REGULAMIN REKLAMACJI ORINK INFOTECH POLAND

§1

Regulamin rozpatrywania reklamacji dotyczy zgłoszeń usterek/wad towaru zakupionego w firmie ORINK INFOTECH POLAND, Białczyk 75, 66-460 Białczyk

§2

Kupujący zobowiązany jest każdorazowo skontrolować stan otrzymanej przesyłki (ładunku) pod względem jakości i ilość asortymentu, natychmiast po ich dostarczeniu .

W każdym przypadku stwierdzenia braków ilościowych bądź też nieprawidłowości pomiędzy fakturą zakupu a otrzymanym towarem jak również wad opakowania należy niezwłocznie zgłosić się do opiekuna handlowego.

W przypadku widocznych wad towaru Kupujący powinien spisać w tym przedmiocie protokół reklamacyjny dostępny na stronie **www.orink.co** i przesłać go niezwłocznie mailem do działu reklamacji na adres **rma@orink.co** –zatwierdzony formularz zostanie odesłany z nadanym numerem RMA.

Formularz reklamacji musi zawierać:

- dane firmowe wraz z osoba kontaktową.
- datę wysyłki,
- oznaczenie towaru,
- opis wad,
- żądanie klienta odnośnie reklamowanego towaru- WYMIANA/KOREKTA.

Jeśli nie zostanie określone czy towar ma zostać wymieniony czy też wystawiona korekta, każdorazowo zostanie wymieniony. W przypadku chęci otrzymania korekty obowiązkowe jest podanie numeru faktury zakupu z której towar ma zostać skorygowany. Brak informacji skutkuje wystawieniem korekty do ostatniej faktury.

§3

Przed wysłaniem paczki z reklamowanym towarem Klient powinien:

- wypełnić formularz, który można pobrać ze strony **http://www.orink.co**, bądź uzyskać u opiekuna handlowego, przesłać na maila **rma@orink.co** poczekać na zatwierdzenie i dołączyć do paczki, (patrz §2),
- w przypadku zgłoszenia *„złej jakości wydruku”* reklamowanego produktu obowiązkowe jest załączenie wydruku testowego, potwierdzające jego wadliwość,
- zaadresować paczkę z wyraźnym zaznaczeniem „DZIAŁ REKLAMACJI”.

§4

Reklamowany towar musi być dostarczony do działu reklamacji należycie zabezpieczony na czas transportu, by wykluczyć możliwość powstania usterki z winy użytkownika, czy też transportu.

§5

Reklamacje będą rozpatrywane w terminie:

- 10 dni roboczych w przypadku zastosowania się Klienta do procedury RMA (patrz §2)
- 3 dni robocze w przypadku braków ilościowych w otrzymanej przesyłce

§6

Dział Reklamacji każdorazowo sprawdza poprawność nadesłanych produktów i dokumentów z danymi zawartymi w formularzu reklamacyjnym, o którym mowa w § 2.

§7

Dział Reklamacji każdorazowo testuje nadesłany towar w celu potwierdzenia zgłaszanej wady.

§8

Reklamacji nie podlegają:

- towary, których okres gwarancji minął
  (24 miesiące na tonery / 12 miesięcy na wkłady atramentowe)
- uszkodzenia mechaniczne
- produkty puste/zużyte
- produkty w których stan medium drukującego jest poniżej 20%
- uszkodzenia towarów powstałe lub mogące powstać w wyniku nieprawidłowego zabezpieczenia podczas transportu od klienta do Działu Reklamacji.

§9

Reklamacje nie będą rozpatrywane jeśli:

- towar nie został zakupiony w ORINK INFOTECH POLAND stwierdzono próby naprawy, lub modyfikacji towaru
- brakuje, lub uszkodzone są plomby i oznaczenia pozwalające stwierdzić pochodzenie reklamowanego towaru
- klient nie uregulował należności wobec ORINK INFOTECH POLAND za bieżące faktury w obowiązującym terminie spłaty.

§ 10

W przypadku odrzucenia reklamacji, reklamowany produkt zwrócony zostanie Klientowi.

§ 11

W razie wszelkich pytań i wątpliwości dotyczących rozpatrywania reklamacji prosimy o kontakt z przydzielonym opiekunem w Dziale Handlowym.