售后政策

适用版本：V1.12　更新日期：2026年10月16日

如遇产品质量、配送或采购资料问题，请通过订单或客户支持提交申请，并保留相关实物、标签和业务凭证。

1. 申请与核对

售后申请须关联实际订单、包裹、商品行、批次和数量。请说明问题并提供可核对的照片或文件，平台按相应岗位权限跟进。

2. 质量问题与文件

质量问题由质量岗位核对。COA须对应实收批次，不能使用同CAS的其他批次替代；缺件可从文件中心申请正式客户版。

3. 退货与换货

退换货须经审核并留存关联记录。退货实收、质量处置、补发和原订单分别核对，不以申请已提交代替退货完成。

4. 退款与发票

退款按实际审核和到账凭证处理；涉及已开票金额时按原单据关联红冲。处理进度可在订单、售后记录和工单中查看。
