

Instruktion vid reklamationsansökan

Grund

Då ett reklamationsärende uppstår är det av stor vikt att ärendet handläggs snabb, att minimera kundens problem och identifiera eventuella systematiska fel på en produkt.

Vi vill därför att ärendet sköts enligt denna instruktion.

Arbetsgång

1. Kunden/återförsäljaren bör kontakta OilQuicks reklamationsavdelning när ett reklamationsärende påbörjas. Då bestäms även om produkten nödvändigtvis skall skickas tillbaka.
2. Blanketterna återfinns för nedladdning på <https://www.oilquick.com/se/kontakt>.
 - 600 0112 Reklamationsblankett SE
 - 600 0110 Warranty claim form ENG
 - 600 0111 Reklamationsformular DESäljavdelningen kan även förse kunden/återförsäljaren med en Reklamationsblankett om så önskas.
3. Kunden/återförsäljaren fyller i reklamationsblanketten så utförligt som möjligt.
 - Fälten med * är obligatoriska, de övriga fälten är kompletterande information som underlättar behandlingen av ärendet.
 - Reklamationsblanketten skickas sedan in till Oilquick AB på claims@oilquick.com. En kopia skall även bifogas med eventuellt returnerande gods så att möjligheten till spårbarhet bibehålls.
 - Vi välkomnar tillsammans med vår blankett även er egen reklamationsansökan samt bilder.
4. Efter startat reklamationsärende har kunden/återförsäljaren 30 dagar på sig att skicka in en giltig reklamationsblankett och eventuellt returnerande gods.
5. Då returnerat gods anländer till Oilquick AB handläggs det slutgiltigt enligt intern Processbeskrivning 600 5150.
6. Kunden meddelas sedan beslut via mejl.

OBS! Om en försändelse innehåller flera reklamationsärenden skall det förpackas på sådant sätt att det inte går att sammanblanda materialet.

Kontakt:
claims@oilquick.com

Leveransadress returgods:
Oilquick AB
Hede-Finnflovägen 10
SE-824 31 Hudiksvall
Sverige