

QUY TRÌNH ĐẶT, THANH TOÁN VÀ GIAO NHẬN HÀNG HÓA

Tất cả các dạng khách hàng của Công ty (Tu Ván Viên, Khách hàng tiêu dùng) đặt hàng, mua hàng, thanh toán và nhận hàng hóa của Công ty theo quy trình sau đây:

a. Mua hàng trực tiếp tại các văn phòng của Công ty:

- Khách hàng sử dụng mã số thành viên để mua hàng.
- Điền vào phiếu mua hàng.
- Nộp tiền mặt, chuyển khoản hoặc thanh toán qua thẻ ngân hàng.
- Công ty bán hàng và xuất hóa đơn tài chính.
- Khách hàng trực tiếp nhận và kiểm tra hàng hóa và hóa đơn tài chính tại các văn phòng của Công ty.
- Khách hàng tự thanh toán cước phí vận chuyển (nếu có).

b. Đặt hàng trực tuyến (online):

- Khách hàng sử dụng mã số thành viên để đặt hàng trên trang web: <https://www.morinda.com>, chọn quốc gia Việt Nam hay vào trực tiếp trang web của Công ty: <https://www.morinda.com/vi-vn> đã thông báo với Bộ công thương.
- Tuân thủ những cách thức đặt hàng được quy định khi đặt hàng trực tuyến.
- Đơn hàng được đặt và thanh toán thành công sẽ được Công ty bán hàng và xuất hóa đơn tài chính.
- Khách hàng có thể đến nhận và kiểm tra hàng hóa và hóa đơn tài chính trực tiếp tại các văn phòng của Công ty.
- Hoặc tự lựa chọn dịch vụ vận chuyển hàng hóa về tận nhà, hóa đơn tài chính được gửi kèm với hàng hóa, Khách hàng tự thanh toán cước phí vận chuyển.

c. Đặt hàng qua điện thoại hoặc email

- Khách hàng có thể gọi điện hoặc gửi email đến nhân viên bán hàng để đặt hàng.
- Thông báo cho nhân viên bán hàng về họ và tên của thành viên, mã số thành viên, điện thoại, địa chỉ, họ và tên của người nhận hàng.
- Nhân viên tiếp nhận đơn hàng sẽ nhập dữ liệu bán hàng và xuất hóa đơn tài chính.
- Khách hàng có thể đến trực tiếp tại Công ty để nhận hàng và hóa đơn tài chính hoặc tự lựa chọn cho hình thức nhận hàng (nếu gửi hàng hóa đơn tài chính sẽ được gửi cho người nhận cùng với hàng hóa) và khách hàng tự chịu cước phí vận chuyển (nếu có).