

GENERELLE SAMHANDELSBETINGELSER FOR LEVERANDØRER

Brødrene A & O Johansen A/S (AO) december 2020

1 Gyldighed

- 1.1 Nærværende generelle samhandelsbetingelser for leverandører gælder mellem Brødrene A & O Johansen A/S (AO) og leverandøren, medmindre andet er skriftligt aftalt i samhandelsaftalen, hvortil disse betingelser vil være bilag 6.

2 Priser

- 2.1 Den gældende prisliste er den til enhver tid gældende leverandørprisliste, som er accepteret af AO.
- 2.2 Ekspeditionsgebyrer, faktureringsgebyrer og andre gebyrer (uanset deres benævnelse) accepteres ikke af AO, medmindre andet er skriftligt aftalt og bekræftet af AO.
- 2.3 Ved projektrabatter på lagervarer skal projektrabatten ikke anføres på fakturaen fra leverandøren, men på en kreditnota fra leverandøren.

3 Prisændringsvarsler

- 3.1 Prisændringsvarsel kan kun ske i henhold til samhandelsaftalen.
- 3.2 Ved en prisstigning er det ordredatoen, som er bestemmende for prisen. Er en ordre afgivet før prisstigningens ikrafttræden, faktureres AO derfor til gammel pris, selv om leverancen finder sted efter prisstigningens ikrafttræden.
- 3.3 Prisændringsvarsel sendes på mail til den sortimentsansvarlige, c.c. markedschefen samt til ki-gruppen@ao.dk.
- 3.4 AO fremsender et Excel-ark til leverandøren for opdatering af de nye priser. Det fremsendte Excel-ark skal være os i hænde senest 30 dage før, prisændringen træder i kraft. Filen skal sendes pr. mail til den sortimentsansvarlige samt c.c. til ki-gruppen@ao.dk.

4 Leveringstid

- 4.1 Leveringstiden er aftalt i samhandelsaftalen. Definitionen af leveringstiden er den tid, det tager, fra leverandøren modtager indkøbsordren, til varen er leveret hos AO.
- 4.2 Sendes der ikke ordrebekræftelser på lagerordrer via EDI, skal leverandøren fremsende ordrebekræftelse pr. mail til confirm@ao.dk med tydelig angivelse af leveringsdato på AO's centrallagre. Ordrebekræftelsen skal fremsendes senest dagen efter, at leverandøren har modtaget ordren.
- 4.3 Bekræftede leveringstider skal overholdes.
- 4.4 Ved leverandørens forsinkelse har AO de misligholdelsesbeføjelser, der følger af dansk rets almindelige regler.

5 Betaling

- 5.1 Betalingsbetingelsen er aftalt i samhandelsaftalen.
- 5.2 En betaling betragtes som rettidig betalt, hvis der foretages en overførsel af pengene den sidste betalingsdag. Hvis betalingsdagen er en lørdag eller søndag/helligdag, så skal overførslen senest foretages den næstkommende arbejdsdag. Bemærk, at vi kun foretager betalinger mandag og torsdag.
- 5.3 For bonuskreditnotaer er betalingsbetingelsen: netto kontant 0 dage.

6 Returret

- 6.1 AO har fuld returret på alle produkter uden returfradrag.
- 6.2 Produkter, der udgår, skal varsles et halvt år i forvejen til AO's sortimentsansvarlige samt på mailadressen ki-gruppen@ao.dk med henblik på returnering.
- 6.3 Returaftalen er ikke tidsbegrænset, og leverandøren er ansvarlig for selv at holde løbende kontakt med AO's indkøbsafdeling med det formål at sikre, at leverandørens sortiment hos AO altid er opdateret.
- 6.4 Alle returvarer skal være færdigbehandlet og krediteret inden for maks. 14 dage.

- 6.5 Leverandøren kan tage sig betalt for omemballering eller istandsættelse af produkterne i tilfælde af, at emballagen/eller produktet er beskadiget. Dog må en omemballering maks. koste 10 % af produktets værdi.

7 Forsikringer

- 7.1 Leverandøren bekræfter, at denne har tegnet erhvervs- og produktansvarsforsikring med en overordnet sum på minimum kr. 10.000.000. Forsikringen skal omfatte dækning for ingrediens- og komponentskade med en minimumssum på kr. 10.000.000 pr. skade og i alt pr. år. Endvidere skal forsikringen være udvidet til at omfatte dækning for ingrediens- og komponenttab med en minimumssum på kr. 5.000.000 pr. skade og i alt pr. år.
- 7.2 Forsikringen skal være tegnet hos et anerkendt forsikringselskab.
- 7.3 Forsikringen skal være i kraft, så længe denne aftale er gældende og i en periode på 5 år efter ophør af aftalen.
- 7.4 AO kan bede leverandøren fremsende forsikringscertifikat til AO en gang årligt - så længe aftalen løber - til bekræftelse af, at forsikringen fortsat er i kraft. Såfremt leverandøren har tegnet recall-forsikring, skal dette fremgå af forsikringscertifikatet.
- 7.5 Såfremt virksomheden ophører, skal der tegnes en afløbsdækning for virksomhedens produkter. Forsikringen skal dække ansvar for skader forvoldt af produkter, der er bragt i omsætning inden virksomhedens ophør, og skal være gældende for en periode på minimum 5 år fra virksomhedens ophør eller mere, såfremt der ydes en længere garanti.
- 7.6 Leverandøren skal fremsende forsikringscertifikat til AO som bekræftelse på, at afløbsforsikring er etableret for den aftalte afløbsperiode.

8 Produktansvar

- 8.1 Leverandøren hæfter for ethvert produktansvar overfor tredjemand/forbruger.
- 8.2 AO er alene mellemhandler og skal som sådan ikke bære ansvar for produkternes egenskaber eller skader og tab, som produkterne måtte påføre tredjemand/forbruger, hvorfor leverandøren skal holde AO skadesløs i forhold til krav rejst af tredjemand/forbruger.
- 8.3 Ingen af parterne er ansvarlige for indirekte tab, herunder avance-tab, driftstab, tidstab, tab af goodwill eller andre konsekvenstab.

9 Byggeleveranceklause

- 9.1 Ved leverancer, der skal anvendes til byggeri omfattet af de almindelige betingelser for byggeri og anlægsvirksomhed, finder byggeleveranceklauselen i AB18/ABT18 § 12, stk. 5 og § 8, stk. 4 og 5 anvendelse.
- Ved leverancer, der skal anvendes til byggeri, hvor AB92/ABT93 er aftalt, finder konfliktlösningensreglerne i AB92/ABT93 i §§ 45-47 dog anvendelse.
- 9.2 Ved leverancer, der ikke skal anvendes til byggeri omfattet af de almindelige betingelser i bygge- og anlægsvirksomhed, skal det skriftligt være aftalt, hvilken leveranceklausele der er gældende, og fremgå af afsnit 14.1 "Særlige forhold" i samhandelsaftalen.

10 Godkendelse af produkter

- 10.1 Leverandøren har det fulde ansvar for, at alle produkter, der leveres, kan sælges lovligt i Danmark, Sverige og Norge i henhold til den gældende nationale lovgivning samt evt. EU-direktiver.
- 10.2 Produkter skal være mærket i henhold til gældende lovgivning, markedsføringsregler, markedskontrol af byggevarer (f.eks. GDV/godkendt til drikkevand, CE-mærkning). Hvis der løbende kommer ændringer til reglerne om produktmærkning, skal leverandøren sørge for, at produktet overholder disse. Endvidere skal leverandøren sørge for at få ommærket allerede eksisterende

GENERELLE SAMHANDELSBETINGELSER FOR LEVERANDØRER

Brødrene A & O Johansen A/S (AO) december 2020

produkter, som ligger på lager hos AO, såfremt loven kræver, at også disse produkter skal være mærket efter de nye regler.

11 Reklamationer

- 11.1 Leverandøren forpligter sig til altid at have opdateret sine brugervejledninger og montagevejledninger, og disse skal til enhver tid være tilgængelige for AO samt AO's kunder, enten via en hjemmeside eller sammen med produktet, påtrykt produktets indpakning eller vedlagt i produktets indpakning. AO hæfter ikke for forkerte eller mangelfulde oplysninger i forhold til produktet. Hvis der stilles krav fra kundens side i denne forbindelse, vil kravet blive gjort gældende over for leverandøren.
- 11.2 Hvis leverandøren modtager reklamation direkte fra slutbruger på en vare, som er faktureret af AO, og reklamationen har et erstatningskrav, så skal leverandøren omgående kontakte AO for, at reklamationen kan blive registreret i AO's reklamationssystem. Endvidere skal leverandøren fremsende de oplysninger, som leverandøren har modtaget fra slutbruger, hvorefter AO og leverandøren skal aftale den videre reklimationsbehandling. Hvis det aftales, at reklamationen skal behandles af leverandørens laboratorium, skal svaret herpå altid fremsendes til AO, hvorefter det aftales, om AO eller leverandøren og AO i fællesskab præsenterer svaret for kunden. Hvis det aftales, at reklamationen skal behandles af tredjepart, skal betingelserne herfor afklares. Al øvrig kommunikation vedrørende reklimationsbehandling skal godkendes af AO inden afsendelse. Hvis leverandøren indgår reklimationsaftaler med slutbruger uden AO's viden herom, betragtes dette som værende uden ansvar for AO, idet det anses som ageren på AO's vegne uden vores vidende. Alle krav fra slutbruger vil herefter blive videregivet til leverandøren uden ansvar for AO. Hvis leverandøren behandler en reklamation på eget laboratorium uden AO's vidende, forbeholder AO sig ret til at få det reklamerede produkt udleveret, hvorefter reklimationskonklusionen kan blive afprøvet af en tredjeparts testinstitut for leverandørens regning.

12 Mærkningspligtige stoffer

- 12.1 Såfremt der leveres mærkningspligtige stoffer, herunder giftige, brandfarlige eller kræftfremkaldende produkter, er leverandøren pligtig til at levere sikkerhedsdatablade (16-punktslisten) i PDF-format på dansk og svensk navngivet med leverandørens varenummer. Sikkerhedsdatabladene sendes til ki-gruppen@ao.dk.
- 12.2 Leverandøren er forpligtet til løbende at sende opdaterede sikkerhedsdatablade, når der sker ændringer i disse. En gang årligt kan AO sende en liste over produkter, der har sikkerhedsdatablade, for en gennemgang hos leverandøren.
- 12.3 Fremsender leverandøren ikke de lovpligtige sikkerhedsdatablade, vil AO se sig nødsaget til at få disse udfærdiget på leverandørens vegne samt regning.
- 12.4 Leverandøren er pligtig til at overholde EU's emballagedirektiv.

13 Etisk regelsæt for leverandører

- 13.1 Leverandører til AO skal leve op til AO's etiske regelsæt, som fremgår af AO.dk under fanen Investor Relations/Selskabsprofil/ Etiske regler for leverandører.

14 Stamdata

- 14.1 Ved oprettelse af varer i AO's ERP-system forpligter leverandøren sig til at udfylde vareoprettelsesskema i Excel-format. Dette fraviges kun, hvis det er muligt for AO at hente data fra en central database, som er accepteret af AO.
- 14.2 Der skal leveres produktbilleder af alle varer, som oprettes. Produktbillederne skal være fritlagt på hvid baggrund og være i minimum str. 512 x 512 pixels. De skal navngives enten med leverandørens varenummer.jpg eller vvs/el/værktøj-nummer.jpg.

- 14.3 Billederne sendes til pictures@ao.dk vedlagt produktbeskrivelser.
- 14.4 Leverer leverandøren ikke billeder i ovenstående kvalitet inden for et rimeligt tidsrum, kan AO tage initiativ til at fotografere produkterne. Omkostningerne for dette arbejde faktureres særskilt til leverandøren, kr. 200 pr. billede. Billedet forbliver AO's rettighed, men brugsret kan med skriftlig godkendelse gives til leverandøren.
- 14.5 Der skal være minimum et produktbillede pr. produktvariant og gerne flere for at forbedre eksponeringen af produktet.
- 14.6 Leverandøren forpligter sig til at holde AO løbende informeret om ændringer i stamdata på leverandørens produkter såsom EAN-numre, forpackningsstørrelser, nettovægt, bruttovægt, godkendelsesnumre, volumen i m³, toldtarifnummer, oprindelsesland, etc.
- 14.7 Det er endvidere leverandørens pligt at sørge for, at varen eller varens emballage (ned til mindste salgspackningsstørrelse) er mærket med opdateret EAN-nummer samt strejkode hvis muligt.
- 14.8 Leverandøren forpligter sig til at have datablade på alle produkter tilgængelig på sin hjemmeside til anvendelse i forbindelse med kvalitetssikring. Materialet skal være tilgængeligt i PDF-format, uden log-in, og på en http-URL. URL'en (adressen) til databladet skal være enten en fast syntaks eller en komplet URL pr. vare.
- 14.9 AO forbeholder sig ret til at videregive leverandørens produktbilleder til kunder og datterselskaber i forbindelse med markedsføring af leverandørens produkt.

15 Fakturakrav

- 15.1 Såfremt fakturaoverførsel ikke sker via EDI, så mailes fakturaer og kreditnotaer til aogoods@ao.dk. Denne mail er en "no-reply"-mailadresse og anvendes kun til fakturaer og kreditnotaer.
- 15.2 Flere indkøbsordrer må ikke figurere på samme faktura. Der må kun være én faktura pr. indkøbsordre.
- 15.3 Formatet skal være .pdf eller tif. Hvis andet format ønskes, skal dette aftales med kreditor@ao.dk.
- 15.4 Så vidt muligt skal der faktureres i samme orden, som indkøbsordren er udskrevet.
- 15.5 Når en faktura sendes pr. e-mail, skal den ikke samtidig sendes med post.
- 15.6 Faktura og kreditnota sendes til AO i sort/hvid-format til sikring af bedst mulig læsning ved scanning. Er det kun muligt at sende i farver, kontaktes kreditor@ao.dk.
- 15.7 En faktura svarer altid til én fil, uanset om den er på flere sider og/eller med underbilag.
- 15.8 Fakturaer med ukendt eller forkert indkøbsordrereference vil blive returneret. Såfremt der ikke er en indkøbsordre, skal reference være XXX-NNN, 3 cifre for afdeling efterfulgt af indkøbers initialer. Se fakturakrav i bilag 4.
- 15.9 Bemærk, hvis ovenstående krav til reference på faktura ikke overholdes, så afvises fakturaen automatisk og leveres ikke til AO, hvilket øger procestiden for bogføring, godkendelse og betaling. Hvis AO afviser fakturaen, returneres faktura via mail. Leverandør skal oplyse mailadresse til kreditor@ao.dk, hvortil evt. afviste fakturaer kan sendes. AO ønsker ikke at modtage kreditnota til udligning, men en ny faktura.
- 15.10 Fakturaer skal fremsendes i umiddelbar tilknytning til levering af produkter. Fakturaer fremsendt senere end tre måneder efter levering af varen accepteres ikke, medmindre AO har modtaget kontoudtog eller betalingspåmindelse på kreditor@ao.dk, hvor faktura fremgår.

Logistiske retningslinjer

16. Transportpapirer

- 16.1 Sammen med forsendelsen skal følge et fragtbrev, som tydeligt angiver afsenders og modtagers navn og adresse samt palle- og kolliantal og vægt.
- 16.2 Er der tale om farligt gods, skal dette endvidere oplyses på fragtbrevet.

GENERELLE SAMHANDELSBETINGELSER FOR LEVERANDØRER

Brødrene A & O Johansen A/S (AO) december 2020

- 16.3 Følgesedlen til forsendelsen skal være placeret synligt således, at det er let for AO medarbejderen at finde følgesedlen.
- 16.4 AO's indkøbsordrenummer (syv cifre samt initialer på AO-medarbejder, f.eks. 1234567ABC) skal tydeligt fremgå af følgesedlen sammen med leveringsadresse, varenumre samt leveret antal.
- 16.5 Hvis indkøbsordrenummer ikke kan oplyses af AO-medarbejder, skal internt AO-afdelingsnummer samt initialer oplyses, f.eks. 123BCD.
- 16.6 Hasteordrer, der leveres sammen med andre ordrer, skal altid være pakket særskilt og mærket på en sådan måde, så det fremgår, at det er en hasteordre.
- 17. Levering**
- 17.1 Varemottagelsens åbningstid kan findes på AO.dk på <https://ao.dk/varemodtagelse>.
- 17.2 Der skal være læsset af inden for varemottagelsens åbningstider. Eventuel senere aflæsning kan kun ske efter forudgående aftale med varemottagelse, som kontaktes via mail på varemodtagelsen@ao.dk.
- 18. Pakning, emballering og transportemballage**
- 18.1 Der må om muligt gerne stables to eller flere paller oven på hinanden under transport, under forudsætning af at produkterne ikke tager skade derved, og at håndteringen ved aflæsning kan ske sikkerhedsmæssigt forsvarligt. Se fotoeksempler i bilag 5.
- 18.2 De enkelte kolli må af hensyn til de fysiske belastninger ved manuel håndtering ikke veje mere end 15 kg, medmindre andet specifikt er aftalt med AO's logistikafdeling pr. mail på logistik-drift@ao.dk. Tunge produkter (f.eks. kedelunits) bør leveres på separate paller, således at disse kan håndteres sikkerhedsmæssigt korrekt frem til og af slutkunden.
- 18.3 Produkterne skal være stablet i en maks. højde på 180 cm (inkl. palle) og holde sig inden for pallens ydre mål på 800 x 1200 mm, medmindre varens beskaffenhed umuliggør dette. Dette gælder også film/wrap om pallen. Film/wrap må ikke være løsthængende, men skal sidde stramt om varemne, og må ikke dække hullerne i pallen.
- 18.4 Rørbundter må maks. have en diameter på 50 cm.
- 18.5 Varer, som består af flere dele, skal så vidt muligt være pakket sammen i poser/æsker eller lignende.
- 18.6 Levering af pallegods skal ske på godkendte, nye, varmebehandlede halve eller hele EUR-paller. Alternativt på brugte varmebehandlede EUR-paller af A-kvalitet, der er godkendt til eksport ifølge international standard ISPM 15. Paller, som ikke overholder de gældende beskrevne krav, vil derfor enten blive afvist ved modtagelse, alternativt blive pålagt et gebyr pr. palle for nødvendig ompalletering.
- 18.7 Produkter leveret på EUR-palle må ikke rage uden for pallen.
- 18.8 Emballagen, varen leveres i, skal være tilstrækkelig solid og af en størrelse, der tager hensyn til håndteringerne i den samlede logistikkæde.
- 18.9 AO ønsker ikke at blive faktureret for transportemballage såsom paller, rammer, bure o.l. og foretrækker bytteordning ved levering. Hvis dette ikke er muligt, så må EUR-paller og løse rammer maks. faktureres til kr. 45,-. AO har ret, men ikke pligt, til at retur-nere transportemballage til kreditering til fuld pris, samt til at returfor-sendelsen sker for leverandørens regning.
- 19. Registrering og behandling af persondata**
- 19.1 AO behandler personoplysninger i overensstemmelse med den til enhver tid gældende persondatapolitik i AO, der kan findes på <https://ao.dk/privacy>. Her kan leverandøren bl.a. læse mere om formålene med behandlingen, hvilke oplysninger AO behandler og med hvilken hjemmel.
- 19.2 Persondatapolitikken skal ses som en del af det aftalegrundlag, der er mellem AO og leverandøren. Hvis AO behandler personoplysninger, ud over hvad der er nødvendigt for at opfylde ser-vice relateret til indkøb og levering, beder AO om samtykke jf. persondatapolitikken.
- 19.3 AO anvender TV-overvågning i alle håndværkerbutikker, på lagerarealer samt i områder, hvor der sker varemottagelse og vareudlevering. Optagelserne anvendes alene som dokumentation ved mistanke om tyveri, hærværk, ulykker og fejlløserancer m.v. og gemmes i 30 dage, hvorefter de slettes.
- 20. Lovvalg**
- 20.1 Enhver uoverensstemmelse mellem parterne skal afgøres i henhold til dansk ret.