



LEVERINGSFORSKRIFT

Saint-Gobain Distribution Denmark A/S • Park Allé 370 • 2605 Brøndby • Tlf 48 78 40 00

11 gyldne regler i forbindelse med leverancer til Saint-Gobain Distribution Denmark A/S



1. LEVERINGSSIKKERHED

- A. Leverandøren skal altid opnå en leveringssikkerhed på minimum 95 % også jævnfør samhandelsaftale.
- B. Leverandørens leveringsevne / servicegrad vil blive overvåget og materialet indgå i SGDD's leverandørvurdering.
- C. Med mindre andet er anført i vor skriftlige ordre, ønskes kun én leverance pr. ordrenummer, uden restordre/delleveringer. På evt. restordre angives hvornår produkterne, der er i restordre, leveres.

2. STAMDATA / INFORMATIONER

- A. Leverandøren forpligter sig til at levere regneark indeholdende stamdata (leverandørens varenr., EAN kode, TUN nr, toldtarif, UNSPSC-nr, salgsenhed, mål pr. enhed (længde, bredde, højde), vægt, antal pr. karton, antal pr. pallelag, antal pr. paller etc.) samt billeder i tryk kvalitet (min. 300 dpi) til brug i forbindelse med E-handel.
- B. Leverandøren er forpligtet til altid at give SGDD besked, hvis der for et eller flere produkter opstår ændringer omhandlende varenummer, mål, vægt, pakkestørrelser eller produktets karakteristika.
- C. Leverandøren skal altid holde SGDD orienteret om navn, mailadresse og telefonnumre på de kontaktpersoner, der behandler SGDD's indkøbsordre.

3. ORDREBEKRÆFTELSE

SGDD skal modtage ordrebekræftelser på samtlige indkøbsordrer senest 48 timer efter ordremodtagelse, medmindre der specifikt er aftalt andet med indkøberen, og disse skal indeholde:

- Leveringsadresse med port anført (bogstav/tal)SGDD's

ordrenummer

- Produktbeskrivelse/VVS-varenummer/leverandørens varenummer
- Leveringsdato på den af SGDD angivne adresse
- Pris, rabat og leveringsbetingelser

Det forventes, at den af SGDD opgivne leveringsdato nøje overholdes. Såfremt en leveringstid vil blive overskredet, kræves en omgående ordrebekræftelse med angivelse af ændret leveringsdato.

4. TRANSPORTPAPIRER

A. **Fragtbrevet skal tydeligt angive:**

- Leveringsadresse med port anført (bogstav/tal)
- Palle- & kolloantal/art
- Vægt
- Fakturaforskrift eksempelvis franko/fragtfrit
- Samtlige SGDD's ordre- og afdelingsnumre (lagerkode)
- Samtlige leverandørens følgeseddelnumre

B. **Følgesedlen skal tydeligt angive:**




- Leveringsadresse med port anført (bogstav/tal)
- SGDD's indkøbsordre- og afdelingsnummer/lagerkode (kun et pr. følgeseddel)
- Indkøbsordrens positionsnummer (følgese­d­del skal følge indkøbsordrens positionsnumre)
- VVS-varenummer & leverandørens varenummer
- Leveret antal (antal stk. pr. chargenummer for certifikatvarer). En pakkliste kræves desuden medsendt ved større leverancer

C. **Andre krav til følgesedlen:**

- Der skal altid være en følgeseddel pr. indkøbsordre, en indkøbsordre må ikke være opdelt på flere følgesedler ved samme leverancer, og flere indkøbsordrer må ikke være samlet på en følgeseddel
- Der skal altid være særskilte følgesedler til samkøbsordrer, og for disse følgesedler gælder de samme regler.

5. LEVERING

- A. Leveringstidspunktet er senest kl. 14.00 den aftalte leveringsdag dog kl. 12.00 om fredagen (såfremt ikke andet fremgår af indkøbsordren). Der skal altid leveres på den aftalte leveringsdag medmindre andet er aftalt!
- B. Varemodtagelsens åbningstid: Hverdage kl. 7.00 til 14.00 dog kl. 12.00 om fredagen. Eventuel senere aflæsning kan kun ske efter forudgående aftale med driftslederen i varemodtagelsen.
- C. Leverancerne skal altid leveres til de rigtige porte jævnfør indkøbsordren.
- D. Der må aldrig leveres alternative varer i forhold til de bestilte.
- E. Ved levering af hele læs skal bilen anmeldes til varemodtagelsen senest en dag før leveringsdagen.
- F. Leverancer uden fornødne transportpapirer og evt. certifikater vil blive afvist i varemodtagelsen.
- G. Ved levering til Saint-Gobain Distribution Denmark forpligter leverandøren sig til at levere og ombytte på gangbare Europaller 800 x 1200 mm. Alternativt kan der leveres på gangbare engangspaller, der ligeledes overholder målene 800 x 1200 mm.

Vareenhed: Følgende information skal fremgå synligt på vareenhed:	
Salgsenhed Stk, par, kg, meter	<ul style="list-style-type: none"> • SGDD / Leverandørens varenummer
Detailenhed Indeholder en eller flere salgsenheder 	<ul style="list-style-type: none"> • SGDD / Leverandørens varenummer på salgsenhed • Antal salgsenheder i hver detail-enhed Som minimum skal varenummer på salgsenheden og antal salgsenheder fremgå
Grossistenhed Indeholder en eller flere detailenheder 	<ul style="list-style-type: none"> • SGDD / Leverandørens varenummer på salgsenhed • Antal detailenheder i hver grossistenhed • Antal salgsenheder i hver grossistenhed Som minimum skal varenummer på salgsenheden og antal salgsenheder fremgå
Palle Indeholder en eller flere salgsenheder/ detailenheder/ grossistenheder 	<ul style="list-style-type: none"> • SGDD / Leverandørens varenummer på salgsenhed • Antal grossistenheder på hver palle • Antal detailenheder i hver grossistenhed • Antal salgsenheder i

6. MÆRKNING, PAKNING & EMBALLERING

- A. Følgende mærkningsregler skal overholdes medmindre andet er aftalt:
- Varerne skal være stablet således, at mærkningen på pallen er synlig. Er varerne pakket i en pakke, skal mærkningen være synlig på pakken.
- B. Forsendelsesemballage:
- Varerne skal emballeres, læsses og stuves på en sådan måde, at transportørens vogn er let aflæsselig og således, at risiko for skader på produkter og medarbejdere undgås, lige som varerne skal fremkomme i tør tilstand.
 - Der må kun leveres ét varenummer pr. kolli, medmindre andet er aftalt, og et varenummer skal være emballeret i samme type emballage på samme levering. Hver detailenhed skal indeholde det samme antal salgsenheder og hver grossist enhed skal indeholde det samme antal detailenheder.
 - En mixpalle, der indeholder flere forskellige varenumre, skal være lagdelt, hvor salgsenheder ligger i lag, eller tydeligt adskilt med mellemlægspapir, pap, plastic, eller palle. Et varenummer må ikke fordeles på flere mixpaller.
 - Varerne skal leveres på godkendte EUR-paller = 800x1200 mm og med pallehøjde på max. 1200 mm fra gulv, medmindre de er adskilt med paller.
 - Varer leveret på EUR-palle må ikke rage udenfor pallen.
 - Vægten pr. EUR-palle må ikke overskride 1000 kg.
 - Hvert kolli skal mærkes med SGDD's ordrenummer, varedata, varenummer samt antal. Desuden ønskes alle kolli nummereret i overensstemmelse med eventuel pakkelliste.



- Følgesedlen skal være vedlagt synlig - f.eks. i en følgeseddelpose "følgessedel indlagt", som er hæftet på siden af forsendelsen.
 - Stålrør:
 - Rør i bundter skal leveres på strøer.
 - Rørbundter må max. veje 1000 kg.
 - Stropper og lignende løsthængende emner skal være fjernet ved levering.
 - Transportemballage, der skal håndteres manuelt, bør af hensyn til Arbejdstilsynets anbefalinger maksimalt veje 15 kg. pr. kolti.
 - Det er ikke tilladt at sampakke flere Saint-Gobain Distribution Denmark ordrer, heller ikke restordrer. De skal være fysisk adskilt og mærkes hver for sig.
- C. Salgsemballage:
- Der skal kun være én vareenhed pr. salgsemballage, og salgsemballagen skal kun bestå af en fysisk enhed.
 - Alle varer, men specielt alle varer i SALGSEMBALLAGER som poser, pakker, kartoner m.v. skal mærkes med EAN-13 stregkode / nummer på MINDSTE SALGSENHED (= SGDD's salgs- og faktureringsenhed).
 - Salgsemballager skal være emballage, som passer til EUR-pallen.

7. SAMKØB

- A. Samkøbsordrer, der leveres sammen med centrallagerordrer, skal altid være pakket særskilt.
- B. De skal altid have særskilte følgesedler, som følger tidligere nævnte regler.
- C. De skal altid have særskilte fakturaer.

8. FAKTURERING (gælder alle leverancer til SGDD)

- A. Faktureringsadressen er altid:
 - Saint-Gobain Distribution Denmark A/S
 - Park Allé 370
 - DK-2605 Brøndby
- B. Leveringsadresse & -sted skal tydeligt fremgå.
- C. SGDD's ordre- og afdelingsnummer/lagerkode skal tydeligt fremgå af fakturaen (kun et ordrenummer pr. faktura). D. På fakturaer fra udlandet skal følgende fremgå:
 - Leverandørens momsregistreringsnummer
 - Vægt
 - Varekode (engelsk HS-Codes)
- E. Faktura skal være Saint-Gobain Distribution Denmark i hænde senest den 2. hverdag i den på leveringens følgende måned. Fakturaer, der modtages senere, vil blive omdateret til efterfølgende måned, hvorefter betaling vil ske i overensstemmelse hermed. Faktura fremsendes via EDI eller som elektronisk faktura med én PDF-fil pr. faktura til email: invoice@sgdd.dk
Der må kun leveres en faktura pr. følgeseddel, og der skal leveres særskilte fakturaer til samkøbsordrer!



9. CHARGENUMRE/VÆRKSCERTIFIKATER

- A. Chargenumre skal være tydeligt præget i varen.
- B. Leverandøren må kun levere ét chargenummer pr. palle /bundt.
- C. Bundter skal være mærket med chargenummer på label eller lignende.
- D. Værkscertifikater skal afsendes fra leverandøren til:
Saint-Gobain Distribution Denmark
Att.: Certifikatafdelingen
Alsvej 18
DK-8940 Randers SV
Email : certifikat094@saint-gobain.com Alternativt angives certifikat hjemmeside samt kodeord således, at de senest er fremme samtidig med varerne.
- E. Værkscertifikater betragtes som en del af vareleverancen og betalingsfristen beregnes fra den seneste ankomstdato.

10. SIKKERHED

- A. Sikkerhed har topprioritet hos SGDD.
- B. Emballering skal være sikkerhedsmæssig forsvarlig.
- C. Generelle påbudsskilte omkring sikkerhed ved indgang til lager skal følges.
- D. Alle chauffører skal anvende sikkerhedsvest samt sikkerhedssko (kan lånes).
- E. Rygning må kun foregå på anviste pladser.
- F. Det er ikke tilladt at færdes uden følgeskab af en SGDD medarbejder.

Såfremt ovenstående ikke følges, ser vi os nødsaget til at sende chaufføren retur, da sikkerhed er vores første prioritet.



11. GENERELLE REGLER

A. Fejl & mangler:

-Af naturlige årsager vil det kun være muligt at afdække synlige fejl og mangler ved ankomsten. SGDD forbeholder sig derfor ret til indenfor rimelig tid efter, at manglen er opdaget at fremsende eventuel reklamation over konstaterede fejl og mangler til leverandøren.

B. Såfremt der er uoverensstemmelse mellem faktura og leveret mængde, eller prisfejl på indkøbsordre til centrallagrene, vil vi kunne se os nødsaget til selv at udstede faktura, der vil blive tilbageholdt i førstkommande betaling.

C. Langsamt omsættelige varer kan uden returfradrag returneres eller ombyttes til hurtigt omsættelige varer. Besked omkring udgåede varer skal være SGDDi hænde senest 3 mdr. før varerne udgår officielt, ellers forbeholder SGDD sig ret til at returnere for kreditering uden fradrag. Hvis Saint-Gobain Distribution Danmark forvarende fremsender centrallagerordre på udgået vare, skal den pågældende indkøber omgående kontaktes, så ordren kan tilrettes.

D. Gyldighed:

-Nærværende regelsæt er ultimativt, såfremt anden skriftlig aftale ikke er indgået med Saint-Gobain Distribution Denmark A/S

E. Gyldighedsområde

-Regelsættet er specielt gældende for SGDD's centrallagre, men principielt for alle SGDD's lagre/ butikker.

Logistikcenter Randers

(Lagerkode 094)

Alsvej 18

DK-8940 Randers SV

Logistikcenter Brøndby

(Lagerkode 004)

Abildager 16

DK-2605 Brøndby

Reservationslager Randers

(Lagerkode

003) Alsvej 18

Port D

DK-8940 Randers SV

Transitlager

Randers (Lagerkode
078) Alsvej 18, Port B

DK-8940 Randers SV

Eksportpakkeriet Randers

(Lagerkode 069)

Furvej 1

DK-8940 Randers SV

Al kontakt til ovennævnte afdelinger:

Telefon: +45 48786363, Mail: Logistiksupport@sgdd.dk

www.bd.dk

Saint-Gobain Distribution Denmark har mere end 60 butikker under kendte brands som Brødrene Dahl, Protræ, Øland og Zupply. Virksomheden har 950 medarbejdere og en årlig omsætning på 4,1 mia. kr.

Saint-Gobain Distribution Denmark er en del af Saint-Gobain Group. Med selskaber i 68 lande og 180.000 ansatte, er Saint-Gobain verdens førende inden for byggeri. Saint-Gobain designer, producerer og distribuerer byggematerialer og leverer innovative løsninger, som opfylder den stigende efterspørgsel på energieffektivitet og miljøbeskyttelse.

På distributionsområdet er Saint-Gobain markedsledende i Europa, når det gælder byggematerialer, sanitet, varme og VVS.

