F.C. BLOXOM COMPANY INTERNational

2250 OCCIDENTAL AVENUE SOUTH - SEATTLE, WASHINGTON 98134 - USA - PHONE 01-206-624-1000 - FAX 01-206-382-1315

**POLIZA DE RECLAMOS Y PROCEDIMIENTOS**

Queremos expresarles nuestro agradecimiento por la ayuda que le han brindado a nuestra compañía en el pasado. Sus esfuerzos han hecho nuestros programas internacionales una parte vital para nuestra empresa y esperamos seguir creciendo con ustedes.

Cualquier retraso de más de 24 horas en recoger el contenedor del puerto es a riesgo del Importador y anula cualquier responsabilidad del Exportador. Para minimizar los problemas de un embarque recibido en malas condiciones debemos actuar con rapidez. El consignatario debe notificar inmediatamente por escrito a la naviera y a F. C. Bloxom Company, por fax o por correo electrónico, usando la forma adjunta de Aviso de Reclamo. Si la compañía naviera decide no obtener su propia inspección o participar en una, ustedes deben obtener este aviso por escrito.

El producto debe permanecer en el contenedor y debe ser mantenido en refrigeración. Una copia de la cinta termo-gráfica debe ser enviada inmediatamente por fax. Retener el dispositivo de la cinta termo-gráfica y enviarla por correo expreso a F.C. Bloxom Company al 2250 Occidental Avenue South, Seattle, WA 98134 para hacerla calibrar si es necesario.

Deben llamar INMEDIATAMENTE a un inspector acreditado para la inspección del producto. Una demora de más de 24 horas para obtener la inspección puede descalificar su reclamo.

La siguiente información es requerida en el reporte de inspección para que su reclamo sea considerado para alguna remuneración. La omisión de cualquiera de los siguientes puntos puede causar el rechazo de su reclamo. Favor ordenar al inspector incluir en el reporte la información detallada abajo:

1. Fecha de llegada del embarque y fecha de accesibilidad del producto para inspección.

2. Fecha o fechas en que tuvo lugar la inspección. Esta debe ser claramente distinguida de la

fecha en la cual el reporte de la inspección ha sido escrito.

1. Debe registrarse el número de paquetes presentados y disponibles para inspección.
2. Toda información de etiqueta y marcas (tales como números de lote) en los paquetes deber ser indicada en el reporte de inspección.
3. Las temperaturas de la pulpa del producto deben ser tomadas de varios lugares de la carga y el reporte debe indicar los lugares del lote de donde fueron tomadas. El registro de estas temperaturas debe ser indicado en el reporte.
4. El procedimiento de las muestras debe ser indicado en el reporte y debe constar que las muestras fueron seleccionadas al azar y consistieron de por lo menos uno por ciento (1%) o más de las cajas embarcadas.
5. Cada defecto encontrado debe ser descrito con el fin de dar una idea verbal de los daños. Por ejemplo, en lugar de describir el producto como afectado por putrefacción o podredumbre, el reporte debe indicar “... afectado por podredumbre, en la condición de manchas negras de ¼ a ½ pulgada drenando jugos sobre el producto en buenas condiciones.
6. Debe indicarse el porcentaje de frutas (u otro producto) afectado por cada defecto descrito. Por ejemplo, “de 6 a 14%, promedio 9%, de fruta en cada contenedor afectado por podredumbre en la forma de manchas de azul-verdoso,” o “de 3 a 9%, promedio 6% del producto en cada contenedor están afectados por profundas cicatrices – promedio de las marcas de 0.50 hasta 0.75 de pulgada en longitud.
7. Las inspecciones solo deben reportar hechos relacionados con grado y condición. Debe evitarse incluir cualquier intento de prejuicio a algún resultado ofreciendo opiniones rela-cionadas con el producto. Tal declaración puede invalidar el reclamo.

Enviar por fax notas del reporte a F. C. Bloxom Company tan pronto se haya hecho la inspección.

Enviar por correo expreso el original de la inspección con las fotografías (con fecha y hora) y el original de la cinta termo-gráfica a nuestras oficinas en el 2250 Occidental Ave South; Seattle, WA 98134. La no presentación de la cinta termo-gráfica anula inmediatamente el reclamo. Es su responsabilidad asegurarse de que la cinta termo-gráfica y el dispositivo de la cinta no se pierdan.

Como el exportador, F.C.Bloxom Company es responsable por las acciones de sus clientes incluyen- do el manejo apropiado de los productos, y también de presentar reclamos de una manera precisa y rápida. Los embarcadores del producto tienen esta misma obligación con los cultivadores y no pueden aceptar responsabilizarse por el manejo impropio del producto por parte del recibidor, ni por reclamos intempestivos o incompletos.

Enviar por fax o correo electrónico el valor total del ajuste solicitado, estipulando una cuenta detallada de como ustedes estimaron esta cantidad. Incluyendo soporte del detalle de ventas e información de costo.

Favor comunicarse con nosotros inmediatamente si tienen alguna pregunta a cualquiera de estos puntos.

Sírvanse firmar abajo como confirmación de que han recibido y entendido nuestra póliza de reclamos y devolverla por fax al 206-382-1315.

Gracias por su cooperación.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*F.C. Bloxom Company International Firma del Comprador*