



Ábendingareyðublað

Starfsmaður sem tekur á móti ábendingu:

Dagsetning ábendingar:

Ábending berst frá:

Sími:

Netfang:

Við hvaða deild á ábendingin?

Vörumerki:

Vöruheiti:

Lýsing á ábendingu:

Undirritun deildarstjóra