEVED COMPLAINT

Retur mottagen / Complaint recieved	Sign:	Datum / Date:
Reklamationen godkänd / Approved Complaint: <input type="checkbox"/> Ja / Yes <input type="checkbox"/> Nej / No	Sign:	Datum / Date:

ÅTGÄRDER / ACTION PLAN

<input type="checkbox"/> Till lager / Put to stock			
Kostnader / Costs:	Frakt / Delivery costs:	Sign:	Datum / Date:
<input type="checkbox"/> Åter till HBS leverantör / Return to HBS Supplier ¹		Kreditnota / Credit bill no:	
Kostnader / Costs:	Frakt / Delivery costs:	Sign:	Datum / Date:
<input type="checkbox"/> Annan åtgärd / Other action:			
Kostnader / Costs:	Sign:	Datum / Date:	

Övrigt / Notes:

--

1) Måste bifogas ett Returdokument från HBS leverantör med frakten.
A Repurchase Note must be attached to the delivery.