



# Algemene Inkoopvoorwaarden 2024

Auteur : Buying and Merchandising Department  
Versienummer : 1.0  
Uitgiftedatum : 25/09/2023  
Document : Algemene Inkoopvoorwaarden 2024

**VERSIEBEHEER**

<b>Versienr.</b>	<b>Uitgiftedatum</b>	<b>Auteur / Details</b>
1.0	25/09/2023	Group Buying and Merchandising Department

Inhoudstafel

<b>1</b>	<b>DEFINITIES</b> .....	<b>9</b>
<b>2</b>	<b>ALGEMEEN</b> .....	<b>10</b>
2.1	Toepassingsgebied .....	10
2.2	Overeenkomst.....	10
2.3	Afnameplicht .....	10
<b>3</b>	<b>OFFERTES &amp; INKOOPORDERS</b> .....	<b>10</b>
3.1	Offertes .....	10
3.2	Soorten inkooporders .....	11
3.2.1	Pre-order.....	11
3.2.2	SMU (“Special Mark Up”)-order.....	11
3.2.3	Re-orders .....	11
3.2.4	Consignatie -orders .....	11
3.2.5	Extended range-orders .....	11
3.2.6	Clearance orders .....	11
3.2.7	SiS-orders .....	11
3.2.8	Cancellable orders .....	11
3.2.9	Contracts.....	11
3.3	Vormvereisten inkooporders .....	11
3.3.1	Naam.....	11
3.3.2	Ordernummer (PO-nummer).....	11
3.3.3	Leveringsadres .....	11
3.3.4	Omschrijving, aantal, inkoopprijs Goederen.....	11
3.4	Een bestelling aanvaarden .....	11
3.5	Ontvangst van Inkooporders.....	11
3.6	Orderbevestigingen van Leverancier .....	11
3.7	Inkooprijzen .....	12
<b>4</b>	<b>LEVERINGEN</b> .....	<b>12</b>
4.1	Aanmelden .....	12
4.1.1	Pre-order.....	12
4.1.2	Re-orders .....	12
4.1.3	Extended range, special customer orders & business-to-business orders .....	12
4.1.4	Pakbon en/of ASN .....	12
4.1.5	Bevestiging van het levermoment .....	12
4.1.6	Controle .....	12
4.1.7	Wijzigingen.....	12
4.1.8	Coördinatie transport .....	13
4.1.9	Voorschriften .....	13
4.2	Weigering van levering.....	13
4.2.1	Aanmeldplicht.....	13
4.2.2	Levermoment.....	13
4.2.3	Pakbon en/of ASN of levernota .....	13
4.2.4	Ontbrekende barcodes .....	13

4.2.5	Voorschriften .....	13
4.2.6	Afwijkingen bij aanmelding.....	13
4.2.7	Administratieve kost .....	13
4.2.8	Rembours.....	14
4.2.9	Extra kosten .....	14
4.3	Europallet.....	14
4.4	Bewijs van levering.....	14
4.5	Afwijkingen bij detailcontrole .....	14
4.5.1	Afwijkingen .....	14
4.5.2	Aanvaarding.....	14
4.5.3	Detailcontrole .....	14
4.6	Voorprijzen van handelsgoederen .....	14
4.7	Leveringsrichtlijnen .....	14
<b>5</b>	<b>MAATREGELEN &amp; RECHT VAN RETOUR .....</b>	<b>15</b>
5.1	Maatregelen.....	15
5.2	Recht van retour (Return to Vendor) .....	15
5.3	Retour organisatie.....	15
<b>6</b>	<b>GARANTIES/DEFECTEN .....</b>	<b>16</b>
6.1	Garantieverklaring.....	16
6.1.1	Geschiktheid en certificaten .....	16
6.1.2	Duurzaamheidsclaims van het merk.....	16
6.1.3	Nederlandse Voedsel & Waren Autoriteit (NVWA) <a href="http://www.nvwa.nl">www.nvwa.nl</a> .....	16
6.1.4	Gezondheidsrisico .....	16
6.1.5	Hoeveelheden, kwaliteit en prestatienormen .....	16
6.1.6	Informatie .....	16
6.1.7	Taksen en belastingen .....	16
6.1.8	Vergunningen.....	16
6.1.9	Octrooien, patenten & eigendomsrechten.....	17
6.2	Maatschappelijk verantwoord ondernemen tijdens het productieproces .....	17
6.2.1	Bescherming van het milieu.....	17
6.2.2	Arbeidsomstandigheden.....	17
6.2.3	Dierenwelzijn .....	18
6.2.4	Controle en rapportering.....	18
6.3	Defecten .....	19
6.4	Claims .....	19
<b>7</b>	<b>AANSPRAKELIJKHEID .....</b>	<b>19</b>
7.1	Vrijwaring .....	19
7.2	Verzekering .....	19
7.3	Informatieplicht.....	19
7.4	Maatregelen.....	19
7.5	Terugroepactie .....	20
7.6	Rechtszaak.....	20
<b>8</b>	<b>PRIJS EN BETALING .....</b>	<b>20</b>

8.1	Doorverkopen .....	20
8.2	Betalingskorting en -termijn.....	20
8.3	Betalingskorting en -termijn voor consignatiegoederen.....	20
8.4	Marketingbijdrage.....	20
8.5	Euro .....	20
8.6	Kredietnota's of facturen in het voordeel van Opdrachtgever .....	20
8.7	Ontvangen volume.....	21
8.8	Elektronisch verzending .....	21
8.9	Gegevensverwerking.....	21
<b>9</b>	<b>PRODUCTINFORMATIE .....</b>	<b>21</b>
9.1	Product masterdata .....	21
9.2	Commerciële productinformatie (zie ook 23.7.4).....	21
9.3	Conversietabellen van de maten.....	21
9.4	Duurzaamheid.....	21
9.5	Productfoto's (zie ook artikel 23.7.4).....	21
9.6	Instore productinformatie.....	22
<b>10</b>	<b>GEHEIMHOUDING .....</b>	<b>22</b>
10.1	Derden.....	22
10.2	Naleven geheimhoudingsplicht door derden.....	22
10.3	Boete .....	22
<b>11</b>	<b>MEDEDINGING .....</b>	<b>22</b>
<b>12</b>	<b>ANTI-OMKOPING .....</b>	<b>22</b>
<b>13</b>	<b>(INTELLECTUELE) EIGENDOM.....</b>	<b>23</b>
13.1	Tekeningen, materialen of gereedschappen.....	23
13.2	Beperkt gebruiksrecht .....	23
13.3	Productontwikkeling .....	23
<b>14</b>	<b>ONDERAANNEMERS.....</b>	<b>23</b>
<b>15</b>	<b>OVERDRACHT AAN DERDEN .....</b>	<b>23</b>
<b>16</b>	<b>LOONBELASTING &amp; SOCIALE PREMIES.....</b>	<b>24</b>
<b>17</b>	<b>STOPZETTING SAMENWERKING .....</b>	<b>24</b>
17.1	Beëindiging.....	24
17.2	Ontbinding .....	24
17.3	Faillissement.....	24
17.4	Algemeen .....	24
<b>18</b>	<b>AFWIJKING EN VERKLARING VAN AFSTAND .....</b>	<b>24</b>
<b>19</b>	<b>OVERMACHT .....</b>	<b>25</b>
<b>20</b>	<b>OPSPLITSBAARHEID.....</b>	<b>25</b>
<b>21</b>	<b>OVERLEVEN VAN VOORWAARDEN .....</b>	<b>25</b>
<b>22</b>	<b>TOEPASSELIJK RECHT EN BEVOEGDE RECHTBANK .....</b>	<b>25</b>
22.1	Toepasselijk recht.....	25
22.2	Weens koopverdrag .....	25

<b>23</b>	<b>ADDENDUM 1: RICHTLIJNEN I.V.M. HET AANLEVEREN VAN GOEDEREN</b>	<b>26</b>
23.1	Leveranciersfiche	26
23.2	Voorprijzen van Goederen	26
23.2.1	Prijs label van de Opdrachtgever	26
23.2.2	Prijs label van de Leverancier	26
23.2.3	Opdrachtgever brengt zelf de prijs labels aan	27
23.3	Instructies voor het aanbrengen van prijs labels	27
23.4	Technische instructies prijs labels	27
23.5	Afwijkingen	27
23.5.1	Niet of foutief geprijsd	27
23.5.2	Herdrukken van prijs labels	27
23.5.3	Controle aanbrengen juist stickers	28
23.6	Aanmelden van een levering	28
23.6.1	Boeken van een afspraak	28
23.6.2	Theoretische controle van de aangemelde Goederen	29
23.6.3	Weigering	29
23.6.4	Verplichte levering op datum van afspraak	29
23.7	Onkosten	29
23.7.1	Kosten in verband met de leveringen	29
23.7.2	Kosten ivm het opsturen van prijs labels	30
23.7.3	Onkosten ivm ophalen van Goederen	30
23.7.4	Onkosten ivm content en productfotografie (niet ER)	30
23.8	Fysieke levering	31
23.8.1	Pakbon en/of ASN & CMR-document	31
23.8.2	Vermelden nummer Inkooporder (PO)	31
23.8.3	Levering extended range (ER) / B2B / SCO	31
23.8.4	Levering folderartikel : SMU-orders	31
23.8.5	Levering uniformen en niet-verkoopbare Goederen	31
23.8.6	Verpakking (zie ook 4.2.5)	32
23.9	Controle van de levering (zie ook artikel 4.4)	32
23.9.1	Controle bij levering	32
23.9.2	Kwaliteitscontrole	32
23.9.3	Nazicht hoeveelheid	32
23.9.4	Bericht gebrekkige levering	32
23.9.5	Bericht surplus-levering	33
23.10	Retourzending	33
23.10.1	Algemene procedure	33
23.10.2	Doorverkoopgaranties en andere Return-to-Vendor afspraken	33
23.10.3	Recalls	34
23.10.4	Onvolledige onverkochte Goederen of DOA's	34
23.10.5	Garantie of hersteldossiers	34
23.11	Facturatie	34
23.11.1	Richtlijnen:	34
23.11.2	Commerciële Goederen	34

23.11.3	Diensten.....	34
23.12	Legale entiteiten + adressen.....	35
23.13	Contactgegevens.....	35
23.14	Openingsuren.....	36
<b>24</b>	<b>ADDENDUM 2: GARANTIES .....</b>	<b>37</b>
24.1	Uitwerking.....	37
24.1.1	Theoretische periodieke factuur .....	37
24.1.2	Garantiegevallen binnen de eerste 12 maanden na aankoop door eindconsument .....	37
24.1.3	Warranty buy-out.....	37
24.2	Herstellingen .....	37
24.3	Defecten of productiefouten voordat de Goederen werden doorverkocht.....	37
<b>25</b>	<b>ADDENDUM 3: EDI .....</b>	<b>38</b>
25.1	Communicatie .....	38
25.1.1	Doel .....	38
25.1.2	Inhoud .....	38
25.1.3	Communicatie .....	38
25.1.4	Storing .....	38
25.2	Communicatiekanaal.....	38
25.2.1	Onderhoud .....	38
25.2.2	Kosten.....	38
25.3	Gegevensuitwisseling.....	38
25.3.1	Berichtformaat .....	38
25.3.2	Ontvangstbevestiging.....	38
25.4	Storingen .....	38
25.4.1	Uitwisseling bij storing.....	38
25.4.2	Fouten .....	39
25.4.3	Storingmeldingen.....	39
25.4.4	Meldingsplicht .....	39
25.5	Aansprakelijkheid.....	39
25.5.1	Verantwoordelijkheid.....	39
25.5.2	Derde partijen .....	39
25.6	Gegevensopslag en afdrukken .....	39
25.6.1	Identificatie.....	39
25.6.2	Wettelijke bewaartermijnen .....	39
25.6.3	Inzichtelijk maken van gegevens .....	39
25.6.4	Facturen.....	39
25.7	Vertrouwelijkheid.....	39
25.7.1	Bewaring.....	39
25.7.2	Gegevensbescherming .....	40
<b>26</b>	<b>ADDENDUM 4: CONSIGNATIE.....</b>	<b>41</b>
26.1	Inkoopvoorwaarden.....	41
26.2	Definitie.....	41
26.3	Eigendom .....	41

26.4	Inwerkingtreding & duur .....	41
26.5	Overname van bestaande voorraad.....	41
26.6	Retour van de Goederen .....	41
26.7	Bewaring .....	41
26.8	Controle van de levering .....	41
26.9	Controle van de voorraad .....	41
26.10	Verzekering .....	41
26.11	Verkoop en afrekening.....	42
26.12	Aanvulling van de Goederen.....	42
26.13	Retour .....	42
<b>27</b>	<b>ADDENDUM 5: DUURZAAMHEIDSOVERWEGINGEN &amp; OUR PLANET.....</b>	<b>43</b>
27.1	Goedgekeurde externe labels .....	43
27.2	Aanleveren van duurzaamheidskenmerken & timing.....	43
27.3	Informatieplicht.....	43
27.4	Certificering .....	43
27.5	Voorraad van uitlopende producten.....	44
27.6	Klimaatactie en voortgang .....	44
27.7	Plastic verpakking voor eenmalig gebruik .....	44



## 1 DEFINITIES

- **Advanced Shipping Note (ASN)** wordt gebruikt door de Leverancier of logistieke dienstverleners om de Opdrachtgever te informeren over de inhoud van een zending. Het is de elektronische versie van de pakbon.
- **Cancellable orders** Hieronder wordt verstaan bestellingen van Goederen die door de Opdrachtgever zijn gereserveerd voor een bepaalde termijn en door de Leverancier beschikbaar gehouden worden voor de Opdrachtgever. De Opdrachtgever is vrij om deze Goederen geheel of gedeeltelijk af te roepen en/of geheel of gedeeltelijk te annuleren voor een vooropgestelde einddatum, zonder dat de Opdrachtgever hiervoor een vergoeding verschuldigd is. Bij het ontbreken van een einddatum in de Inkooporder, geldt het einde van het seizoen (30/6 voor lente/zomerbestellingen & 31/12 voor herfst/winterbestellingen) waarvoor de Goederen werden gereserveerd als einddatum. De einddatum van een seizoen kan worden opgevraagd door de Leverancier.
- **Consignatie-orders** Hieronder wordt verstaan bestellingen van Goederen die door de Leverancier in consignatie aan de Opdrachtgever worden gegeven, waarvan de Leverancier eigenaar blijft tot het ogenblik van verkoop door de Opdrachtgever aan de eindklant.
- **Clearance orders** Hieronder wordt verstaan bestellingen van Goederen die door de Leverancier worden aangeboden aan speciale voorwaarden, omdat de Leverancier de voorraad van de desbetreffende Goederen wenst op te ruimen.
- **Extended range-orders** Hieronder wordt verstaan bestellingen van Goederen waarvan de Leverancier een voorraad voorhanden heeft. Vaak gaat het hier om Goederen die door de Opdrachtgever online werden verkocht aan haar cliënteel zonder dat de Opdrachtgever deze Goederen in haar stock voorhanden heeft en waarvoor een urgente levering door de Leverancier noodzakelijk is.
- **Goederen** betekent de Goederen die onderdeel uitmaken van de Inkooporder op dewelke deze algemene inkoopvoorwaarden van toepassing zijn, met inbegrip van de gebruikte grondstoffen en verwerkte materialen.
- **Inkooporder** is de schriftelijke opdracht van de Opdrachtgever aan de Leverancier tot levering van Goederen. Een Inkooporder is een contract tussen de Opdrachtgever en de Leverancier.
- **Inkoopwaarde:** is de nettoprijs van een artikel of een voorraad artikelen die de Opdrachtgever aan de Leverancier betaalt, exclusief betalingskortingen of andere bijdrages (bv marketing)
- **Inkoper (category manager)** is de natuurlijke persoon die namens de Opdrachtgever optreedt voor het onderhandelen van de samenwerkingsvoorwaarden en het selecteren van de Goederen.
- **Leverancier/Supplier** is de vertegenwoordiger van de rechtspersoon met wie de levering van Goederen is overeengekomen.
- **Master data** betreft alle productinformatie die de Opdrachtgever nodig heeft van de Leverancier om de Opdrachtgever in staat te stellen de producten in zijn toeleveringsketen te creëren en te beheren. Dit omvat informatie zoals artikelnummer, artikelkleurcode, artikelomschrijving, artikelbarcode, gewicht, afmetingen, ....
- **Merchandiser** is de natuurlijke persoon die namens de Opdrachtgever optreedt voor het analyseren van in essentie de aan-en verkoop van de Goederen.
- **Opdrachtgever** Bever B.V., met maatschappelijke zetel te Ambachtsweg 3, 2541 KS Pijnacker.
- **Operationeel Team** is/zijn de persoon/personen in het magazijn en het operationeel team van de Opdrachtgever die verantwoordelijk zijn voor het registreren en rapporteren van de prestaties van de Leverancier met betrekking tot de inkomende leveringseisen bij de Opdrachtgever.
- **Orderbevestiging** is de schriftelijke bevestiging van de Inkooporder door de Leverancier.
- **Pre-order** Hieronder wordt verstaan alle Inkooporders van Goederen die vooruitbesteld worden zonder dat deze reeds zijn vrijgegeven. Pre-orders kunnen door de Opdrachtgever worden geplaatst met aangegeven levervensters of op afroep (contract), afhankelijk van de gemaakte afspraken.
- **Re-orders** Hieronder wordt verstaan alle bijbestellingen van reeds eerder bestelde Goederen.
- **SiS-orders** Shop-in-shop orders zijn Inkooporders die betrekking hebben op Goederen die in een voor het merk gereserveerde ruimte in de winkels van de Opdrachtgever worden gepresenteerd. Voor dit type Inkooporders worden vaak aparte afspraken gemaakt.
- **SMU ("Special Mark Up")-order** Hieronder wordt verstaan alle orders die betrekking hebben op Goederen die

door de Leverancier speciaal voor de Opdrachtgever worden geproduceerd en waarvoor de specificaties en de bijzondere inkoopvoorwaarden uitdrukkelijk zijn overeengekomen.

- **Supplier Compliance** is de manier waarop de Opdrachtgever meet in welke mate de Leverancier voldoet aan de eisen van de klant voor wat inkomende leveringen betreft.
- Een **werkdag** is een normale werkdag waarop banken ook geopend zijn (geen zaterdag, zondag of een publieke verlofdag)
- Een **Eigen merk** is een handelsmerk van de Opdrachtgever waarvoor de Leverancier de productie op zich neemt.

## 2 ALGEMEEN

### 2.1 Toepassingsgebied

Huidige algemene inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op de gehele samenwerking tussen de Opdrachtgever en de Leverancier en leggen de algemene principes en procedures vast die van toepassing zijn op de gehele samenwerking tussen de Opdrachtgever en de Leverancier, ongeacht de samenwerkingsvorm. Het aanvaarden van een Inkooporder omvat het akkoord van de Leverancier met de algemene inkoopvoorwaarden, met uitsluiting van diens verkoopvoorwaarden die niet van toepassing zullen zijn. Een afwijking van deze algemene inkoopvoorwaarden kan slechts aan de Opdrachtgever worden tegengeworpen indien zij er schriftelijk mee toegestemd heeft.

### 2.2 Overeenkomst

Als de Leverancier een bestelling niet binnen de twee (2) werkdagen weigert, wordt de Leverancier geacht de Inkooporder(s) te hebben aanvaard. De Leverancier is in zijn bevestiging niet gerechtigd om het Inkooporder op enigerlei wijze te wijzigen. Geen enkele wijziging is bindend voor de Opdrachtgever, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk overeengekomen door de Opdrachtgever.

### 2.3 Afnameplicht

Deze algemene inkoopvoorwaarden kunnen niet geïnterpreteerd of opgevat worden als een verplichting voor de Opdrachtgever om een bepaalde minimumhoeveelheid Goederen af te nemen, gedurende de looptijd van de samenwerking. Contractuele aankoopverplichtingen (contract-orders, volumereserveringen e.d.) maken deel uit van een afzonderlijke aankoopovereenkomst.

## 3 OFFERTES & INKOOPORDERS

### 3.1 Offertes

Een offerteaanvraag verbindt de Opdrachtgever geenszins en wordt enkel beschouwd als een verzoek voor informatie. Enkel een Inkooporder van de Opdrachtgever of een andere schriftelijke overeenkomst, kan als een aanvaarding van de offerte door de Opdrachtgever worden beschouwd.

## 3.2 Soorten inkooporders

- 3.2.1 Pre-order
- 3.2.2 SMU (“Special Mark Up”)-order
- 3.2.3 Re-orders
- 3.2.4 Consignatie -orders
- 3.2.5 Extended range-orders
- 3.2.6 Clearance orders
- 3.2.7 SiS-orders
- 3.2.8 Cancellable orders
- 3.2.9 Contracts

## 3.3 Vormvereisten inkooporders

### 3.3.1 Naam

Zowel de bedrijfsgegevens van de Opdrachtgever als die van de Leverancier worden steeds op een Inkooporder vermeld. Een Leverancier die gekend is bij de Opdrachtgever dient tevens zijn leveranciersnummer te vermelden bij elke communicatie met betrekking tot leveringen, facturatie, enz. op de overeenkomstige documenten. Een Inkooporder omvat nooit meerdere Leveranciers, maar kan wel meerdere merken bevatten.

### 3.3.2 Ordernummer (PO-nummer)

Elk Inkooporder heeft een ordernummer dat op alle relevante documenten vermeld moet worden.

### 3.3.3 Leveringsadres

Voor alle Inkooporders geldt dat het op de Inkooporder vermelde leveringsadres, pas definitief wordt bevestigd door de Opdrachtgever bij het aanmelden van de levering door de Leverancier.

### 3.3.4 Omschrijving, aantal, inkoopprijs Goederen

Inkooporders vermelden steeds het merk, de productcode en product kleurcode van de Leverancier, met een gedetailleerd overzicht van het aantal Goederen, de inkoopprijs en de toepasselijke productkortingen.

## 3.4 Een bestelling aanvaarden

Het aanvaarden van een Inkooporder zoals omschreven onder artikel 2.2, omhelst de verbintenis van de Leverancier om de bestelde Goederen te leveren volgens de afgesproken voorwaarden. De Leverancier kan niet éézijdig afzien van deze verbintenis, noch éézijdig de afgesproken condities wijzigen dan wel weigeren.

## 3.5 Ontvangst van Inkooporders

Inkooporders kunnen door de Opdrachtgever hetzij per e-mail, per post, per fax of EDI worden overgemaakt aan de Leverancier.

## 3.6 Orderbevestigingen van Leverancier

Niettegenstaande hetgeen uiteengezet in artikel 2.2, meer bepaald dat er geen uitdrukkelijke bevestiging van een Inkooporder vereist is, is het gebruikelijk dat Inkooporders schriftelijk bevestigd worden door de Leverancier. Orderbevestigingen worden door de Opdrachtgever niet nagelezen en zullen in geval van tegenstrijdigheid met het

Inkooporder nooit prevaleren.

### 3.7 Inkooprijzen

Deze inkooprijzen omvatten altijd de belastingen, rechten, heffingen, vergoedingen (inclusief licentievergoedingen) en alle kosten. Elke additionele kosten worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

## 4 LEVERINGEN

Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, geschiedt elke levering van de Goederen overeenkomstig Incoterms<sup>®</sup> 2021 DDP (het in de Inkooporder vermelde leveringsadres). Elke levering geschiedt in overeenstemming met de leveringseisen zoals bepaald in de leveranciersrichtlijnen zoals uiteengezet in artikel 23 of zoals van tijd tot tijd schriftelijk door de Opdrachtgever gecommuniceerd.

### 4.1 Aanmelden

Voor alle leveringen aan de Opdrachtgever geldt een aanmeldingsplicht voor de Leverancier overeenkomstig artikel 23. Niet-aangemelde Goederen kunnen worden geweigerd of aanvaard door de Opdrachtgever, mits een administratieve kost, zoals omschreven in artikel 23.7.1

#### 4.1.1 Pre-order

Pre-orders dienen te worden geleverd binnen het vooropgestelde levervenster, zoals beschreven op de Inkooporder. De Goederen moeten ten minste vijf (5) werkdagen voorafgaand aan de levering aangemeld worden.

#### 4.1.2 Re-orders

Re-orders dienen te worden geleverd binnen het vooropgestelde levervenster, zoals beschreven op de Inkooporder. De Goederen dienen te worden aangemeld door de Leverancier, maar er kan van de termijn van vijf (5) werkdagen zoals voorzien in artikel 23.6. afgeweken worden in geval van urgentie en uitsluitend wanneer de Inkoper daartoe beslist.

#### 4.1.3 Extended range, special customer orders & business-to-business orders

De leveringen vinden op werkdagen steeds binnen de 24u plaats, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Ook deze leveringen worden aangemeld, maar mogen plaatsvinden zonder bevestigd levermoment.

#### 4.1.4 Pakbon en/of ASN

De inhoud van de levering dient exact overeen te komen met de pakbon en/of ASN(nen) die bij de aanmelding word(t)(en) doorgegeven. Pakbon en/of ASNnen dienen te voldoen aan de vormvereisten vermeld in 23.6. Goederen die niet voor de verkoop bedoeld zijn (handelsgoederen, VM-materiaal, displays e.d.), dienen apart aangemeld worden door de Leverancier.

#### 4.1.5 Bevestiging van het levermoment

Bij het aanmelden van een levering bevestigt de Opdrachtgever binnen de 24u (tijdens werkdagen) het exacte levermoment aan de Leverancier, tezamen met het exacte leveringsadres dat op verzoek van de Opdrachtgever kan afwijken van het op het Inkooporder bevestigde leveringsadres. Om logistieke redenen of bij lage doorverkopen, kan de Opdrachtgever beslissen om de levering naar een redelijke latere datum uit te stellen (ook buiten het levervenster). De Leverancier is niet gerechtigd hiervoor kosten aan te rekenen (vb.: transport- of opslagkosten).

#### 4.1.6 Controle

Bij de aanmelding van een levering voert de Opdrachtgever een aantal controles uit, voordat het levermoment kan worden bevestigd. Die controle omvat: (i) nazicht of de Goederen effectief besteld werden, (ii) of ze voor het juiste levermoment worden aangemeld en (iii) of de aangemelde volumes overeenstemmen met de Inkooporder.

#### 4.1.7 Wijzigingen

Uiterlijk 24u voorafgaand aan het door de Opdrachtgever bevestigde levermoment, kan de Opdrachtgever nog

annuleringen of wijzigingen doorgeven. In geen geval kunnen deze wijzigingen aanleiding geven tot extra kosten die door de Leverancier aan de Opdrachtgever worden aangerekend.

#### **4.1.8 Coördinatie transport**

De Leverancier is verantwoordelijk voor de coördinatie van de levering met een eventuele externe transportfirma, zodat het bevestigde levermoment gerespecteerd kan worden.

#### **4.1.9 Voorschriften**

Zie artikel 23.8

### **4.2 Weigering van levering**

#### **4.2.1 Aanmeldplicht**

Leveringen zonder voorafgaande aanmelding en waarvoor dus geen levermoment werd bepaald, zullen door de Opdrachtgever worden geweigerd. Wanneer een levering wordt opgedeeld in verschillende delen, die afzonderlijk geleverd worden, dan dient elk afzonderlijk deel aangemeld te worden door de Leverancier. Het voorgaande geldt eveneens wanneer de afzonderlijke delen op dezelfde dag geleverd worden. Uitzonderlijk en uitsluitend met akkoord van de Opdrachtgever, kunnen leveringen aanvaard worden, mits de logistieke capaciteit dit toestaat en mits de betaling van een administratieve kost, zoals omschreven in artikel 23.7.1

#### **4.2.2 Levermoment**

Leveringen die niet plaatsvinden op de bevestigde afspraak kunnen worden geweigerd.

#### **4.2.3 Pakbon en/of ASN of levernota**

Bij het ontbreken van een pakbon en/of ASN op het levermoment of wanneer deze niet onmiddellijk vindbaar zijn aan de buitenzijde van een colli, kan de levering door de Opdrachtgever worden geweigerd.

#### **4.2.4 Ontbrekende barcodes**

Bij het ontbreken van barcodes omdat deze niet tijdig werden aangeleverd door de Leverancier en/of kunnen er onkosten in rekening gebracht worden. (zie ook 23.7.1)

#### **4.2.5 Voorschriften**

Leveringen die niet voldoen aan de voorschriften in artikel 23.8 of die een gevaar vormen voor de magazijnmedewerkers, kunnen door de Opdrachtgever worden geweigerd.

#### **4.2.6 Afwijkingen bij aanmelding**

##### **4.2.6.1 Tekorten**

Wanneer de Leverancier minder dan 95% van aangemelde volume (ASN) op lijnniveau (SKU) levert, kan de Opdrachtgever de levering weigeren.

##### **4.2.6.2 Surplus levering**

Wanneer de Leverancier meer dan 105% van het aangemelde volume (ASN) levert op lijnniveau (SKU), kan de Opdrachtgever de levering geheel weigeren of het surplus volume weigeren. Het surplus volume zal voor retour naar de Leverancier beschikbaar worden gesteld. Indien de Leverancier meer of minder dan de aangekondigde hoeveelheid Goederen levert en de Opdrachtgever de levering aanvaardt, zal de factuur voor de Goederen pro rata worden aangepast.

#### **4.2.7 Administratieve kost**

In geval van weigering van een levering, worden er administratieve kosten aangerekend, zoals in de tabel onder artikel 23.7

#### **4.2.8 Rembours**

In geen geval worden leveringen onder rembours aanvaard.

#### **4.2.9 Extra kosten**

Kosten voor een Leverancier (opslagkosten, levering) als gevolg van een weigering, worden door de Opdrachtgever uitdrukkelijk van de hand gewezen. Daarentegen kan de Opdrachtgever wel administratieve kosten aanrekenen, zie artikel 23.7.

#### **4.3 Europallet**

Voor zover praktisch mogelijk, gebruikt de Leverancier voor alle leveringen pallets die voldoen aan het Europees standaardformaat (80 x 120cm). Een afwijkend formaat moet schriftelijk overeengekomen worden. De Opdrachtgever betaalt geen kosten voor het verpakkingsmateriaal of de pallets en is niet verplicht deze te retourneren. Leveringen die bestaan uit tien (10) dozen of meer, moeten op pallets aangeboden worden, ook wanneer ze door een koeriersbedrijf geleverd worden (zie ook 23.8).

#### **4.4 Bewijs van levering**

De Opdrachtgever controleert op het moment van de levering uitsluitend op de grootst geleverde verzendeenheid (bv. aantal palletten). Een detailcontrole gebeurt binnen tien (10) werkdagen, na de leverdatum. Een door de Opdrachtgever ondertekende ontvangstbevestiging, geldt als enig bewijs van levering.

#### **4.5 Afwijkingen bij detailcontrole**

##### **4.5.1 Afwijkingen**

Wanneer de Opdrachtgever afwijkingen vaststelt bij het aanmelden van de levering of bij de kwaliteits- en hoeveelheidscontrole (binnen tien (10) werkdagen volgend op de leverdatum), wordt de Leverancier hierover geïnformeerd.

##### **4.5.2 Aanvaarding**

Alle leveringen van Goederen zijn onderworpen aan aanvaarding door de Opdrachtgever. Noch de betaling van de Goederen, noch het tekenen voor levering van de Goederen houdt aanvaarding van de geleverde Goederen in.

##### **4.5.3 Detailcontrole**

De Goederen worden geacht door de Opdrachtgever te zijn aanvaard na detailcontrole daarvan door Opdrachtgever.

#### **4.6 Voorprijzen van handelsgoederen**

Goederen worden altijd voorgeprijsd geleverd. De Opdrachtgever zal de door hem discretionair bepaalde verkoopprijzen doorsturen naar de Leverancier. Eventuele kosten van het (her)prijzen van de Goederen, zullen door de Opdrachtgever aan de Leverancier gefactureerd worden, tenzij dit uitdrukkelijk en schriftelijk anders werd overeengekomen.

#### **4.7 Leveringsrichtlijnen**

De Leverancier erkent bekend te zijn met de leveringsrichtlijnen zoals omschreven in artikel 23.

## 5 MAATREGELEN & RECHT VAN RETOUR

### 5.1 Maatregelen

Wanneer de Goederen niet op het afgesproken tijdstip worden geleverd, in overeenstemming met artikel 4.1.5, of wanneer deze niet voldoen aan de garanties zoals uiteengezet in artikel 0, dan kan de Opdrachtgever, zonder enige van zijn andere rechten of rechtsmiddelen te beperken en ongeacht het al dan niet aanvaarden van de Goederen, één of meer van de volgende maatregelen of rechtsmiddelen toepassen.

- Het contract beëindigen of het order, al dan niet integraal, annuleren
- De Goederen (geheel of gedeeltelijk) afkeuren en op risico en op kosten van de Leverancier retourneren
- Een herstel, een vervanging of een volledige terugbetaling (als betaald) eisen van de afgekeurde Goederen
- Toekomstige leveringen en afspraken om te leveren, weigeren
- Het terugvorderen bij de Leverancier van de onkosten die werden gemaakt door de Opdrachtgever om vervangende goederen van een derde partij te verkrijgen.
- Een schadevergoeding eisen van de Leverancier voor alle aantoonbare onkosten, verliezen of uitgaven die door de Opdrachtgever zijn gemaakt en die op enigerwijze toe te wijzen zijn aan het niet nakomen van de verplichtingen door de Leverancier.
- De algemene inkoopvoorwaarden blijven van toepassing op alle herstelde en vervangende goederen die door de Leverancier worden geleverd.
- De maatregelen en de rechtsmiddelen van de Opdrachtgever in deze algemene inkoopvoorwaarden, zijn een aanvulling op de rechten en rechtsmiddelen die voortvloeien uit de wetgeving en het gemeenrecht.

### 5.2 Recht van retour (Return to Vendor)

Zonder afbreuk te doen aan de garanties uiteengezet onder artikel 0, heeft de Opdrachtgever het recht om Goederen terug te sturen, onverminderd het recht van de Opdrachtgever om een schadevergoeding te vorderen, in geval:

- Het geleverde volume het bestelde volume overschrijdt (surplus)
- Van een doorverkoopgarantie die deel uitmaakt van de afgesproken bijzondere inkoopvoorwaarden
- Van een Return-to-Vendor (RTV) afspraak die niet aan doorverkoop doelstellingen is gekoppeld
- Van consignatiegoederen
- Een georganiseerde terugroepactie overeenkomstig de bepalingen van deze algemene inkoopvoorwaarden
- Van onvolledige onverkochte producten (incl. DOA) overeenkomstig artikel 24.
- Van inbreuken vermeld in artikelen 0
- Elke andere afspraak met de Leverancier m.b.t. het retourneren van Goederen

### 5.3 Retour organisatie

De Leverancier wordt geïnformeerd over de Goederen en het overeenkomstig volume dat in aanmerking komt voor een retour. Zie ook artikel 23.10.

## 6 GARANTIES/DEFECTEN

### 6.1 Garantieverklaring

Onverminderd enig recht van de Opdrachtgever onder het toepasselijk recht, verklaart en garandeert de Leverancier het volgende:

#### 6.1.1 Geschiktheid en certificaten

De Leverancier verklaart dat de Goederen geschikt zijn voor hun beoogd gebruik en de Leverancier kan op elk moment hiervoor de nodige certificaten voorleggen.

#### 6.1.2 Duurzaamheidsclaims van het merk

De Leverancier garandeert dat alle gemaakte duurzaamheidsclaims correct, niet misleidend, onderbouwd & volledig in overeenstemming met de wettelijke vormvereisten zijn (zie 27).

#### 6.1.3 Nederlandse Voedsel & Waren Autoriteit (NVWA) [www.nvwa.nl](http://www.nvwa.nl)

De Leverancier die handelt in materialen die bestemd zijn om met levensmiddelen in contact te komen dient er zorg voor te dragen dat zijn/haar producten in overeenstemming zijn met de wetgeving inzake voedselverpakkingen. De belangrijkste regels zijn te vinden in Verordening (EG) 1935/2004 inzake materialen en voorwerpen bestemd om met levensmiddelen in contact te komen

#### 6.1.4 Gezondheidsrisico

De Leverancier verklaart dat alle geleverde Goederen vrij zijn van gezondheidsrisico's voor de klanten en voor de medewerkers van de Opdrachtgever.

#### 6.1.5 Hoeveelheden, kwaliteit en prestatienormen

De Leverancier verklaart dat (i) de Goederen en de productie en de levering van de Goederen voldoen aan de hoogste industrie- en kwaliteitsnormen die van toepassing zijn in de EER en aan alle productspecificaties en andere (kwaliteits)eisen zoals voorzien in de overeenkomst, (ii) dat de specificaties en kwaliteit van de producten niet zullen veranderen of verslechteren tijdens de overeengekomen houdbaarheidstermijn of de vervaldatum van de Goederen, afhankelijk van wat later valt en (iii) dat de Goederen nieuw zijn, van handelbare kwaliteit, vrij van vervuiling en vrij van gebreken in vakmanschap, materialen, ontwerp en montagemethode. De leverancier is steeds verantwoordelijk voor het naleven van de geldende wetten, regels en voorschriften betreffende keuringen en kwaliteit. De Opdrachtgever kan bij twijfel en op kosten van de Leverancier, een keuring laten uitvoeren.

#### 6.1.6 Informatie

De Leverancier verschaft op eenvoudige vraag van de Opdrachtgever, alle informatie met betrekking tot de kwaliteit, het doel, de handleiding, de gebruiksinstructies, de beschrijvingen en de begeleidende certificaten of andere wettelijk vereiste documenten en garandeert dat deze informatie correct, niet-misleidend, en volledig in overeenstemming met de wettelijke vormvereisten is.

#### 6.1.7 Taksen en belastingen

De Leverancier verklaart dat de Goederen worden geleverd zoals overeengekomen en vrij zijn van verschuldigde douanerechten, taksen, heffingen en belastingen.

#### 6.1.8 Vergunningen

De Leverancier beschikt over alle vereiste vergunningen voor de productie en voor de verkoop van de Goederen in het land van de Opdrachtgever, incl. alle vergunningen met betrekking tot de voedselveiligheid. De Leverancier verklaart dat hijzelf, de Goederen, de productlocatie, elke importlocatie en de productie, behandeling en levering van de Goederen voldoen aan alle toepasselijke wetten en voorschriften die van kracht zijn op het moment van levering van de Goederen, met inbegrip van maar niet beperkt tot de EU-regelgeving inzake gezondheid, veiligheid en milieu, regels en/of voorschriften. Octrooien, patenten, eigendomsrechten



### 6.1.9 Octrooien, patenten & eigendomsrechten

De Leverancier heeft de rechtstoestand van het octrooi en het ontwerp- of gebruiksmodel van de geleverde Goederen gecontroleerd in het land van de Opdrachtgever en garandeert dat de Goederen niet worden beperkt door en op geen enkele wijze inbreuk maken op octrooien, patenten, auteursrechten, handelsmerken, handelsgeheimen of andere intellectuele eigendomsrechten. De Leverancier verklaart dat de Goederen vrij zijn van alle pandrechten, bezwaren en eigendomsrechten of contractuele rechten van derden.

## 6.2 Maatschappelijk verantwoord ondernemen tijdens het productieproces

De Opdrachtgever hecht veel belang aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en aan onze impact op het milieu en beschouwt het als een continu verbeteringsproces dat integraal onderdeel uitmaakt van de samenwerking tussen de Opdrachtgever en de Leverancier. Met betrekking tot het fabricageproces verklaart en garandeert de leverancier het volgende:

### 6.2.1 Bescherming van het milieu

Het milieu is wereldwijd een steeds grotere zorg en de Opdrachtgever verwacht van de Leverancier dat ze zich in dit opzicht verantwoordelijk gedragen en dat de Leverancier de zorg en de toewijding om het milieu te beschermen delen (zie ook 27). De Leverancier garandeert:

- Te voldoen aan alle toepasselijke milieuwetten, regels en voorschriften in het land van gebruik en productie
- De zorg voor en de benadering van milieu-uitdagingen te ondersteunen, zoals o.a. beleidsdoelstellingen formuleren om milieuvriendelijke materialen te gebruiken of erop over te schakelen, om afval in de productie- en toeleveringsketen te beperken, om broeikasgassen te verminderen, om ontbossing tegen te gaan, om een circulaire economie te bevorderen, enz...
- De ontwikkeling en verspreiding van milieuvriendelijke technologieën aan te moedigen, zoals initiatieven voor waterreductie, het gebruik van hernieuwbare energie, enz...
- Initiatieven te ondernemen om een grotere verantwoordelijkheidszin voor het milieu te bevorderen.

### 6.2.2 Arbeidsomstandigheden

De Leverancier verbindt zich ertoe en verklaart het volgende:

- De geleverde Goederen worden niet geproduceerd door gebruik te maken van uitbuiting, kinderarbeid of slavernij, gedwongen, illegale of verplichte arbeid of in omstandigheden die schadelijk zijn voor de gezondheid of voor het milieu en dat de toepasselijke nationale en internationale wetgeving wordt gerespecteerd.
- In het hele productieproces wordt er geen arbeid uitgevoerd die gepaard gaat met fysiek of psychisch misbruik en in het personeelsbestand wordt er geen onderscheid gemaakt op basis van afkomst, geslacht, geaardheid of religieuze voorkeuren.
- De werktijden stemmen overeen met de toepasselijke lokale wetgeving en de lokale industriële standaarden.
- De lonen worden op een regelmatig tijdstip uitbetaald en staan in correcte verhouding tegenover de prestaties.
- Het directiebeleid leeft alle rechten van alle werknemers na, met inbegrip van het recht op vrije associatie en collectief onderhandelen.
- Internationaal afgekondigde mensenrechten worden beschermd, ondersteund en gerespecteerd en procedures ter voorkoming van een schending van de mensenrechten worden ingevoerd.

### 6.2.3 Dierenwelzijn

De Opdrachtgever verlangt van de Leverancier verantwoorde productienormen en een duurzame herkomst van zijn producten, in het bijzonder met betrekking tot het gebruik van materialen van dierlijke oorsprong. De Opdrachtgever hanteert een nultolerantie ten aanzien van het mishandelen van dieren.

- **Angora:** De Opdrachtgever tolereert een nultolerantie ten aanzien van de mishandeling van angorakonijnen en accepteert alleen Leveranciers die deze visie onderschrijven.
- **Bont:** de Leverancier vervaardigt geen goederen die van echt bont zijn gemaakt of die bont bevatten. De Opdrachtgever gebruikt de definitie van bont van de Fur Free Alliance, dat wil zeggen: elke diereenheid of een deel daarvan dat bont heeft of waaraan bontvezels zijn bevestigd, hetzij in zijn natuurlijke of bewerkte staat, hetzij in de vacht van een dier dat puur voor zijn vacht. "Dier" omvat, niet exhaustief, nertsen, coyotes, sabelmarters, vossen, (angora) konijnen en wasberen. "Bont" omvat niet: 1) huiden die tot leer zijn of zullen worden omgevormd of waarvan door bewerking de haar-, pels- of bontvezels worden verwijderd; 2) materiaal gesneden, geschoren of gekamd van dieren (bont, schapenvacht, geschoren schapenvacht); 3) leer of haar vastgemaakt aan de huid en in het algemeen gebruikt als leer (koeienhuid waaraan haar is vastgemaakt); 4) synthetisch materiaal bedoeld om op bont te lijken.
- **Dons:** De Opdrachtgever accepteert alleen donsproducten die zijn teruggewonnen uit de voedingsindustrie en dus niet afkomstig zijn van levend geplukte dieren of van ganzen die werden gevoerd voor de productie van foie gras.
- **Wol:** de Leverancier past verantwoorde productiestandaarden toe in het kader van het gebruik van elementen van dierlijke oorsprong. Wrede praktijken zoals mulesing worden daarom niet geaccepteerd in de toeleveringsketen.
- **Leer:** de leverancier gebruikt leer alleen als bijproduct van dieren die worden gefokt voor de voedingsindustrie. Leer dat is vervaardigd door middel van het villen of koken van levende dieren, wordt niet aanvaard.

### 6.2.4 Controle en rapportering

Alle onderdelen van de productieketen zijn BSCI-erkend of door een gelijkwaardige externe en onafhankelijke controleinstantie die actief inspecties uitvoert in het land van productie, in het bijzonder met betrekking tot de garanties onder artikel 6.2. In geval van onregelmatigheden, verbindt de Leverancier zich ertoe om de Opdrachtgever zo snel als mogelijk in kennis te stellen.

Bovenstaande garanties worden gezamenlijk "**Garanties**" genoemd.

### 6.3 Defecten

De Opdrachtgever kan Goederen die naar het oordeel van de Opdrachtgever niet voldoen aan de Garanties (hierna de "**Niet-conforme Goederen**") weigeren. Niettegenstaande de mogelijkheid voor Opdrachtgever om schadevergoeding te eisen, kan de Opdrachtgever alle Niet-conforme Goederen retourneren en, naar keuze van de Opdrachtgever, een vervanging of een volledige terugbetaling eisen (met inbegrip van de behandelings- en vrachtkosten) of de Niet-conforme Goederen behouden en een gedeeltelijke terugbetaling van de prijs eisen. Alle kosten (met inbegrip van maar niet beperkt tot de kosten die Opdrachtgever maakt voor het retourneren van de Goederen) zijn voor rekening van de Leverancier.

### 6.4 Claims

De Leverancier is als enige verantwoordelijk voor alle Niet-conforme Goederen, zichtbare of verborgen gebreken en de Opdrachtgever heeft het recht om eventuele claims te formuleren (i) voor zichtbare gebreken tot de aanvaarding van de Goederen in overeenstemming met artikel 4.5. en (ii) voor verborgen gebreken tot acht (8) weken na de ontdekking van het verborgen gebrek door de Opdrachtgever.

## 7 AANSPRAKELIJKHEID

### 7.1 Vrijwaring

De Leverancier vrijwaart de Opdrachtgever, aan hem gelieerde ondernemingen, werknemers, agenten, functionarissen of managers voor alle directe en indirecte schade (zoals (niet exhaustief) omzet- en margederving), vorderingen (van derden), boetes, straffen, kosten en uitgaven (met inbegrip van maar niet beperkt tot alle redelijke juridische kosten en kosten ter voorkoming van verlies en schade) die door de Opdrachtgever zijn gemaakt (ongeacht of deze schade al dan niet voorzienbaar was) en die het gevolg zijn van (i) het gebruik van de door de Leverancier krachtens een overeenkomst geleverde producten, (ii) niet-nakoming van de verplichtingen van de Leverancier onder de overeenkomst, (iii) verkeerde voorstelling van zaken of schending van enige Garantie(s) of verplichting(en) van de overeenkomst; (iv) onjuiste of misleidende duurzaamheidsclaims (zie 6.1.2) en (v) enige andere nalatige of onrechtmatige handeling of nalatigheid van de Leverancier.

### 7.2 Verzekering

De Leverancier zal een toereikende algemene aansprakelijkheidsverzekering tegen eventuele verliezen of schade als bedoeld in artikel 0 aanhouden.

### 7.3 Informatieplicht

Indien een gebrek in de geleverde Goederen (inclusief verpakkingen) bij een van de partijen bekend wordt, is deze partij verplicht de andere partij onmiddellijk van een dergelijk gebrek op de hoogte te stellen onder vermelding van (i) de aard van het gebrek; (ii) de betrokken Goederen; en (iii) alle andere relevante informatie.

### 7.4 Maatregelen

Partijen zullen alsdan in overleg met elkaar de maatregelen nemen die gezien de omstandigheden noodzakelijk zijn. De te nemen maatregelen kunnen, onverminderd enig ander recht van de Opdrachtgever, bestaan uit het staken van leveringen, het staken van de vervaardiging van Goederen, het blokkeren van voorraden van Goederen (al dan niet bij klanten en of de Opdrachtgever) en/of het terugroepen. De Leverancier dient op elke redelijke wijze deel te nemen aan de uitvoering van dergelijke maatregelen en, voor zover de Leverancier daaraan schuldig is (hetgeen in ieder geval zonder beperking het geval is, indien de aan de Opdrachtgever van het betreffende Goed gecommuniceerde productspecificaties niet voor 100% overeenkomt met het geleverde Goed), alle kosten daarvan te dragen, onverminderd andere bepalingen van deze algemene inkoopvoorwaarden en niettegenstaande eventuele voorwaarden van de Leverancier ter zake. De Leverancier is verplicht tot geheimhouding van alle informatie met betrekking tot maatregelen die kunnen of zullen worden genomen.

### 7.5 Terugroepactie

Onverminderd hetgeen uiteengezet onder artikel 6.4, aanvaardt de Leverancier een terugroepactie van Goederen van de Opdrachtgever, die het gevolg zijn van een officiële waarschuwing van een officiële instantie. De Leverancier zal in voormeld geval de Opdrachtgever de Goederen vergoeden tegen Inkoopwaarde, vermeerderd met alle kosten zoals beschreven in artikel 23.7.3 en dit onmiddellijk nadat de Leverancier is geïnformeerd door de Opdrachtgever. De Goederen kunnen door de Leverancier worden opgehaald, nadat de vergoeding is betaald.

### 7.6 Rechtszaak

De Leverancier zal op eigen kosten de verdediging voeren in geval een rechtszaak tegen Opdrachtgever wordt ingesteld, ten gevolge van een inbreuk op de Garanties.

## 8 PRIJS EN BETALING

### 8.1 Doorverkopen

Het staat de Opdrachtgever vrij om Goederen door te verkopen aan andere ondernemingen binnen de Europese Unie, in het bijzonder binnen de AS Adventure Group, bestaande uit "A.S. Adventure" in Belux en Frankrijk, "Cotswold Outdoor", "Snow+Rock" en "Runner's Need" in het Verenigd Koninkrijk en "Bever" in Nederland ("**Yonderland**"), en zal hiervoor discretionair de prijs en de voorwaarden bepalen, met respect voor een selectieve distributieovereenkomst van de leverancier. Het eventueel opvragen van aanbevolen verkoopprijzen heeft louter tot doel het eigen prijsbeleid discretionair te kunnen bepalen.

### 8.2 Betalingskorting en -termijn

Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, dient de Opdrachtgever de geleverde Goederen te betalen binnen de zestig (60) kalenderdagen na datum van levering en na ontvangst van alle bijhorende documentatie, met inbegrip van de originele pakbon en/of ASN en de factuur die minimaal de in artikel 23.11. bepaalde inhoud bevat. Het staat de Opdrachtgever vrij de betaling binnen de tien (10) werkdagen na levering, uit te voeren met aftrek van een betalingskorting van 3 %, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Fouten in de facturatie verlengen de betalingstermijn totdat de Leverancier de Opdrachtgever de aangepaste documenten bezorgt.

### 8.3 Betalingskorting en -termijn voor consignatiegoederen

Voor consignatiesamenwerkingen worden facturen binnen de tien (10) kalenderdagen na factuurdatum en met aftrek van een betalingskorting van drie (3) %, betaald.

### 8.4 Marketingbijdrage

De Leverancier is uitdrukkelijk akkoord dat de Opdrachtgever op jaarbasis vier (4) % van de door de Leverancier aan de Opdrachtgever geleverde inkoopwaarde, mag aanrekenen als marketingbijdrage. Deze bijdrage bestaat uit 2% bijdrage aan de algemene marketing van de Opdrachtgever en 2% bijdrage aan merkspecifieke marketing van de Opdrachtgever. De afrekening gebeurt op kwartaalbasis, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

### 8.5 Euro

De Opdrachtgever betaalt facturen uitsluitend in euro's, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

### 8.6 Kredietnota's of facturen in het voordeel van Opdrachtgever

De Opdrachtgever kan zonder kennisgeving aan de Leverancier alle bedragen die de Leverancier aan de Opdrachtgever verschuldigd is, ongeacht of deze Leverancier deze bedragen betwist of niet, verrekenen met de bedragen die de Opdrachtgever aan de Leverancier verschuldigd is. De Leverancier is in geen geval gerechtigd om de levering op te schorten of te onderbreken in geval van te late of onvolledige betaling door de Opdrachtgever krachtens enige overeenkomst.

### 8.7 **Ontvangen volume**

De Opdrachtgever is niet gehouden tot het betalen van Goederen die niet werden geleverd, die niet formeel werden aanvaard of die werden geretourneerd. De Leverancier wordt door de Opdrachtgever hierover ook geïnformeerd, zoals beschreven in artikel 23.9.

### 8.8 **Elektronisch verzending**

De Leverancier verzendt de facturen elektronisch (per e-mail of EDI) aan de Opdrachtgever onmiddellijk na de aflevering van de Goederen en/of diensten. De Leverancier maakt hierbij gebruik van het afgesproken bestandsformaat (zie artikel 23.11).

### 8.9 **Gegevensverwerking**

De Leverancier en de Opdrachtgever verbinden zich ertoe om hun respectievelijke verplichtingen die voortvloeien uit de toepasselijke privacywetgeving, waaronder begrepen maar niet beperkt tot de Algemene Verordening Gegevens bescherming 2016/679 ("AVG") en de Wet van 30 juli 2018 (Wet betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens) te zullen naleven.

## 9 **PRODUCTINFORMATIE**

### 9.1 **Product masterdata**

De Leverancier verbindt zich ertoe om voorafgaand aan de start van het inkoopseizoen (zomer/lente, herfst/winter) en uiterlijk op het inkoopmoment, alle productinformatie te bezorgen aan de Opdrachtgever, zie ook artikel 25. Deze informatie omvat (niet exhaustief) onder meer: de producthiërarchie van de Leverancier, de productcode van de Leverancier & van het merk, de kleurcode van de Leverancier & van het merk, de productomschrijving, de maatcode, de inkoopprijs, de advies verkoopprijs, de barcode (EAN), enz.

### 9.2 **Commerciële productinformatie (zie ook 23.7.4)**

De Leverancier bezorgt de Opdrachtgever alle productteksten (incl. de geselecteerde extended range producten) en product features die relevant zijn voor een online aanbod, binnen de 10 werkdagen na de aanvraag door de Opdrachtgever en uiterlijk 2 maanden voor de levering. Deze teksten worden in de voor de Opdrachtgever relevante talen aangeboden (Nederlands, Frans, Engels, Duits). Het aanleveren van deze informatie gebeurt volgens de procedure, die in een aparte informatiebrochure is uitgeschreven. De Opdrachtgever heeft het recht om de onkosten die voortvloeien uit het schrijven of redigeren van teksten en de vertaling ervan, door te rekenen aan de Leverancier, tenzij anders schriftelijk overeengekomen.

### 9.3 **Conversietabellen van de maten**

De Leverancier bezorgt de Opdrachtgever de maatconversietabellen in Excel.

### 9.4 **Duurzaamheid**

De leverancier levert alle duurzaamheidskenmerken samen met de commerciële productinformatie (zie 9.2).

Uw product wordt niet gelabeld met het Our Planet label, wanneer de daartoe vereiste informatie (zie 27) niet of niet op tijd wordt aangeleverd, ook niet wanneer in de praktijk aan alle voorwaarden werd voldaan.

### 9.5 **Productfoto's (zie ook artikel 23.7.4)**

De Leverancier bezorgt de gevraagde productfotografie (incl. de geselecteerde extended range producten) aan de Opdrachtgever, volgens de procedure en kwaliteit die in een aparte informatiebrochure omschreven staat. De onkosten voor eventuele productfotografie, worden doorgerekend aan de Leverancier, tenzij anders schriftelijk overeengekomen.

### 9.6 Instore productinformatie

De Leverancier verbindt er zich toe om binnen de dertig (30) kalenderdagen na ontvangst van de Inkooporder, het op aanvraag verkrijgbare POS-document volledig terug te sturen.

## 10 GEHEIMHOUDING

### 10.1 Derden

De Leverancier verbindt zich er toe vertrouwelijke informatie over (het bedrijf van) de Opdrachtgever niet te gebruiken of aan derden te verstrekken, tenzij dit met betrekking tot de naleving van deze voorwaarden, onvermijdelijk is. Onder vertrouwelijke informatie valt alle informatie die de Leverancier in verband met of naar aanleiding van de overeenkomst van de Opdrachtgever verkrijgt. Dat geldt eveneens voor alle informatie die via EDI wordt verstuurd. Dergelijke vertrouwelijke informatie, ongeacht wanneer deze door de Leverancier wordt ontvangen, blijft het exclusieve eigendom van de Opdrachtgever en kan niet (voor onbepaalde tijd en ten minste tien (10) jaar) aan derden worden bekendgemaakt of op enige andere wijze worden gebruikt voor enig ander doel dan de uitvoering van de overeenkomst, tenzij (i) anders schriftelijk is overeengekomen, (ii) de Leverancier wettelijk verplicht is om bepaalde informatie bekend te maken of (iii) de informatie voor een andere reden dan de schuld van de Leverancier openbaar is geworden. De vertrouwelijke informatie wordt op eerste verzoek van de Opdrachtgever onverwijld door de Leverancier aan de Opdrachtgever geretourneerd.

### 10.2 Naleven geheimhoudingsplicht door derden

De Leverancier is ertoe gehouden de onder haar werkzame personen of door haar ingeschakelde derden te verplichten deze geheimhoudingsplicht na te leven.

### 10.3 Boete

Bij overtreding van de verplichting uit hoofde van dit artikel verbeurt de Leverancier aan de Opdrachtgever, zonder dat een nadere ingebrekestelling nodig is en zonder rechterlijke tussenkomst, een onmiddellijk opeisbare boete van € 10.000 (tienduizend euro) per gebeurtenis, één en ander onverminderd het recht van de Opdrachtgever om volledige schadevergoeding te vorderen voor zover de schade het bedrag van de boete overstijgt.

## 11 MEDEDINGING

De Leverancier erkent dat alle afspraken die werden gemaakt in het kader, of met betrekking tot de samenwerking en de levering van de Goederen, niet kwalificeren als concurrentiebeperkend gedrag.

## 12 ANTI-OMKOPING

De Leverancier stelt alles in het werk om elke vorm van omkoping te voorkomen. Dit betekent onder meer dat de Leverancier zich te allen tijde onthoudt van (niet exhaustief):

- Direct of indirect giften te doen of aan te bieden, een belofte te maken of aan te bieden of diensten aan te bieden of te verlenen aan werknemers en directieleden van de Opdrachtgever, incl. hun familieleden en van elke andere onderneming van de Opdrachtgever, alsook aan anderen die op enigerlei verbonden zijn aan de onderneming en/of haar organen.
- Het aanbieden van giften, beloften of diensten die door derden verleend worden.
- Het aannemen van giften, beloften of diensten of deze te vragen
- Onder giften/beloften/diensten wordt ook verstaan: het aanbieden of verkrijgen van voordelen, geschenken, reizen of eender welk ander aspect van waarde zoals bv. gunsten in natura.
- De Leverancier erkent dat hij of andere leden van zijn onderneming geen van bovenstaande handelingen heeft verricht om een samenwerking met de Opdrachtgever te kunnen opstarten. De Leverancier verbindt zich ertoe om bij het vaststellen van dergelijke handelingen, de Opdrachtgever onmiddellijk in te lichten.

- Productstalen die de Opdrachtgever volgens de normale gang van zaken ontvangt voor tests of fotografie vallen buiten het anti-omkopingsartikel. Deze productstalen kunnen altijd door de Leverancier worden opgehaald. Op het einde van het kalenderjaar worden ze gebruikt voor goede doelen, wanneer blijkt dat de stalen niet werden opgehaald. Productstalen worden altijd gratis aan de Opdrachtgever geleverd en op risico van de Leverancier. De Opdrachtgever zal geleverde stalen nooit vergoeden bij verlies, beschadiging of wanneer ze door de Leverancier niet worden opgehaald.

## 13 (INTELLECTUELE) EIGENDOM

### 13.1 Tekeningen, materialen of gereedschappen

Alle tekeningen, materialen of gereedschappen die door de Opdrachtgever aan de Leverancier worden verschaft of die door de Leverancier worden gemaakt of aangeschaft op kosten van de Opdrachtgever, zijn eigendom van de Opdrachtgever en zijn te allen tijde onmiddellijk opvorderbaar door de Opdrachtgever. De Leverancier verbindt zich ertoe om deze hulpmiddelen voor zijn rekening en risico te bewaren als een goed huisvader. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, is het verboden deze ter beschikking te stellen van derden.

### 13.2 Beperkt gebruiksrecht

De Leverancier verleent de Opdrachtgever een niet-exclusief, eeuwigdurend, onherroepelijk, wereldwijd en overdraagbaar recht om gebruik te maken van alle intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot door de Leverancier geleverde Goederen en/of diensten. Dit gebruiksrecht omvat het recht om een dergelijk gebruiksrecht te verlenen aan (eventuele) kopers of andere derden met wie de Opdrachtgever relaties heeft met betrekking tot zijn activiteiten.

### 13.3 Productontwikkeling

Als de Leverancier in het kader van de overeenkomst producten van een Eigen merk voor de Opdrachtgever ontwikkelt, komen de eventueel in te roepen intellectuele eigendomsrechten uitsluitend toe aan de Opdrachtgever. Een eventuele vergoeding hiervoor wordt geacht deel uit te maken van de overeengekomen prijs van de Goederen. Voor zover nodig verleent de Leverancier volledige medewerking aan de totstandkoming of overdracht van dergelijke rechten aan de Opdrachtgever.

## 14 ONDERAANNEMERS

Als de Leverancier werkzaamheden wil uitbesteden aan derden, in het kader van de samenwerking met de Opdrachtgever met betrekking tot de ontwikkeling en/of productie van een Eigen merk, dan kan dit alleen mits voorafgaand schriftelijk akkoord van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever kan te allen tijde en om welke reden dan ook zijn goedkeuring intrekken. De Leverancier garandeert dat alle goedgekeurde onderaannemers werken in overeenstemming met de normen van de Opdrachtgever en alle verplichtingen in hoofde van een overeenkomst. De Leverancier blijft volledig verantwoordelijk én aansprakelijk met betrekking tot de werkzaamheden die door derden worden verricht in het kader van de samenwerking, incl. de in de algemene inkoopvoorwaarden vermelde Garanties. De Leverancier is ertoe gehouden de onder haar werkzame personen of door haar ingeschakelde derden verplichten deze inkoopvoorwaarden na te leven.

## 15 OVERDRACHT AAN DERDEN

Als de Leverancier zijn rechten en/of verplichtingen die voortvloeien uit de samenwerking met de Opdrachtgever in het kader van de ontwikkeling of productie van een Eigen merk, wil overdragen aan derden, kan dit alleen na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. De Leverancier is ertoe gehouden de onder haar werkzame personen of door haar ingeschakelde derden verplichten deze inkoopvoorwaarden na te leven.

## 16 LOONBELASTING & SOCIALE PREMIES

De Leverancier verbindt zich ertoe te allen tijde haar sociale verplichtingen die betrekking hebben tot het uitvoeren van de werken voor de Opdrachtgever vervuld te hebben en engageert zich om alle veiligheidsinstructies na te leven bij het uitvoeren van werken of diensten.

## 17 STOPZETTING SAMENWERKING

### 17.1 Beëindiging

Onverminderd enig recht op grond van het toepasselijke recht om een overeenkomst te beëindigen of te ontbinden, heeft de Opdrachtgever het recht om een overeenkomst of de zakelijke relatie met de Leverancier te beëindigen, zonder dat enige schadevergoeding verschuldigd is en zonder tussenkomst van de rechter nodig is, zonder concrete oorzaak door middel van een kennisgevingstermijn van dertig (30) kalenderdagen aan de Leverancier.

### 17.2 Ontbinding

Als de Leverancier enige verplichting uit de samenwerking en deze algemene inkoopvoorwaarden geheel of gedeeltelijk niet nakomt en hij nalaat om dit binnen de veertien (14) kalenderdagen na schriftelijke ingebrekestelling door de Opdrachtgever te herstellen, dan kan de Opdrachtgever naar eigen keuze de samenwerking met onmiddellijke ingang stopzetten zonder dat enige schadevergoeding verschuldigd is, of zijn verplichtingen uit de samenwerking of enige andere overeenkomst op te schorten totdat de Leverancier zijn verplichtingen is nagekomen.

In geen geval kan dergelijke opschorting van zijn verplichtingen door de Opdrachtgever op basis van de hierboven omschreven nalatigheid aanleiding geven tot enige vordering van de Leverancier tegenover de Opdrachtgever. De Opdrachtgever is gerechtigd om op kosten van de Leverancier, de nalatigheid te (laten) herstellen of Goederen te retourneren.

### 17.3 Faillissement

Wanneer de Leverancier een faillissementsaanvraag indient of in staat van faillissement wordt verklaard, of surseance van betaling wordt aangevraagd of in geval van ontbinding van de Leverancier, kan de Opdrachtgever de overeenkomst van rechtswege en met onmiddellijke ingang beëindigen, zonder dat enige schadevergoeding verschuldigd is.

### 17.4 Algemeen

Na beëindiging van de zakelijke relatie zal de Leverancier alle door de Opdrachtgever verstrekte informatie, monsters of documenten onverwijld aan de Opdrachtgever retourneren en, indien van toepassing, het gebruik van enig merk of ander intellectueel eigendomsrecht van de Opdrachtgever staken.

## 18 AFWIJKING EN VERKLARING VAN AFSTAND

Elke afstand van enig recht door de Opdrachtgever onder een overeenkomst is alleen van kracht indien deze schriftelijk is gedaan en geldt alleen voor de partij tot wie de afstand is gericht en voor de omstandigheden waarvoor deze is gegeven. Geen enkele niet-uitoefening of vertraging in de uitoefening van enig recht of rechtsmiddel voorzien onder deze overeenkomst of door de wet door de Opdrachtgever vormt een verklaring van afstand van een dergelijk recht of rechtsmiddel door de Opdrachtgever, noch zal het de toekomstige uitoefening of handhaving ervan door de Opdrachtgever verhinderen.



## **19 OVERMACHT**

In geval van overmacht in hoofde van de Opdrachtgever, worden de verplichtingen van de Opdrachtgever ten aanzien van de Leverancier geschorst zolang de overmacht duurt. Onder overmacht wordt verstaan (i) de (al dan niet onvoorziebare) omstandigheden waardoor de uitvoering van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk, al dan niet tijdelijk, verzaamd wordt of (ii) de hierna vermelde gevallen: oorlog, terreur, terreurdreigingen, oproer, onlusten, quarantaine, algemene of gedeeltelijke werkstakingen, lock-out, brand, exploitatieongevallen, machinebreuk, gebrek aan vervoersmiddelen, tekort aan materialen en/of grondstoffen, vorst, epidemieën, pandemieën, beslissingen of interventies van overheidswege, brandstoftekorten, energietekort, fouten of vertragingen te wijten aan derden. Indien de overmachtssituatie langer dan twee (2) maanden zou duren, heeft de Opdrachtgever het recht om de overeenkomst te ontbinden zonder rechterlijke tussenkomst en zonder schadevergoeding verschuldigd te zijn.

## **20 OPSPLITSBAARHEID**

De bepalingen van onderhavige overeenkomst zullen voor zoveel mogelijk worden geïnterpreteerd in de zin dat zij onder de geldende wetgeving geldig en afdwingbaar zijn.

Indien een bepaling of een deel van een bepaling van onderhavige overeenkomst of een in uitvoering ervan gesloten overeenkomst nietig, ongeldig of niet-afdwingbaar zou zijn, kan dit op generlei wijze aanleiding geven tot de nietigheid, ongeldigheid of niet-afdwingbaarheid van de overige bepalingen (of delen ervan) van onderhavige overeenkomst of een in uitvoering ervan gesloten overeenkomst en zal de overeenkomst tussen partijen blijven gelden met uitzondering van de nietige, ongeldige of niet-afdwingbare bepaling of een deel van een bepaling.

In voorkomend geval, wordt de nietige, ongeldige of niet-afdwingbare bepaling of een deel daarvan van rechtswege vervangen door de wettige, geldige en afdwingbare bepaling die de oorspronkelijke bepaling of deel daarvan zowel qua inhoud, qua draagwijdte als qua bedoeling het dichtst benadert.

## **21 OVERLEVEN VAN VOORWAARDEN**

De bepalingen van de overeenkomst die blijven voortbestaan op grond van hun uitdrukkelijke voorwaarden of hun duidelijke bedoeling (met inbegrip van, maar niet beperkt tot, de bepalingen met betrekking tot schadeloosstelling, intellectuele eigendom, vertrouwelijkheid en geheimhouding), blijven ook na beëindiging, annulering of het aflopen van de overeenkomst van kracht.

## **22 TOEPASSELIJK RECHT EN BEVOEGDE RECHTBANK**

### **22.1 Toepasselijk recht**

Voor de gehele samenwerkingen en elke overeenkomst tussen de Leverancier en de Opdrachtgever is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen tussen de Leverancier en de Opdrachtgever betreffende de totstandkoming, interpretatie, uitvoering of beëindiging van deze overeenkomst zullen, bij uitsluiting, worden voorgelegd aan de bevoegde rechtbanken van Den Haag.

### **22.2 Weens koopverdrag**

De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag (United Nations Convention on contracts for the International sale of goods) wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

## 23 ADDENDUM 1: RICHTLIJNEN I.V.M. HET AANLEVEREN VAN GOEDEREN

### 23.1 Leveranciersfiche

Bij het opstarten van een samenwerking of wanneer de gegevens van een Leverancier wijzigen, bezorgt de Leverancier een ingevulde leveranciersfiche aan de Opdrachtgever. Deze fiche zal door de Opdrachtgever aangereikt worden. De Leverancier is verantwoordelijk voor de volledigheid en de correctheid van deze informatie.

### 23.2 Voorprijzen van Goederen

Goederen worden voorgeprijsd door de Leverancier, aangeleverd in de magazijnen van de Opdrachtgever. Het voorprijzen van de Goederen draagt bij tot een hogere doorloopsnelheid in het magazijn van de Opdrachtgever. Er zijn hiervoor verschillende mogelijkheden:

#### 23.2.1 Prijs label van de Opdrachtgever

De Leverancier prijst de Goederen met een prijs label van de Opdrachtgever.

##### 23.2.1.1 Prijs label gedrukt door Leverancier

De prijs labels worden kosteloos digitaal doorgestuurd (pdf of Excel-file), zodat ze door de Leverancier afgedrukt kunnen worden. Onder 23.4 staan alle technische vereisten omschreven.

##### 23.2.1.2 Prijs labels opgestuurd door Opdrachtgever

De prijs labels worden door de Opdrachtgever gedrukt en opgestuurd, tezamen met de orderbevestiging. Deze optie is niet kosteloos. Bij pre-orders en SMU-orders worden de prijs labels op voorhand verstuurd. Bij re-orders en annuleerbare orders, worden de prijs labels pas verstuurd bij een concrete afname. Het aantal prijs labels komt overeen met het bestelde aantal. Wanneer labels verloren of beschadigd geraken, moeten deze bij de Opdrachtgever bijbesteld worden. In geen geval mogen labels gekopieerd of beschreven worden.

Uitgedrukte prijs labels worden steeds op A4-formaat aangeleverd. De tarieven (excl. Btw) onder 0 zijn van toepassing en worden eveneens jaarlijks geüpdatete.

#### 23.2.2 Prijs label van de Leverancier

De Leverancier verkiest om te werken met eigen prijs labels.

##### 23.2.2.1 Aanleveren Excel lijst

Als de Leverancier verkiest om eigen prijs labels aan te brengen op de bestelde Goederen, dan verbindt de Leverancier er zich toe om binnen de tien (10) werkdagen na ontvangst van de orderbevestiging van de Opdrachtgever, een Excel-file aan te leveren met alle onderstaande productgegevens van de bestelde artikelen. De Leverancier engageert zich om de door de Opdrachtgever autonoom bepaalde prijzen op de prijs labels te vermelden, ook als die afwijken van de aanbevolen verkoopprijzen.

- EAN-barcode
- Artikelcode Leverancier
- Artikelomschrijving Leverancier
- Kleurcode Leverancier
- Leveranciersmaat
- Inkoopprijs
- Aanbevolen verkoopprijs

##### 23.2.2.2 Voorbeeldlabel

De Leverancier engageert zich om alvorens met de prijs labels in productie te gaan, een voorbeeld ter goedkeuring op te sturen naar de administratie van de Opdrachtgever, opdat de Opdrachtgever zich ervan kan vergewissen dat de barcodes van de prijs labels kunnen gescand worden.

### 23.2.3 Opdrachtgever brengt zelf de prijs labels aan

In het uitzonderlijke geval dat de Leverancier niet in staat is de Goederen zelf voor te prijzen, zal de Opdrachtgever dit laten uitvoeren door derden, met een aanzienlijke vertraging van de doorlooptijd van de Opdrachtgever tot gevolg en mits uitdrukkelijk schriftelijk voorafgaandelijk akkoord. De Opdrachtgever zal de Leverancier hiervoor een prijs van **€ 0.90 per label en per levering + een administratieve kost** aanrekenen. De afrekening hiervan gebeurt maandelijks.

### 23.3 Instructies voor het aanbrengen van prijs labels

- Breng het prijslabel aan bovenop de barcode van de Leverancier
- Gebruik enkel labels met een niet-permanente lijm.
- Tenzij de Goederen verpakt gepresenteerd worden, worden labels niet op de verpakking aangebracht:
  - Breng het label aan op het hangkaartje aan de kleding en niet op de (plastic)verpakking;
- Het label is zichtbaar doorheen de verpakking zodat deze automatisch gescand kan worden bij ontvangst.
- Het label dient op een uniforme wijze te worden aangebracht voor de hele levering;
- Afwijkende werkwijzen dienen steeds schriftelijk te worden vastgelegd tussen Inkoper en Leverancier;
- Textielinstructies:
  - Het prijslabel nooit rechtstreeks op textiel aanbrengen;
  - Als een hangkaartje aanwezig is, kleef het prijslabel op de achterzijde van het hangkaartje; indien er geen hangkaartje aanwezig is, bevestig het prijslabel op een blanco hangkaartje.
  - Op schoendozen wordt het prijslabel op de voorkant van de schoendoos aangebracht (over de barcode van de Leverancier). Tenzij anders schriftelijk overeengekomen met de Inkoper.

### 23.4 Technische instructies prijs labels

- Formaat sticker: 45,7 x 21,2 mm
- Voorbeeld



- Min. marge van 0.5cm links van de barcode (streepjescode)
- Minimale resolutie 0.38mm
- Minimale hoogte barcode 10mm
- Zwart/wit
- ANSI kwaliteit minimaal B

### 23.5 Afwijkingen

#### 23.5.1 Niet of foutief geprijsd

Wanneer Goederen niet of foutief geprijsd geleverd worden, dan zal de Opdrachtgever dit corrigeren. Hiervoor zullen kosten aangerekend worden, zoals uiteengezet in artikel 23.7

#### 23.5.2 Herdrukken van prijs labels

Wanneer de prijs labels opnieuw moeten worden opgestuurd, worden hiervoor de kosten vermeld onder 0 – 2<sup>de</sup> verzending, aangerekend. Contacteer hiervoor de afdeling orderadministratie bij de Opdrachtgever, dan kan uitsluitend per email [goederenbeheer@bever.nl](mailto:goederenbeheer@bever.nl)

### 23.5.3 Controle aanbrengen juist stickers

Aan de hand van de Inkooporder, kan de Leverancier controleren of het juiste label aangebracht wordt.

Wanneer de Inkoper uitzonderlijk akkoord gaat met een deellevering die niet voorgeprijsd werd, dan moeten deze Goederen apart verpakt worden met een duidelijke markering 'niet gelabeld'. Hiervoor zullen kosten aangerekend worden, zoals vermeld in 23.7.1

### 23.6 Aanmelden van een levering

Voor het aanmelden van een levering is een pakbon en/of ASN en een CMR-document vereist. Een pakbon en/of ASN vermeldt zonder uitzondering volgende gegevens:

- Het ordernummer van de Opdrachtgever
- De Leveranciersnaam zoals vermeld op de orderbevestiging
- De productcode van de Leverancier
- De kleurcode van de Leverancier
- De Leveranciersmaat
- Aantal stuks per product-kleur-maat
- Aantal dozen
- Aantal pallets (max. 12 pallets per pakbon en/of ASN)
- ASN-nummer

Het maken van de afspraak gebeurt per e-mail met de pakbon en/of ASN in bijlage, via:

[mag-inslag@bever.nl](mailto:mag-inslag@bever.nl)

#### 23.6.1 Boeken van een afspraak

##### 23.6.1.1 Pre-orders & re-orders

Leveringen worden uitsluitend aanvaard op een afgesproken datum. Hiervoor moet de Leverancier **ten minste vijf (5) werkdagen** op voorhand de levering aanmelden en een afspraak boeken. Voor re-orders kan bij hoogdringendheid van deze regel afgeweken worden.

Fysieke leveringen kunnen uitsluitend plaatsvinden binnen **het vooropgesteld leveringsvenster** dat je op de Inkooporder terugvindt. Wanneer de fysieke levering buiten dit venster vallen, moet er een expliciet akkoord gegeven worden door de Opdrachtgever. Voor laattijdige leveringen zal er een compensatie gevraagd worden.

<u>Order number</u>	<u>Earliest delivery</u>	<u>Latest delivery</u>	<u>Delivery address</u>	<u>Total #</u>	<u>Total price</u>
33292	1/04/2008	1/05/2008	CENTRAAL MAGAZIJN, Smalandaan 9 , 2660, Hoboken, Belgium	480	5270,40
				480	5270,40

##### 23.6.1.2 Extended Range orders / B2B-orders / SC-orders

Deze leveringen worden binnen de 24 uur na plaatsen van het Inkooporder verwacht. Ook deze leveringen worden door de Leverancier aangemeld, maar er moet geen afspraak geboekt worden.

### 23.6.2 Theoretische controle van de aangemelde Goederen

Voordat er een afspraak voor een levering wordt bevestigd, voert de Opdrachtgever een aantal controles uit:

- Vermelding van het PO-nummer op de pakbon en/of ASN
- Overeenstemming van de aangemelde Goederen en aantal met de Inkooporder van de Opdrachtgever.
- Of de aangemelde levering binnen het leveringsvenster valt

Eventuele afwijkingen moeten eerst worden opgelost door de Leverancier, voordat de afspraak door de Opdrachtgever wordt bevestigd. Volumes die groter zijn dan de bestelde volumes kunnen alleen met een goedkeuring van de Inkoper worden geleverd.

Indien alle gegevens correct zijn, wordt de datum van afspraak op werkdagen binnen de 12u bevestigd door de Opdrachtgever aan de Leverancier.

**Opgelet: het definitieve leveringsadres kan afwijken van het adres op het Inkooporder!**

### 23.6.3 Weigering

In de gevallen beschreven onder artikel 4.2 wordt een levering geweigerd. Uitzonderlijk kunnen die leveringen alsnog aanvaard worden, wanneer de logistieke capaciteit dat toestaat. Hiervoor wordt een administratieve kost aangerekend zoals omschreven onder artikel 4.2.7

### 23.6.4 Verplichte levering op datum van afspraak

Afspraken kunnen altijd en uiterlijk 24u voorafgaand aan de bestaande afspraak, door zowel de Leverancier als de Opdrachtgever gewijzigd worden. Zonder een vooraf aangegeven wijziging, wordt de levering van de Leverancier op het afgesproken moment verwacht. Verloopt dit niet zo, dan worden er administratieve kosten aangerekend, zoals uiteengezet in artikel 23.7.1

## 23.7 Onkosten

### 23.7.1 Kosten in verband met de leveringen

Reden	Administratieve kost/levering	Additionele kost
Niet of foutief voorgeprijsde Goederen	€165	€ 0.90 per label per levering
Ontbrekende barcodes bij aanmelding	€220	€ 0.90 per ontbrekende barcode
Herdrukken van prijs labels	Zie tabel onder 23.7.2	
≥ 10 dozen niet op europallet	€220	
Levering zonder aanmelding	€ 220	
Levering voor datum afspraak	€165	
Levering na datum afspraak	€220	
Ontbreken PO-nr aan buitenkant dozen	€165	
Ontbreken aanduiding "ER" extended range producten, leaflet or SMU	€165	
Niet groeperen van dezelfde SKU's	€220	

### 23.7.2 Kosten ivm het opsturen van prijs labels

	BENELUX <sup>1,2,3</sup>	Buiten BENELUX binnen EU <sup>1,2,3</sup>	Buiten EU <sup>1,2,3</sup>
1 <sup>ste</sup> verzending	Drukkost: € 25/order +€ 0.004 / sticker + transportkost: € 30	Drukkost: € 25/order +€ 0.004 / sticker + transportkost: € 40	Drukkost: €25/order +€ 0.004 / sticker + transportkost: € 165
2 <sup>de</sup> verzending zelfde stickers (igv bv. verlies)	Drukkost: € 25/order +€ 0.004 / sticker + transportkost: € 30 + admin.kost: € 165	Drukkost: € 25/order +€ 0.004 / sticker + transportkost: € 40 + admin.kost € 165	Drukkost: € 25/order +€ 0.004 / sticker + transportkost: € 165 + admin.kost € 165

<sup>1</sup> er geldt een apart tarief voor spoedleveringen

<sup>2</sup> de Leverancier is verantwoordelijk voor de volledigheid en de correctheid van de adresgegevens.

<sup>3</sup> Wanneer de transportkosten aantoonbaar hoger liggen, zal de werkelijke kost doorgerekend worden.

### 23.7.3 Onkosten ivm ophalen van Goederen

Goederen die om welke reden dan ook teruggaan naar de Leverancier, worden voorbereid om opgehaald te worden door de Leverancier. De Leverancier krijgt hiervan melding en zorgt voor een afhaling binnen de vijf (5) werkdagen na het bericht van de Opdrachtgever. Na vijf (5) werkdagen zullen de Goederen verstuurd worden aan de Leverancier en worden de onkosten hiervoor aan de Leverancier gefactureerd, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. De tarieven in onderstaande tabel worden hiervoor toegepast, tenzij de verzendingskost aantoonbaar hoger ligt. De tarieven worden jaarlijks geüpdatete.

Type verzendeenheid	BENELUX*	Buiten BENELUX binnen EU*	Buiten EU*
Per doos (max. 10kg)	165 € admin + transportkost NL = 25,00 € BE = 45,00 € LU= 45,00 €	165 € admin + 45 € transportkost	165 € admin + 165 € transportkost
Per pallet	165 € admin + 110 € transportkost	165 € admin + 295 € transportkost	Leverancier wordt in kennis gesteld van transportkost alvorens de Goederen worden verstuurd en dient akkoord te geven voor betaling.

\*Afhankelijk van de bestemming, indicatieve bedragen. Wanneer de transportkosten aantoonbaar hoger liggen, zal de werkelijke kost doorgerekend worden.

### 23.7.4 Onkosten ivm content en productfotografie (niet ER)

Copywriting	€ 25/product
Redigeren	€25/product
Ontbreken product features (incl. duurzaamheidskenmerken)	€25/product
Vertalingen	€ 165 fix + € 25/product/doeltaal
Productfotografie	€35/product-kleur

## 23.8 Fysieke levering

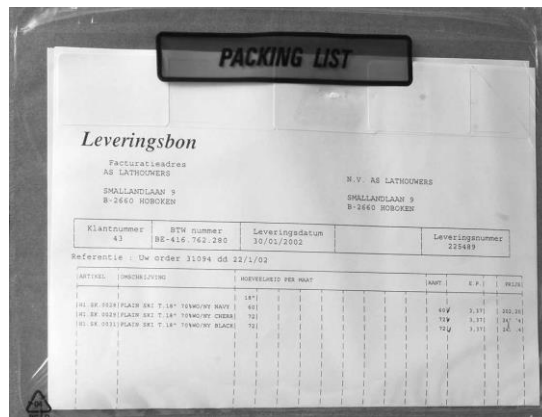
### 23.8.1 Pakbon en/of ASN & CMR-document

Leveringen zonder pakbon en/of ASN en CMR-document worden geweigerd. De pakbon en/of ASN bij de levering, komt overeen met de pakbon en/of ASN die bij het aanmelden van de levering werd meegestuurd. Een pakbon en/of ASN omvat de hele levering en de inhoud van de levering komt er exact mee overeen. Onaangemelde Goederen of volumes worden geweigerd en moeten eerst aangemeld worden, voordat ze opnieuw aangeboden worden.

De transporteur overhandigt de pakbon en/of ASN & het CMR-document bij aankomst aan de verantwoordelijke voor de Goederenontvangst. Bovendien is een kopie van deze pakbon en/of ASN zichtbaar bevestigd aan de buitenzijde van een colli (zie ook artikel 4.2.3)



CMR-document



Pakbon en/of ASN

Wanneer een pakbon en/of ASN ontbreekt, zal de levering worden geweigerd (zie ook artikel 4.2.3).

### 23.8.2 Vermelden nummer Inkooporder (PO)

Het Inkoopordernummer dat van toepassing is op de levering moet zichtbaar aan de buitenkant van de dozen worden aangebracht.

### 23.8.3 Levering extended range (ER) / B2B / SCO

Voor een vlotte verwerking van deze Goederen, is er een aparte goederenflow zodat de Opdrachtgever haar klanten sneller kan bedienen. Het is mogelijk dat voor deze Goederen een verschillend leveringsadres van toepassing is. De dozen moeten met "ER" worden gemarkeerd.

### 23.8.4 Levering folderartikel : SMU-orders

Voor artikelen besteld voor specifieke commerciële doeleinden (zoals folders), geldt het volgende:

- De Goederen moeten apart verpakt worden, wanneer ze samenkomen met een grotere levering
- De desbetreffende dozen worden gemarkeerd met "folder" of "SMU"

### 23.8.5 Levering uniformen en niet-verkoopbare Goederen

Voor niet- commerciële Goederen (zoals uniformen, displays & POS-materiaal...), geldt het volgende:

- De Goederen moeten apart verpakt worden
- De desbetreffende dozen worden gemarkeerd met "uniformen", "display", "POS", ...

### 23.8.6 Verpakking (zie ook 4.2.5)

De verpakking van de Goederen voldoet aan de onderstaande **voorschriften**:

- Per pakbon en/of ASN slecht 1 pallet. Het **aangeleverde volume** mag maximaal 1.80 meter hoog gestapeld worden en enkel europallets (80 x 120 cm) zijn worden aanvaard;
- De pallet is **met folie omwikkeld** (sealing) en mag in geen geval een gevaar vormen voor de magazijnmedewerkers;
- Het **totale gewicht** van één doos is **maximaal 20 kg**, in overeenstemming met de **ARBO-wetgeving**. Dozen zijn voldoende stevig opdat ze vlot verplaatst en gestapeld kunnen worden. Ingezakte of beschadigde dozen worden geweigerd;
- Wanneer een levering uit **10 dozen of meer bestaat**, moet de levering op Europallet aangeboden worden (zie ook 23.7.1);
- Wanneer een levering uit **10 dozen of meer bestaat**, dan moet er op de pakbon en/of ASN vermeld staan hoe de Goederen over de dozen verdeeld zijn (nummering);
- **Gelijkaardige producten** (SKU's: Stock Keeping Unit: product, kleur, maat) worden gegroepeerd in 1 doos. Bij grote hoeveelheden (verschillende palletten) worden de palletten per SKU (product kleur maat) geladen;
- Goederen worden **nooit hangend** geleverd, tenzij dit schriftelijk is overeengekomen met de inkoper;
- Wanneer meerdere Goederen samen verpakt zijn (packs), moet **elk individueel verkoopbaar artikel** van een prijs label voorzien zijn (zie 4.6),
- De Goederen zijn **behoorlijk verpakt en vastgemaakt**, zodat zij hun bestemming in goede staat kunnen bereiken.
- Leveringen worden altijd gescheiden per Leverancier en per merk aangeboden

### 23.9 Controle van de levering (zie ook artikel 4.4)

#### 23.9.1 Controle bij levering

De Opdrachtgever controleert op het moment van de levering uitsluitend op de grootst geleverde verzendenheid (bv. aantal palletten). Wanneer de geleverde aantallen niet overeenstemmen met de aangemelde aantallen, dan kan de levering geheel of gedeeltelijk worden geweigerd.

#### 23.9.2 Kwaliteitscontrole

- Voldoet verpakking aan vooropgestelde voorschriften (zie artikel 23.8.6);
- Is elke individuele SKU correct verpakt;
- Komt de pakbon en/of ASN overeen met de geleverde Goederen.
- Worden de Goederen in overeenstemming met de afspraken geleverd
- Zijn de Goederen (correct) geprijsd.
- De staat van de geleverde Goederen

#### 23.9.3 Nazicht hoeveelheid

Een gedetailleerde controle gebeurt binnen de tien (10) werkdagen, na de leverdatum. Wanneer de aantallen niet overeenstemmen met de aantallen vermeld op de pakbon en/of ASN, dan informeert de Opdrachtgever de Leverancier hierover.

#### 23.9.4 Bericht gebrekkige levering

##### 23.9.4.1 Operationeel

Wanneer er tijdens de detailcontrole tekorten worden vastgesteld, wordt de Leverancier hiervan op de hoogte gebracht aan de hand van een "mancobestemming". Die omvat volgende informatie:

- Overzicht van ontbrekende Goederen of aantallen;
- Het betreffende pakbon en/of ASNnummer van de Leverancier;



- Een eventueel verzoek om de Goederen of aantallen na te leveren. Let op: dat gebeurt niet per definitie. Wanneer er om een nalevering wordt verzocht, moet de leveringsprocedure uiteengezet in de algemene inkoopvoorwaarden worden gevolgd.
- Wanneer er geen nalevering wordt verzocht, een aanvraag voor een kredietnota voor de ontbrekende Goederen of aantallen.

#### **23.9.4.2 Financieel**

In geval er geen nalevering wordt verzocht overeenkomstig artikel 23.9 en er een kredietnota dient te worden overhandigd door de Leverancier, wordt de kredietnota afgehouden van de eerstvolgende betaling indien de factuur voor de gebrekkige levering reeds door de Opdrachtgever is betaald. Wanneer er geen openstaande betalingen zijn, verbindt de Leverancier zich om de terugbetaling binnen de tien (10) werkdagen te voldoen. De Leverancier dient bij elke overschrijving het overeenkomstige pakbon en/of ASNnummer te vermelden.

#### **23.9.5 Bericht surplus-levering**

##### **23.9.5.1 Operationeel**

Wanneer een groter volume wordt vastgesteld, wordt de Leverancier hiervan op de hoogte gebracht aan de hand van een surplus bevestiging. Enkel de betrokken Inkoper beslist of die grotere aantallen aanvaard worden. Die omvat volgende informatie:

- Overzicht van de te veel geleverde Goederen of aantallen;
- Het betreffende pakbon en/of ASNnummer van de Leverancier;
- Een retouropdracht (zie 23.10), met eventueel een aanvraag voor een kredietnota
- Bij het aanvaarden van de te veel geleverde Goederen of aantallen, een verzoek voor een bijkomende factuur

##### **23.9.5.2 Financieel**

Wanneer de aantallen/Goederen worden aanvaard, zal er een om een bijkomende factuur verzocht worden. Wanneer die niet worden aanvaard, maar toch reeds gefactureerd zijn, zal er om een kredietnota worden gevraagd.

#### **23.10 Retourzending**

In de onder artikel 0 vermelde gevallen kan er tot het retourneren van Goederen worden overgegaan. Voor zover mogelijk zal de Opdrachtgever de Leverancier voorafgaandelijk in kennis stellen van de geplande retour. Deze retour verloopt als volgt:

##### **23.10.1 Algemene procedure**

- Binnen de vijf (5) werkdagen na de schriftelijke melding van retour van de Opdrachtgever worden de Goederen door en voor rekening van de Leverancier in de magazijnen van de Opdrachtgever opgehaald. De Leverancier is gehouden tot alle verzekeringskosten m.b.t. beschadigingen, verlies of diefstal; hetzij.
- De Opdrachtgever organiseert het transport naar een door de Leverancier opgegeven adres. Alle onkosten met betrekking tot het transport en de noodzakelijke verzekeringen, zijn voor rekening van de Leverancier zoals vermeld onder artikel 23.7.3, hetzij;
- De Goederen worden niet binnen de vijf (5) werkdagen door de Leverancier opgehaald, in welk geval de Opdrachtgever op kosten en risico van de Leverancier, het transport organiseert. Zie ook artikel 23.7.3

##### **23.10.2 Doorverkoopgaranties en andere Return-to-Vendor afspraken**

Zoals in de bijzondere inkoopvoorwaarden of in de loop van het verkoop seizoen afgesproken, worden Goederen teruggestuurd die (vooraf) bepaalde doelstellingen niet hebben gehaald. De Leverancier bezorgt de Opdrachtgever voor de inkoopwaarde een kredietnota.

### 23.10.3 Recalls

Recalls kunnen zowel door de Leverancier als door de Opdrachtgever georganiseerd worden. Beide partijen informeren elkaar van zodra dergelijke recall van toepassing is. De Leverancier bezorgt de Opdrachtgever in beide gevallen een kredietnota voor de inkoopwaarde van de betrokken Goederen. Bij een recall informeert de Leverancier steeds zowel de betrokken Inkoper en de afdeling Dienst na verkoop (zie 23.13)

### 23.10.4 Onvolledige onverkochte Goederen of DOA's

Goederen die door de Opdrachtgever nog niet werden verkocht aan derden en waarbij er onvolledigheden worden vastgesteld, worden geretourneerd als er niet binnen de drie (3) werkdagen een oplossing komt, nadat de Leverancier op de hoogte werd gebracht. Wanneer de Goederen worden geretourneerd, bezorgt de Leverancier de Opdrachtgever een kredietnota voor de inkoopwaarde van de Goederen.

### 23.10.5 Garantie of hersteldossiers

Zie Addendum 2

## 23.11 Facturatie

Facturen voldoen steeds aan de wettelijke vormvereisten en worden opgemaakt aan de juiste legale entiteit (zie artikel 23.12.)

### 23.11.1 Richtlijnen:

- Verstuur uw factuur of creditnota in pdf-formaat, bij voorkeur met OCR laag.
- Facturen kunnen per e-mail of, bij voorkeur, via EDI worden verstuurd.
- Eén e-mail mag meerdere facturen bevatten, maar elke factuur is een aparte bijlage. Meerdere facturen in één bijlage kunnen niet verwerkt worden.
- Alle documenten gerelateerd aan een factuur mogen samen met de factuur in één bijlage opgenomen worden. De factuur zit altijd vooraan in de bijlage.
- Een e-mail mag niet groter zijn dan 10MB.
- Verstuur uw facturen **alleen elektronisch, bij voorkeur via EDI**.
- Factuurdata dienen altijd na de fysieke leverdatum te vallen. In het geval dit niet wordt nageleefd, zal de Opdrachtgever uitsluitend rekening houden met de leverdatum en niet met de factuurdatum, om de betalingstermijn te bepalen en na te leven.

### 23.11.2 Commerciële Goederen

- Voor elke bestelling ontvangt u een PO-nummer. Vermeld dit PO-nummer samen met uw pakbon en/of ASNnummer op de factuur of kredietnota -> *PO-nummer/pakbon en/of ASN-nummer*. Zonder deze vermelding zal de betaling van de factuur vertraging oplopen (zie artikel 8)
- Elke factuur vermeldt de details van de producten die gefactureerd worden (product-, kleur-, maatcode Leverancier, aankoopprijs met artikeldkortingen, orderkortingen, geleverde aantallen, ...)
- De Opdrachtgever aanvaardt geen facturen die op meerdere PO-nummers/pakbonnen en/of ASN's van toepassing zijn, tenzij er op de factuur een (sub)totaal wordt vermeld per PO-nummer/pakbon en/of ASN, gevolgd door de productdetails.
- Meerdere facturen voor één PO-nummer worden wel aanvaard.

### 23.11.3 Diensten

- U krijgt altijd een bestelreferentie voor het leveren van diensten. Gelieve deze steeds op uw factuur of creditnota te vermelden. Onze bestelreferentie heeft de volgende structuur *cost center/ afdeling/ naam*.
- Meerdere bestelreferenties zijn mogelijk op één (1) factuur. In dat geval moet er wel een (sub)totaal per bestelreferentie vermeld worden, gevolgd door de geleverde diensten.

- De periode waarop de facturatie betrekking heeft, moet steeds vermeld worden.

### 23.12 Legale entiteiten + adressen

Type factuur	Legale entiteit	Adres	Btw-nummer	KVK	Te verzenden naar:
<i>Commerciële handelsGoederen</i>	Bever B.V.	Postbus 113, 2640 AC Pijnacker	NL008835421B01	27091280	<a href="mailto:GoodsInvoice@bever.nl">GoodsInvoice@bever.nl</a>

Type factuur	Legale entiteit	Adres	Btw-nummer	KVK	Te verzenden naar:
Diensten & onkosten	Bever B.V.	Postbus 113, 2640 AC Pijnacker	NL008835421B01	27091280	<a href="mailto:Invoice@bever.nl">Invoice@bever.nl</a>
Diensten & onkosten	Bever Investments B.V.	Postbus 113, 2640 AC Pijnacker	NL813680256B01	27269142	<a href="mailto:InvoiceBZI@bever.nl">InvoiceBZI@bever.nl</a>

Financiële rappels of herinneringen voor alle entiteiten	<a href="mailto:reminder@bever.nl">reminder@bever.nl</a>
--	--

### 23.13 Contactgegevens

Afdeling	Telefoonnummer	e-mail adres
Receptie	+31 (0)79 347 11 11	<a href="mailto:receptie@bever.nl">receptie@bever.nl</a>
Orderadministratie - Receptie Goederen	+31 (0)79 347 11 11	<a href="mailto:mag-inslag@bever.nl">mag-inslag@bever.nl</a>
Orderadministratie - Barcodes	+31 (0)79 347 11 11	<a href="mailto:barcodes@yonderland.com">barcodes@yonderland.com</a>
Dienst Na Verkoop (Customer Service)	+31 (0)85 888 50 88	<a href="mailto:klantenservice@bever.nl">klantenservice@bever.nl</a>
Boekhouding	+31 (0)79 347 11 11	<a href="mailto:reminder@bever.nl">reminder@bever.nl</a>

	Adres
Hoofdkantoor	Ambachtsweg 3, 2641 KS Pijnacker, Nederland
Vergaderruimtes	Heulweg 47, 2641 KP Pijnacker, Nederland
Magazijn	Ambachtsweg 3, 2641 KS Pijnacker, Nederland
Magazijn extended range – B2B - SCO	Ambachtsweg 3, 2641 KS Pijnacker, Nederland

23.14 Openingsuren

Afdeling	Maandag t/m donderdag		Vrijdag	
Kantoor	8.30 - 12.30	13.30 - 17.00	8.30 - 12.30	13.30 - 15.30
Magazijn	8.30 - 10.00 10.15 - 12.30	13.00 - 15.00 15.15 - 16.30	08.30 - 10.00 10.15 - 12.30	13.00 - 14.45

## 24 ADDENDUM 2: GARANTIES

Overeenkomstig artikel 0 van de algemene inkoopvoorwaarden, kan de Opdrachtgever, niettegenstaande de mogelijkheid voor Opdrachtgever om schadevergoeding te eisen voor alle Niet-conforme Goederen en een volledige terugbetaling eisen (met inbegrip van de behandlings- en vrachtkosten).

### 24.1 Uitwerking

De Opdrachtgever voorziet ten aanzien van de Leverancier het onderstaande proces om garantie af te handelen. Bij uitzondering is er een zogenoemde warranty buy-out optie, die uitsluitend met goedkeuring van de Opdrachtgever gekozen kan worden.

#### 24.1.1 Theoretische periodieke factuur

Per afgesproken periode (of bij gebreke hiervan per kwartaal) worden alle garantiegevallen gemeld aan de Leverancier door middel van een uitgebreid overzicht in de factuur. De Leverancier ontvangt een factuur ter waarde van inkoopprijs van de Goederen of ter waarde van de reparatie kosten die gemaakt zijn. De Goederen worden niet bijgehouden voor de Leverancier. De Goederen zullen op de meest duurzame manier verwerkt worden in onze recyclestraat.

#### 24.1.2 Garantiegevallen binnen de eerste 12 maanden na aankoop door eindconsument

Defecten die zich voordoen binnen de eerste twaalf (12) maanden na aankoop door de eindconsument, worden automatisch beschouwd als een productie- en/of materiaalfout die al aanwezig was tijdens de aankoop. Er geldt een omgekeerde bewijslast voor de Leverancier bij een eventuele betwisting, waarbij een officiële en onafhankelijke expertise verplicht is. In geval van dergelijke klacht, zal de Opdrachtgever de eindconsument altijd vergoeden / repareren onder garantie. De Opdrachtgever legt de verantwoordelijkheid hiervoor bij de Leverancier, die als enige verantwoordelijk is voor de kwaliteit van zijn producten. De Leverancier zal de Opdrachtgever vergoeden voor alle onkosten die uit voormeld garantiegeval voortkomen.

#### 24.1.3 Warranty buy-out

Uitsluitend mits expliciet akkoord van de Inkoper, kan een warranty buy-out worden overeengekomen. Dit gebeurt aan de hand van een bijkomende artikeltorting, die in de marge verrekend wordt. Als het retourpercentage hoger ligt dan de overeengekomen bijkomende korting, dan kan de Opdrachtgever het verschil aanrekenen aan de Leverancier.

### 24.2 Herstellingen

Herstellingen onder garantie voert de Opdrachtgever zelf uit of maakt hierbij gebruik van lokale reparatie partners. Voor herstellingen binnen garantie betaalt de Opdrachtgever zelf de verzendkosten voor het opsturen naar de hersteldienst. De reparatiekosten worden samen met de handelings- en transport kosten ter laste gelegd aan de Leveranciers middels de periodieke factuur.

### 24.3 Defecten of productiefouten voordat de Goederen werden doorverkocht.

Bij defecten of productiefouten contacteert de Leverancier de Inkoper onmiddellijk na vaststelling van het gebrek. Voor dergelijke recalls wordt de wijze van retour steeds schriftelijk vastgelegd.

Indien door de Opdrachtgever een grootschalig defect wordt vastgesteld, dient de Leverancier uiterlijk drie (3) werkdagen na kennisgeving van het problemen een oplossing voor te stellen. Indien een oplossing uitblijft zal de volledige voorraad aan kostprijs worden doorgerekend aan de Leverancier.

## 25 ADDENDUM 3: EDI

Voor zover technisch mogelijk, verwachten wij dat de informatie-uitwisseling tussen de Opdrachtgever en de Leverancier via EDI kan lopen.

### 25.1 Communicatie

#### 25.1.1 Doel

Een EDI-connectie vergemakkelijkt de uitwisseling van data tussen de Opdrachtgever en de Leverancier en vice versa.

#### 25.1.2 Inhoud

De Leverancier erkent dat de middels EDI uitgewisselde gegevens bindend zijn, tenzij expliciet en schriftelijk anders overeengekomen.

#### 25.1.3 Communicatie

Zowel de Opdrachtgever als de Leverancier zal de faciliteiten voorzien die nodig zijn om de gegevensuitwisseling te garanderen, die nodig zijn voor een vlotte uitvoering van de overeenkomst. Beide partijen garanderen dat de technologie in een goed functionerende staat verkeerd

#### 25.1.4 Storing

Zowel de Opdrachtgever als de Leverancier engageren zich expliciet om een storing in de uitwisseling van de gegevens, zo spoedig mogelijk te herstellen. In geval van een storing wordt de contractspartij tijdens Werkdagen onmiddellijk, en anderszins zo spoedig mogelijk en doorgaans binnen de 24u, over de storing geïnformeerd, en dit per telefoon, fax of e-mail.

### 25.2 Communicatiekanaal

#### 25.2.1 Onderhoud

Zowel de Opdrachtgever als de Leverancier verbinden zich ertoe om al het nodige te ondernemen, binnen de reikwijdte van hun verantwoordelijkheid, om de technische faciliteiten te voorzien en het communicatiekanaal te onderhouden.

#### 25.2.2 Kosten

Elke partij draagt zelf de kosten voor het opzetten en het gebruiken van de eigen mailbox. Dit omvat eveneens alle communicatiekosten die voortvloeien uit het initiëren van een gegevensoverdracht en de onkosten voor de eigen EDI-dienstverlener

### 25.3 Gegevensuitwisseling

#### 25.3.1 Berichtformaat

Eventuele wijzigingen in de berichtformaten en de eerste toepassing moeten door zowel de Opdrachtgever als de Leverancier overeengekomen worden.

#### 25.3.2 Ontvangstbevestiging

Na ontvangst van een automatische ontvangstbevestiging van de contractspartij, wordt de gegevensoverdracht als ontvangen beschouwd. Beiden komen ook overeen dat uitgewisselde berichten bewijskracht hebben in geval van geschillen.

### 25.4 Storingen

#### 25.4.1 Uitwisseling bij storing

Wanneer een technische storing de berichtenuitwisseling verhindert, kunnen de berichten in een andere vorm en via een ander kanaal uitgewisseld worden.

#### 25.4.2 Fouten

Wanneer er fouten in de gegevensuitwisseling worden vastgesteld, ten gevolge van invoerfouten, transmissiefouten of technische fouten in het bericht, of wanneer verwachte berichten niet worden gevonden, zal de ontvanger van het bericht de verzender onmiddellijk informeren. Beide partijen werken samen in onderling overleg, om de fout te herstellen.

#### 25.4.3 Storingsmeldingen

Beide partijen duiden een contactpersoon aan die de storingsberichten ontvangt en die zorgt voor de communicatie met de tegenpartij.

#### 25.4.4 Meldingsplicht

Wanneer een objectieve ontvanger met kennis van de branche (zoals bv bestel- of bezorggegevens) invoer- of transmissiefouten vaststelt, zijn zij verplicht de afzender van het bericht hierop te wijzen.

### 25.5 Aansprakelijkheid

#### 25.5.1 Verantwoordelijkheid

Elke partij is verantwoordelijk voor het functioneren van de eigen communicatie en voor de eventuele schade die door fouten wordt veroorzaakt.

#### 25.5.2 Derde partijen

Elke partij is verantwoordelijk tegenover de andere partij voor schadelijke handelingen, door hen veroorzaakte nalatigheden en voor fouten van de door hen opgedragen provider, evenals van andere organisaties of personen die door hen zijn aangesteld met het oog op de gegevensuitwisseling, met inbegrip van de eigen werknemers, op voorwaarde dat deze partij aansprakelijk is voor die werknemers.

### 25.6 Gegevensopslag en afdrukken

#### 25.6.1 Identificatie

Beide partijen registreren alle berichten op een volledige chronologisch identificeerbare manier en beschermen de gegevens tegen manipulatie voor zover dit mogelijk is. Het moet mogelijk zijn om de inhoud van de documenten te allen tijde leesbaar te maken.

#### 25.6.2 Wettelijke bewaartermijnen

Alle partijen bewaren de gegevens gedurende de wettelijke bepaalde termijnen.

#### 25.6.3 Inzichtelijk maken van gegevens

Op verzoek van één van de partijen bezorgt de tegenpartij een afdruk van de uitgewisselde gegevens.

#### 25.6.4 Facturen

Op verzoek bezorgen beide partijen een schriftelijke factuur aan de tegenpartij.

### 25.7 Vertrouwelijkheid

#### 25.7.1 Bewaring

Elke partij is verplicht om de verkregen informatie, gegevens en documenten middels EDI in het kader van de samenwerking, te behandelen met de grootste vertrouwelijkheid en deze verplichting ook op te dragen aan de eigen werknemers. Alle uitgewisselde gegevens mogen alleen worden gebruikt in het kader van de zakelijke relatie tussen de Leverancier en de Opdrachtgever.

#### 25.7.2 **Gegevensbescherming**

Alle partijen nemen de noodzakelijke maatregelen om de gegevensbescherming te garanderen en de geheimhouding te garanderen.



## 26 ADDENDUM 4: CONSIGNATIE

### 26.1 Inkoopvoorwaarden

De Leverancier erkent dat de algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever ook bij een consignatiesamenwerking van toepassing zijn, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

### 26.2 Definitie

Consignatiegoederen zijn goederen die door de Leverancier voor haar rekening en risico (Incoterms<sup>®</sup> 2020 DDP) aan de Opdrachtgever worden geleverd op een door de Opdrachtgever aangegeven locatie. De Opdrachtgever aanvaardt deze Goederen om ze exclusief in de eigen kanalen te koop aan te bieden. Dit principe geldt ook voor de extended range Goederen.

### 26.3 Eigendom

Consignatiegoederen blijven eigendom van de Leverancier, totdat ze door de Opdrachtgever verkocht worden aan derden. In dit geval maakt de Leverancier een factuur op voor de verkochte Goederen.

### 26.4 Inwerkingtreding & duur

De consignatiesamenwerking treedt in werking bij de aanvang van de samenwerking en eindigt op het moment dat de bestaande voorraad bij de Opdrachtgever financieel wordt overgenomen door de Leverancier. (zie ook artikel 26.5)

### 26.5 Overname van bestaande voorraad

Wanneer de Leverancier en de Opdrachtgever in de loop van een bestaande samenwerking overeenkomen om op een consignatiesamenwerking over te gaan, dan neemt de Leverancier de bestaande voorraad van de Opdrachtgever financieel over. De Opdrachtgever bezorgt de Leverancier hiertoe een overzicht van de bestaande voorraad die door de Leverancier aan inkoopwaarde wordt gecrediteerd. Vanaf dat moment treedt de consignatiewerking in voege.

### 26.6 Retour van de Goederen

Op een overeengekomen datum verzamelt de Opdrachtgever de Goederen op een afgesproken locatie, waar de Leverancier deze voor zijn rekening en risico kan ophalen. Bij dergelijke retour, worden ook alle extended range Goederen teruggestuurd, die door de klanten van de Opdrachtgever werden geretourneerd.

### 26.7 Bewaring

De Opdrachtgever verbindt zich ertoe de Goederen op te slaan in de eigen winkelpanden en distributiecentra. Het is de Opdrachtgever niet toegestaan de Goederen elders op te slaan, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

De Opdrachtgever beheert de geleverde Goederen als een goed huisvader.

### 26.8 Controle van de levering

De levering wordt op dezelfde wijze nagekeken als voor niet-consignatiegoederen, zie ook artikel 3.

### 26.9 Controle van de voorraad

Mits voorafgaandelijk overleg en op afspraak kan de Opdrachtgever de ruimtes van de Opdrachtgever betreden, waar de consignatiegoederen worden bewaard.

### 26.10 Verzekering

De Opdrachtgever verbindt zich ertoe de consignatiegoederen tegen inkoopwaarde te verzekeren tegen alle gebruikelijke risico's zoals brand, waterschade en diefstal. De Opdrachtgever verbindt zich er toe de voor de verzekering

verschuldigde premie, tijdig te betalen.

#### **26.11 Verkoop en afrekening**

De Opdrachtgever is bevoegd om de consignatiegoederen te verkopen aan derden en int hiervoor de verkoopsommen. De Opdrachtgever verbindt zich ertoe om wekelijks de verkopen aan de Leverancier te rapporteren, zodat de Leverancier de verkoop kan opvolgen en een voorstel tot aanvulling van de voorraad kan opmaken.

Aan het begin van een nieuwe maand, deelt de Opdrachtgever de verkopen van de voorbije maand met de Leverancier. De Leverancier erkent dat dit overzicht als enige basis geldt voor het opmaken van een factuur.

De Opdrachtgever betaalt de facturen van de Leverancier volgens de termijn vastgelegd in de algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. De inkooprijzen liggen vast voor een gans seizoen en kunnen door de Leverancier niet eenzijdig worden gewijzigd.

De Leverancier aanvaardt dat extended range Goederen die door een klant van de Opdrachtgever werden geretourneerd, ook als consignatie-artikelen in de voorraad van de Opdrachtgever worden opgenomen.

#### **26.12 Aanvulling van de Goederen**

De Leverancier kan een voorstel opmaken voor de Opdrachtgever, om de voorraad aan te vullen tot een gewenst niveau. Echter loopt deze aanvulling niet automatisch en dient deze altijd goedgekeurd te worden door een Inkoper of Merchandiser van de Opdrachtgever. Zowel de Leverancier als de Opdrachtgever verbinden zich ertoe om het assortiment in de winkels van de Opdrachtgever te allen tijde up-to-date te houden.

#### **26.13 Retour**

Aan het einde van een seizoen (lente-zomer / herfst-winter) of op een ander overeengekomen tijdstip haalt de Leverancier op zijn kosten en voor zijn risico de Goederen op, op een door de Opdrachtgever aangegeven locatie en dit binnen de vijf (5) werkdagen nadat de Leverancier op de hoogte werd gebracht door de Opdrachtgever. Retours omvatten altijd ook de extended range Goederen die door een klant van de Opdrachtgever werden teruggestuurd.

## 27 ADDENDUM 5: DUURZAAMHEIDSOVERWEGINGEN & OUR PLANET

Naast de garanties in hoofdstuk 0, engageert de Opdrachtgever zich tot het reduceren van de milieuvoetafdruk van zijn activiteiten en van de verkochte producten en verwacht dit engagement ook van de Leverancier. Het beperken van de milieu-impact is ook een belangrijk criterium bij het samenstellen van onze collecties. Om de eindconsument wegwijs te maken in het kluwen van duurzaamheidslabels heeft de opdrachtgever een eigen label "Our Planet" gelanceerd, dat wordt toegekend aan een product dat voldoet aan de door de Opdrachtgever vooropgestelde criteria.

### 27.1 Goedgekeurde externe labels

Het "Our Planet"-label is gebaseerd op een reeks criteria die gaat van de aankoop en productie van duurzame grondstoffen (bv. gerecycleerde vezels, geen schadelijke chemicaliën, enz.) tot de verantwoorde fabricage van de producten, maar eveneens over sociale verantwoordelijkheid (bv. Fair Wear), een duurzamere levenscyclus (bv. tweedehands, levenslange garantie, enz.) en de bescherming van het milieu (bv. via de "1% for the Planet Pledge").

Deze criteria en de respectieve drempels en externe accreditaties die vereist zijn om het label "Our Planet" te behalen, worden jaarlijks herzien om gelijke tred te houden met de ontwikkeling van de sector en om de sector ertoe aan te zetten de duurzaamheidsambities telkens te verhogen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht om deze richtlijnen te allen tijde aan te scherpen en/of externe labels toe te voegen of te verwijderen uit de lijst, die op verzoek verkrijgbaar is. De meest recente informatie is steeds op aanvraag beschikbaar bij de Inkoper.

### 27.2 Aanleveren van duurzaamheidskenmerken & timing

De Leverancier verstrekt de volledige duurzaamheidsinformatie tesamen met de commerciële productinformatie (zie 9). Zonder deze informatie wordt het Our Planet label niet toegekend, ook al wordt in de praktijk aan alle criteria daartoe voldaan. De vereiste informatie bestaat uit:

- Het verstrekken van een overzicht van alle accreditaties die van toepassing zijn op bedrijfs- of merkniveau.
- Het verstrekken van een seizoenoverzicht van alle accreditaties die van toepassing zijn op productniveau
- De nodige bewijzen die de gemaakte duurzaamheidsclaims onderbouwen
- 

Om de duurzaamheid gerelateerde informatie van de producten van de Leverancier te verwerken, vraagt de Opdrachtgever om de informatie te delen via ofwel de SDEX-file (Sustainability Data Exchange File) die door de EOG (European Outdoor Group) is opgemaakt voor de outdoor industrie en algemeen wordt geaccepteerd door retailers en merken, of via het OUR PLANET aanvraagbestand van de Opdrachtgever.

Het SDEX excel bestand is te vinden op de EOG website ([hier](#)) en de Opdrachtgever raadt sterk aan om dit formaat te gebruiken, omdat verschillende retailers dit formaat accepteerden waardoor de Leverancier dit bestand ook voor andere retailers kan gebruiken.

### 27.3 Informatieplicht

De Leverancier verbindt zich ertoe de Opdrachtgever binnen de 2 werkdagen te informeren over eventuele (juridische) onderzoeken die tegen hem worden ingesteld en die betrekking hebben op de gemaakte duurzaamheidsclaims. Dit stelt de Opdrachtgever in staat om de nodige voorzorgsmaatregelen te nemen en om de productinformatie voor de klanten aan te passen.

### 27.4 Certificering

Om de geloofwaardigheid van onze Our Planet aanpak te waarborgen, voert de Opdrachtgever elk seizoen steekproeven uit. Op verzoek van de Opdrachtgever verstrekt de leverancier alle informatie (certificaten of andere wettelijk vereiste documenten) en garandeert hij dat deze informatie correct, niet-misleitend en volledig in overeenstemming met de wettelijke vormvereisten is. (zie 7.3)

Als de Leverancier geen adequaat bewijs levert voor een duurzaamheidsclaim voor een van zijn producten, wordt de Leverancier geheel of gedeeltelijk gediskwalificeerd van deelname aan het "Our Planet"-project. (zie ook 7.1)

### 27.5 Voorraad van uitlopende producten

De Opdrachtgever verbond zich ertoe om "geen voorraad naar de stortplaats" te brengen. Om ervoor te zorgen dat we ons aan onze belofte houden, volgen we strikt de afvalhiërarchie van (1) hergebruik, (2) reparatie voor hergebruik, (3) herbestemming, (4) recycling of (5) vernietigen voor al onze voorraad van uitlopende producten. Dit omvat ook de voorraad waarvoor de Leverancier ons crediteert maar die hij niet terugneemt (zie ook 24).

Vorraden die niet door de leverancier worden teruggenomen, zullen volgens deze afvalhiërarchie worden behandeld. Door de voorraad niet terug te nemen, stemt de Leverancier ermee in dat deze naar goedgevonden van de Opdrachtgever wordt hergebruikt, herbestemd, gerecycleerd of vernietigd.

De Opdrachtgever doneert momenteel al voorraden aan liefdadigheidsdoelen voor hergebruik en/of herbestemming en werkt samen met derden die bruikbare voorraden doneren en/of herverkopen in landen buiten de Europese Economische Ruimte, voorraden recycleren tot onderdelen ervan en/of voorraden verwijderen via verbranding, wanneer geen andere afvalstroom toepasbaar is.

### 27.6 Klimaatactie en voortgang

In juli 2023 werden de Near-Term Climate Targets van de Opdrachtgever goedgekeurd door de SBTi (Science-Based Target Initiative).

Naast de verbintenis om de directe CO<sub>2</sub>-voetafdruk (Scopes 1 en 2) met meer dan 50% te verminderen tegen 2027, heeft de Opdrachtgever we ook een "Supplier Engagement Target" ingesteld. De Opdrachtgever heeft zich als doel gesteld om ervoor te zorgen dat 74,6% van zijn leveranciers tegen 2027 hun eigen wetenschappelijk onderbouwde klimaatdoelen hebben vastgesteld.

De klimaatdoelstellingen van de partners van de Opdrachtgever zijn een selectiecriteria voor zijn toekomstige collecties. Om de Opdrachtgever in staat te stellen de klimaatactie van de Leverancier mee te nemen in zijn inkoopoverwegingen, vraagt de Opdrachtgever de Leverancier vriendelijk om zijn doelen en voortgang te rapporteren via het tabblad "Klimaat" op het SDEX-bestand dat door de EOG wordt verstrekt (hier).

### 27.7 Plastic verpakking voor eenmalig gebruik

De Opdrachtgever erkent dat verpakkingsplastic voor eenmalig gebruik om twee belangrijke redenen negatieve gevolgen hebben voor onze planeet: (1) de productie ervan bestaat uit fossiele brandstoffen en dus indirecte steun aan een industrie die verantwoordelijk is voor de klimaatverandering en (2) de afvalverwerking ervan aan het einde van de levenscyclus, wat zelfs in de ontwikkelde landen een probleem blijft wegens de lage recyclagepercentages en de ontoereikende recyclagemechanismen voor polyethyleen met lage dichtheid (LDPE).

De Opdrachtgever deelt de wens met onze Leveranciers om verantwoorde ecologische alternatieven te vinden. Echter benadrukt de Opdrachtgever dat, gezien de logistieke realiteit, het risico van beschadiging van producten door vuil of water, een doorzichtig plastic hoes vandaag toch de meest milieuvriendelijk oplossing is.

Hoewel plastic een negatief imago heeft omdat het fossiele brandstoffen als grondstof heeft en omwille van de complexe afvalverwerking ervan, blijft het als bescherming van onze producten het meest geschikt vanwege zijn vervormbaarheid, het extreem lage gewicht, de waterdichtheid en, wanneer gebruik gemaakt van gerecycleerd materiaal, een minimaal milieueffect van de productie.

Deze bevindingen werden bevestigd in een onderzoek van de European Outdoor Group (EOG), waarvan de resultaten op hun website werden gepubliceerd.

Om echter de nadelen van het eenmalig gebruik van plastic aan te pakken, moedigt de Opdrachtgever zijn Leveranciers aan om over te schakelen op 100% gerecycleerd plastic en zo het gebruik van fossiele brandstoffen sterk te beperken of zelfs te vermijden. Voor een optimale recyclage en hergebruik van een plastic hoes is het raadzaam om bedrukking ervan tot een minimum te beperken, een kussensloopformaat te hanteren en sealstrips te vermijden. Voor exacte

specificaties verwijzen wij u naar de website van de EOG.

Om effectief tot een goede afvalverwerking van het plastic te komen, engageert de Opdrachtgever zich tesamen met andere leden van de EOG, om het plastic afval te verzamelen en door gespecialiseerde recyclagebedrijven te laten verwerken, zodoende de kringloop te sluiten.

De eerste resultaten van dit proces zijn heel hoopgevend omwille van de hoge recyclagekwaliteit worden bereikt.

De Opdrachtgever drukt echter de hoop uit dat op middellange tot langere termijn de logistieke ketens voldoende transformeren om elke beschermende verpakking overbodig te maken.