

Salgs – og leveringsbetingelser Antalis A/S.

1 Definitioner

1.1 Med mindre andet fremgår af teksten eller af omstændighederne i øvrigt, skal de nedenfor anførte definitioner være gældende i disse Salgs- og leveringsbetingelser:

“**Kunden**” betyder den person, selskab eller virksomhed, som har afgivet en ordre til Antalis A/S.

“**Antalis**” betyder Antalis A/S, CVR-nr. DK 16 27 97 81

“**Salgs- og leveringsbetingelser**” betyder disse salgs- og leveringsbetingelser.

“**Produkt**” betyder et af Antalis’ produkter, som er genstand for en ordre afgivet af Kunden til Antalis.

“**Lagervarer**” betyder standardprodukter lagerført af Antalis.

“**Fabrikationsvarer**” betyder ikke-lagerførte produkter hos Antalis, men som efter nærmere aftale kan leveres af Antalis under disse salgs- og leveringsbetingelser.

“**Forarbejdede varer**” betyder varer som skal skæres, hules, specialpalles eller på anden vis forarbejdes inden levering til Kunden

“**Direkte leverancer**” betyder levering af Produkter direkte fra Antalis leverandør til Kunden.

2 Gyldighed

2.1 Disse salgs- og leveringsbetingelser gælder for alle afgivne tilbud på og/eller salg og levering af Produkter fra Antalis og dennes underleverandører.

3. Aftaleindgåelse og bestilling

3.1 En ordre betragtes som accepteret og bindende, når Kunden har modtaget en ordrebekræftelse. Det er Kundens ansvar at sikre sig at ordrebekræftelsen stemmer overens med det bestilte. Ønsker Kunden ikke at modtage en ordrebekræftelse overgår det fulde ansvar for korrekt bestilling til Kunden.

3.2 Der tages forbehold for eventuelle trykfejl, mellemsalg, ændringer i produktspecifikationer, afgiftsændringer, udgåede og udsolgte varer, restorder og svigtende leverandører.

3.3 Alle priser er ekskl. moms og afgifter. Ordre optages til de på leveringstidspunktet gældende priser.

3.4 Kunden er forpligtet til at aftage varer, der er lagt til bestilling, men som endnu ikke er leveret, uagtet om Kunden ønsker levering af disse varer eller ej. Kunden skal betale den til enhver tid aftalte pris for varen.

3.5 Antalis forbeholder sig ret til enhver tid med en dags varsel at foretage prisjusteringer på www.antaliscoco.com samt www.antalis.com Herunder, men ikke begrænset til ændringer i råvarepriser, generel efterspørgsel, afgifter mv.

3.6 Udvalgte varer og kundesegmenter pålægges et Energi- og logistiktillæg på 2,87 %. Antalis A/S forbeholder sig retten til at justere dette tillæg i takt med eventuelle ændringer i logistikomkostningerne på markedet. Ved returnering af varer krediteres tillægget ikke.

3.7 Varer som afsendes via Antalis’ lagre, pålægges et kapacitetstillæg på 1%.

4 Produktudskiftninger og specifikationer

4.1 Antalis forbeholder sig retten til løbende at ændre varesortimentet samt udskifte et produkt med et alternativt tilsvarende.

Antalis forbeholder sig retten til at foretage ændringer i produktspecifikationer hvis dette sker uden væsentlig indflydelse på produktets primære anvendelse.

4.2 For Lagervarer forbeholder vi os ret til at foretage mindre justeringer i palle og pakkestørrelser.

4.3 For Fabrikationsvarer må der forventes en tolerance på +/- 10% på bestilt mængde. Se punkt 14 for yderligere information.

5 Levering

5.1 *Office, Packaging og Foodservice.* Lagervarer der bestilles på hverdage inden kl. 13.00, leveres førstkommande hverdag.

5.1.1 *Print.* Lagervarer der bestilles mandag til torsdag senest kl. 16.30 og fredag senest kl. 16.00 leveres førstkommande hverdag.

5.1.2 *Visual Communication.* Lagervarer der bestilles mandag til torsdag senest kl. 16.30 og fredag senest kl. 14.30 leveres førstkommande hverdag.

Fabrikationsvarer leveres på den aftalte leveringsdato i tidsrummet mellem 8.00 og 16.00 med mindre andet er

aftalt. Forarbejdede varer leveres i henhold til aftale med Antalis. Ønskes varerne leveret på et nærmere specificeret tidspunkt kan dette gøres mod et gebyr efter nærmere aftale med vores kundeservice.

5.2 På afgivne ordrer på under 1500 kr. ekskl. moms og afgifter pålægges et ekspeditionstillæg på 250 kr.

5.3 Op – og nedbæring af varer tillægges et gebyr afhængig af mængde og tidsbrug. Kontakt kundeservice for yderligere information og tilbud.

5.4 Ved levering er det Kundens ansvar at sikre sig at de modtagne varer stemmer overens med det bestilte. Kunden skal ved modtagelsen signere fragtbrevet med tydeligt navn. Ved eventuelle skader eller mangler på varen, se venligst 9. MANGLER OG REKLAMATION.

5.5 Ved levering af varer på Europaller fra **Antalis lagre i Danmark**: Kunden skal aflevere samme antal Europaller retur til vognmanden som modtaget. I de tilfælde hvor det samme antal Europaller ikke kan afleveres til vognmanden, faktureres pallerne til gældende dagspris. Godkendte EUR paller kan, for Kundens regning, eventuelt returneres til Antalis' lager, hvorefter de fakturerede paller vil blive krediteret.

Ved levering af varer på Europapaller direkte fra udenlandske fabrikker: Der afleveres ingen returpaller til vognmanden. Paller kan efterfølgende ikke returneres af Kunden til Antalis for kreditering.

Ved levering af varer på Europapaller direkte fra Danske fabrikker: Ved leveringer hvor vognmanden ønsker Europaller retur, afleverer kunden samme antal Europaller til vognmanden som modtaget. I de tilfælde hvor det samme antal Europaller ikke kan afleveres til vognmanden, faktureres pallerne til gældende dagspris. Paller kan efterfølgende ikke returneres af Kunden til Antalis for kreditering.

5.6 Levering i Danmark sker fragtfrit til bestemmelsessted (INCO term "CPT"). Fragtfrie leverancer gælder Sjælland, Fyn, Jylland samt bro faste øer. Til ikke-bro faste øer leveres efter aftale. Ved bestilling af særlige forarbejdede varer og specialordrer på eksempelvis maskiner, hardware, plader og XL printmedier aftales levering og leverings- og håndteringsomkostninger individuelt.

5.7 Ved forgæves levering eller hvis levering ikke har været mulig grundet utilstrækkelige adgangsforhold hos modtager, faktureres Kunden eventuelle omkostninger relateret til forgæves kørsel, ventetid eller ny levering.

5.8 Manuel håndtering af gods udføres dels efter Arbejdstilsynets retningslinjer som kan hentes på www.at.dk og på www.bar-transport.dk og efter retningslinjerne for Branchemiljørådet for transport og engros.

5.9 Ved omlæsning til mindre biler pga. svære tilkørselsforhold tillægges gebyr.

5.10 Ved væsentlig overskridelse af leveringstiden er Kunden berettiget til at annullere ordren efter nærmere aftale med Antalis.

6 Afhentning

6.1 Ved afhentning på vores lager skal der påregnes ekspeditionstid.

7 Returvarer

7.1 Varer tages kun retur mod forudgående aftale med vores kundeservice. Varer der tages retur debiteres et tillæg på 250 kr. + returfragt. Returnering er betinget af at varen er i ubrudt original emballage samt at der indgås aftale om returnering senest 8 dage efter levering.

7.2 Forarbejdede varer og specielt hjemkøbte varer tages ikke retur. Allerede igangsatte ordrer på fabriksvarer, forarbejdede varer og specialvarer kan ikke annulleres.

8 Betalingsbetingelser, Cvr -og kontooplysninger.

8.1 De gældende betalingsbetingelser er 8 dage netto.

8.2 Til kreditvurdering og indhentning af kreditoplysninger anvender vi Bisnode. Vi søger vores kunder kreditvurderet via et kreditforsikringsselskab.

8.3 Ved overskridelse af fastlagte betingelser beregnes 1,5% i rente pr. måned. Forfaldne fordringer kan forhindre planlagte leveringer. Eventuel bonus modregnes i udestående fordringer.

8.4 Faktura, kreditnota, og evt. betalingspåmindelse sendes som EDI eller PDF.

8.5 Cvr-nr.: DK 16 27 97 81

8.6 Bank: Nordea, Reg. nr.: 2191 Konto: 8972792226
SWIFT: NDEADKKK. IBAN: DK5620008972792226

9. Mangler og reklamation

9.1 Ved reklamation eller skader rettes straks henvendelse til Antalis' kundeservice.

9.2 Den absolutte reklamationsfrist for køber er 1 år fra levering. Herefter kan Kunden ikke gøre mangelindsigelser

gældende overfor Antalis. Fristen er udtryk for en fravigelse af købelovens udgangspunkt på 2 års absolut reklamationsfrist. Reklamationsfristen forlænges ikke i tilfælde, hvor der er foretaget afhjælpning eller omlevering.

9.3 Det påhviler Kunden ved modtagelsen at foretage en grundig undersøgelse af om leverancen er i overensstemmelse med det bestilte, herunder at der ved levering af produktet undersøges om der er synlige skader på varerne. Ved synlige skader forstås væltede paller, mærker eller slagmærker på varerne eller emballagen og vandskader. Sådanne skader skal altid noteres på fragtdokumentet.

9.4 Ved manglende kolli, hvor det vælges at modtage varer med synlige skader, samt ved levering senere aftalt, skal følgende noteres på fragtdokumenterne:

- at varerne er modtaget senere end aftalt, notér tidspunkt.
- eventuelle synlige skader, notér skaden.
- bilens registreringsnummer.

Derudover skal fragtmænd signere med læsbart navn på fragtdokumenterne som dokumentation.

Ved synlige skader dokumenteres dette hvor muligt med et foto inden aflæsning, og Kunden skal notere på fragtbrevet at forsendelsen er modtaget med forbehold.

9.5 Varer modtaget med synlige skader må ikke anvendes eller bortskaffes uden forudgående aftale med Antalis. Hvis dette forekommer fraskrives reklamationsretten.

9.6 Fortsættes produktionen/anvendelsen af en vare hvor fejl er konstateret af Kunden uden at denne har rettet rettidig henvendelse til Antalis for en afklaring, fraskrives reklamationsretten.

9.7 Antalis kan ikke stilles til ansvar for eventuelle skader forvoldt af fragtfører på købers ejendom eller udstyr i forbindelse med aflæsning og levering. Eventuelle krav om erstatning stiles direkte til fragtfører.

9.8 For yderligere information vedrørende transportforhold henvises til NSAB 2000, Nordisk Speditørforbunds Almindelige Bestemmelser samt CMR konventionen.

9.9 Antalis accepterer ikke modregninger i indbetalinger eller modfakturering fra Kunden vedrørende reklamation.

9.10 Når reklamationen er behandlet hos Antalis og godkendt, fremsender Antalis en kreditnota til Kunden.

9.11 Særlige forhold vedrørende tolerancer og reklamationer for Print & Visual Communication, Office, Packaging, Foodservice, er beskrevet under punkt **14 og 15**.

10. Ansvar og ansvarsbegrænsning

10.1 Antalis er, uanset om der er reklameret rettidigt, ikke ansvarlig for noget direkte eller indirekte tab, herunder driftstab, råvaretab, følgeskader eller andre indirekte tab, hverken over for Kunden eller tredjemand.

10.2 Antalis' eventuelle ansvar forbundet med en leverance er i enhver henseende begrænset til et beløb svarende til prisen for den pågældende leverance.

10.3 Antalis er ansvarsfri for manglende eller forsinket opfyldelse af aftaler som skyldes force majeure, herunder men ikke begrænset til krig, optøjer, borgerlige uroligheder, regeringsindgreb eller indgreb af offentlige myndigheder, brand, strejke, lockout, eksport- og/eller importforbud, mobilisering, hærværk, valutarestriktioner, epidemi, computervirus, hacking, naturkatastrofer, ekstreme vejrforhold, energi- og vandforsyning eller nogen anden årsag, som ligger udenfor Antalis' kontrol.

10.4 Såfremt mangelfri eller rettidig leverance hindres midlertidigt ved en eller flere af de ovennævnte omstændigheder, udskydes leveringen i et tidsrum svarende til hindringens varighed med tillæg af en efter omstændighederne rimelig periode til normalisering af forholdene. Levering inden for den udskudte leveringstid anses i enhver henseende for rettidig. Såfremt leveringshindringen kan påregnes at ville vedvare længere end 8 dage eller mere har Kunden ret til at annullere ordren ved skriftlig meddelelse til Antalis.

10.5 I tilfælde af force majeure skal Antalis' samlede ansvar under aftalen over for Kunden ikke overstige værdien af den pågældende leverance. Antalis skal i ingen tilfælde være ansvarlig for indirekte tab, herunder men ikke begrænset til tab af fortjeneste, tab af omsætning, tab af forretning, tab af goodwill, tab af forventede besparelser eller omkostninger til at anskaffe erstatningsprodukter eller – ydelser.

11. Ejendomsret og immaterielle rettigheder

11.1 Antalis' design, layout, skitser/tegninger og øvrige immaterielle rettigheder mv. uanset med hvilken teknik disse er fremstillet, og uanset på hvilken måde de opbevares, tilhører Antalis og må ikke uden Antalis' forudgående udtrykkelige samtykke overlades til tredjemand.

11.2 De Produkter som Antalis efter gensidig aftale uden beregning har tilvejebragt eller ladet tilvejebringe til Kunden, herunder emballageløsninger, værktøj og vareprøver er Antalis' ejendom og skal ved aftalens ophør tilbageleveres til Antalis.

12. Ændringer

12.1 Antalis forbeholder sig retten til at ændre disse Salgs- og leveringsbetingelser. Den til enhver tid gældende version af Salgs- og leveringsbetingelserne kan altid findes på www.antalispackaging.com. + www.antalis.com

13 Lovvalg og værneting

13.1 Alle tvister, som måtte opstå mellem Antalis og Kunden afgøres efter dansk ret og skal i første omgang søges løst gennem forhandling. Såfremt en sådan forhandling ikke fører til en løsning, skal tvisten afgøres ved de danske domstole efter dansk ret.

14 Tolerancer

14.1 Tolerancer på fabriktionsordrer Print & Visual Communication.

Afvigelser i leveringer i forhold til bestilt mængde er tilladelige, når de ikke overstiger:

<2,999 ton ± 20%	10,000 - 19,999 ton ± 8%
3,000 - 4,999 ton ± 15%	20,000 - 49,999 ton ± 6%
5,000 - 9,999 ton ± 10%	50,000 - 99,999 ton ± 4%

14.2 Andre tolerancer

Ved levering af brudte paller, faktureres teoretisk mængde ark, og der leveres med en mængdevariation på +/- 0,5%. Tolerancer på f.eks. gramvægt, formater og lign. veksler fra leverandør til leverandør, hvorfor det må aftales ved ordrefælgelsen, hvor det er påkrævet.

15 Reklamationer

15.1 Reklamationer – Print

Palle og pakkesedler

Gem altid palle og pakkesedler/risetiket indtil opgaven er trykt færdigt, og Kunden har set og godkendt oplaget. Alle leverede paller, såvel hele som brudte, vil altid være forsynet med pallededel. I tilfælde af reklamationer skal vi altid bruge palledelen/risetiketten, når vi sender sagen videre til fabrikken. I tilfælde af manglende pallededler/risetiketter vil reklamationen ikke blive behandlet.

A4 produkter i kasser og pakker. I det tilfælde der ikke er pallededler, skal batch nummer fra pakkerne oplyses.

Tag prøver

Tag mindst 20 trykte ark i kørt rækkefølge, samt 20 utrykte ark i rækkefølge fra den palle som der er problemer med. Ved problemer konstateret i forbindelse efterbehandling af trykte ark såsom cracking, false- og skærestøv, delaminering, stanseproblemer etc. skal vi som minimum altid have 20 prøver af de bearbejdede ark, hvor problemet synligt fremgår.

I tilfælde af manglende prøver vil reklamationen ikke blive behandlet.

Tag tapeaftræk

Ved løse partikler, skal der altid tages tapeaftræk fra gummiduge eller trykplader som dokumentation. Prøverne skal altid placeres på et stykke transparent folie/plastlomme og aldrig på et stykke papir eller karton. Vedlæg det eller de ark som er årsagen til problemet samt de efterfølgende minimum 20 trykte ark. I tilfælde af manglende tapeaftræk vil reklamationen ikke blive behandlet.

Gem gummiduge, underlag etc.

Ved ødelagte gummiduge, som skyldes materialefejl, skal samtlige ødelagte duge og underlagsark, som er skiftet i forbindelse med skaden, altid gemmes. Ved knusere skal det ark, som er årsag til knuseren, samt de efterfølgende 20 trykte ark gemmes. Vær venligst opmærksom på at skader forårsaget af "cigarer" ikke behandles. I tilfælde af manglende gummiduge og underlag vil reklamationen ikke blive behandlet

Tjek kemien

Tag altid prøver af fugte vandet ved problemer med mottling og optørring. Oplys hvilke farver og fugtkoncentrat der har været anvendt. Foretag altid prøvetryk med lignende papir for at afgøre om problemet er papirrelateret. Gem mindst 20 trykte og utrykte ark af den kvalitet der er foretaget test på. I tilfælde af manglende prøver vil reklamationen ikke blive behandlet.

Kontroller temperatur og luftfugtighed

Ved kørselsproblemer – tjek og noter altid temperaturen og RH i papirstablen samt i lokalene hvor papiret opbevares og forarbejdes. Tag om muligt et billede af problemet. Ved problemer med curling placeres arket på et plant underlag, når billedet tages.

Aflevering af prøver

Alle prøver skal, med mindre andet aftales, altid leveres plano.

Øvrigt

Ved skader, hvor der er gøres krav gældende ud over selve varens værdi, skal omkostninger, som ønskes godtgjort, altid specificeres på følgende måde. Alle priser opgøres til kostpriser.

- Maskintid opdelt i indretning, tryktid inkl. farve og lak.
- Maskintype, fabrikat, antal trykværker, format og årgang.
- Tidsforbrug til eventuelt skift af duge.
- Duge og underlag.
- Trykplader.
- Eksterne omkostninger så som ekstra transport, efterbehandling etc. specificeret på den pågældende ekstra ydelse.

15.2 Reklamationer Visual Communication

Gem altid palle og pakkesedler/etiket fra emballage og oplysninger om eventuelt batchnummer indtil opgaven er trykt færdigt, og Kunden har set og godkendt oplaget. I tilfælde af reklamationer *skal* vi altid bruge palledelen/etiket og batch nummer, når vi sender sagen videre til fabrikken. I tilfælde af manglende palledeler/etiket og batchnummer vil reklamationen ikke blive behandlet.

Tag prøver

Tag prøver af både ubearbejdede og bearbejdede varer. I tilfælde af manglende prøver vil reklamationen ikke blive behandlet.

Øvrigt

Ved reklamationer på monterede produkter, kontakt din konsulent for besigtigelse.

15.3 Reklamationer Office, Packaging og Foodservice

Kontakt Antalis kundeservice.