

## Handelsbetingelser for Lagerhotel

### Anvendelsesområde

Handelsbetingelserne gælder for alle aftaler for services og opgaver indgået mellem JD Logistik A/S (i det følgende benævnt "JD") og kunderne, herunder services relateret til oplagring, logistikopgaver, pluk og pakning, transport og forsendelser mv. Fravigelse fra handelsbetingelserne er kun gyldige, hvis der er en skriftlig indgået aftale herom.

## 2. Vilkår for lageropbevaring

### 2.1. Information om lagerhotel

Alle varer modtaget fra kunden vil blive oplagret i vores lagerhoteller på én af følgende adresse: Jernholmen 54-56, 2650 Hvidovre, Paul Bergsøes Vej 47, 2600 Glostrup, Øde-Hastrup-Vej 77, 4000 Roskilde. Hvis JD opretter nye lagerhoteller på andre adresser, kan kundens varer ligeledes blive opbevaret i de nye lagerhoteller. Hvis lagerhotellet ligger i en anden landsdel, vil dette dog kun ske efter samtykke med kunden. Lagerhotellerne har åbningstider for modtagelse og udlevering af varer: Mandag-fredag kl. 08.00-16.00 og (der er lukket mellem 11.45 til 12.45 om fredagen og i weekenderne og på helligdage på alle lokationer). JD forbeholder sig retten til at holde yderligere lukkedage i løbet af året. I tilfælde af sådanne lukkedage vil JD annoncere det med mindst 1 måneds varsel. Efter nærmere aftale med JD, har kunden ret til at tilse lagerhotellet og opbevaring af sine varer, hvis kunden ønsker det.

### 2.2. Håndtering af varer

Kundens varer modtages, behandles og udleveres kun af JD's medarbejdere. Når en palle indkommer på lagerhotellet vil den blive registeret af JD. Hvis en indleveret palle overskrider gældende "terminalmål" på 120x80x150 vil der blive opkrævet leje svarende til den yderligere palleplads der optages. Pallens vil være registeret med de indleverede mål indtil pallen er helt tom, og dermed uanset at der plukkes varer løbende fra samme.

### 2.3. Særlige krav

Særlige krav til oplagring skal fremgå udtrykkeligt i kundeaftalen. Hvis kunden ønsker særlige krav for lagring, har kunden derfor pligt til at oplyse JD om dette. Disse eventuelle særlige krav kan medføre en forøgelse af prisen for opbevaring/håndtering m.v.

### 2.4. Identifikation

JD forpligter sig til at opbevare kundens varer således at de altid kan identificeres som den pågældende kundes varer. En modtaget varer skal altid være synligt mærket selve pallen eller følgeseddel, hvem der er kunden. Er dette ikke tilfældet vil JD opkræve et gebyr for at fremskaffe oplysningerne herom og foretage den nødvendige identifikation.

## 2.5. Lageroptælling

Optælling af lager foretages af JD i samarbejde med kunden. Kunden er berettiget til at overvære selve optællingen. Hvis der foretages en lageroptælling mens kunden overvære det, vil der ikke ske nogen lagerbevægelser (tilgang og afgang), mens optællingen foregår. I tilfælde af uoverensstemmelser vil lageroptællingslisten rettes og sendes til kunden for godkendelse. JD kan ikke stilles til ansvar for lageroptællingens positive eller negative udfald, medmindre kunden har tilkøbt optælling af varer ved modtagelse på lagerhotellet. Lageroptælling, hvor kunden overværer optællingen, afregnes særskilt. Kunden kan altid få tilsendt en optællingsliste efter nærmere aftale med JD til en merpris.

## 2.6. Ekstra arbejde

Ekstra arbejde, som f.eks. oprettelse af forsendelser, opmærkning af varer, ompakning osv., takseres med 92,50 kr. pr. påbegyndt kvarter.

## 3. Varemodtagelse

### 3.1. Ekspedition af adviserede eller små ordrer

Ordrer som er adviserede vil JD lægge på lager indenfor 48 timer efter modtagelse. Når JD modtager varerne, skal der ske advisering inden 48 timer fra modtagelse. Adviseringen skal indeholde følgende informationer:

Varenummer  
Varebeskrivelse  
Antal

Det vil altid være muligt for kunden at logge ind på JD's system med henblik på om varerne er ankommet til JD.

### 3.2. Ekspedition af varer der ikke er adviserede

Hvis kunden ikke foretager adviseringen, vil varerne lægges på lager indenfor en kort periode.

## 4. Plukordrer og emballage

### 4.1. Informationer om plukordrer og emballage

Priserne for pluk og pak er som udgangspunkt eksklusiv emballage, medmindre andet er angivet. Priserne for pluk og pak inkluderer pakning af det antal varer der er aftalt i kundeaftalen.

Prisen for en plukordre er eksklusiv følgeseddel og fragtlables.

JD fakturerer derfor kunden for særskilt emballage ved pakning af ordre, herunder pallegods og plukordre.

JD forbeholder sig retten til at genbruge emballage, kasser og fyld.

#### 4.2. Levering og afsendelse

JD forbeholder sig retten til at oplyse kunden om evt. forlængede leveringstider, hvis ordren modtages i ferier, på helligdage og peak-perioder såsom Black Friday m.v.

### 5. Håndtering af indgående varer

Kunden faktureres for indgående paller, som er leveret til JD. I prisen er inkluderet varemottagelse, ajourføring, opsætning af lokation på lageret, kontrol og losning af varer. Øvrigt arbejde som kunden ønsker udført, faktureres særskilt.

### 6. Forsendelser & fragt

Forsendelse af pakker og paller til indland vil ske enten via GLS, Bring, Glimø, Danske Fragtmænd, Universal Transport eller JD' egne biler. JD kan frit tilføje yderligere udbydere.

Hvis kunden ønsker at sende til udlandet, vil dette blive afregnet og faktureret særskilt.

Broafgifter, færgeudgifter og andre betalingsforanstaltninger relateret til afgifter, afregnes og faktureres ligeledes særskilt.

Der henvises til transportfirmaernes egne særskilte betingelser hvad angår andre gebyrer, som de forskellige transportfirmaer selv regulerer, såsom miljøtillæg, og er derfor kundens eget ansvar at eftertjekke.

JD er ikke ansvarlig for ændrede betingelser hos transportfirmaerne eller hvis de ikke oplyser om betingelser.

JD har dog pligt til at informere kunden i tilfælde af væsentlige ekstra udgifter for transport eller afgifter.

Prisen for forsendelser af paller i den pågældende palletype til den pågældende destination, vil være angivet i den enkelte kundeaftale.

### 7. Kundens pligter

#### 7.1. Oplysninger og emballering

Det er kundens eget ansvar at varerne er forsvarligt emballeret ved ankomst til JD.

Det er kundens eget ansvar at informere JD i god tid i forbindelse med nye varer og kampagner, før varerne modtages hos JD.

Med hensyn til ordrer der indeholder gavepakker, displays eller lignende, er det kundens eget ansvar at oplyse JD i god tid med en entydig vejledning for, hvordan varerne skal pakkes samt hvilke varenumre skal indgå.

## 7.2. Sikkerhed

JD vil altid håndtere og oplagrer kundens varer sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt, som bl.a. stemmer overens med arbejdsmiljøregler. Det er derfor kundens ansvar, at det muligt for varerne at blive håndteret og oplagret sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Dette relaterer f.eks. til indpakning ved modtagelse.

JD forbeholder sig retten til at afvise varer, som det ikke er muligt at håndtere sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt, varer hvis indpakning er stærkt tilsmudset eller varer, som er stærkt ildelugtende.

## 7.3. Farligt gods

Håndtering og lagring af brandfarlige varer, farligt gods og kemikalier vil kun kunne forekomme efter særlig skriftlig aftale.

Ved modtagelse af kemikalier, brandfarlige varer og farligt gods, er det kundens eget ansvar at emballering, dokumenter og markering overholder de til enhver tid gældende danske regler for bekendtgørelsen om vejtransport af farligt gods samt Europæisk konvention om international transport af farligt gods ad vej (ADR).

## 8. Opsigelse

Som udgangspunkt kan kunden opsigte aftalen med et varsel på 3 måneder til udgangen af en måned, med mindre andet er aftalt i den enkelte kundeftale. Det vil sige opsigelsesperioden er på 3 måneder. JD har altid retten til at opsigte kundeftalen med øjeblikkelig virkning, hvis kunden misligholder sin aftale, ikke betaler sine faktura, foretager lovbrud og lignende. Hvis kunden ikke afhenter sine varer indenfor opsigelsesperioden, men først afhenter dem efter opsigelsesperioden er slut, vil kunden blive opkrævet for en ny periodes opbevaring og abonnement.

Kundes opsigelse skal ske på skrift og skal bekræftes på skrift af JD før den træder igennem.

Hvis kunden vælger at opsigte aftalen før aftaleperiodens udløb, og JD har investeret i kundespecifikt udstyr eller emballage til kundens ordre som er nødvendige for at kunne behandle ordren, kan JD opkræve erstatning fra kunden for udstyret/emballagen.

## 9. Ansvarsbegrænsning, reklamation, erstatning, forældelse & forsikring

### 9.1. Ansvarsbegrænsning

JD er ikke ansvarlig for, om der er overensstemmelse mellem kundens egen ordre og det faktiske antal varer på en modtaget palle/som pakke.

JD er ikke ansvarlig for forsinkelser, som skyldes tredjemands forhold og underleverandører.

JD er ikke ansvarlig for antallet af varer i ubrudt emballage, som både gælder for stykgods, kolli og enkeltvarer.

JD er ikke ansvarlig for kundens produktbeskrivelser, produktindhold og lignende. Hvis kunden for eksempel har foreskrevet et produkt i en forsejlet emballage, og det på et senere tidspunkt viser sig at være et andet produkt end det foreskrevne, vil JD aldrig kunne holdes ansvarlig.

JD er ikke ansvarlig for åbenlyse trykfejl eller fejlregninger i kundeaftalen eller i prislister.

JD kan ikke holdes ansvarlig for kundens indirekte tab, herunder mistet markedsandel, tabt avance eller følgeskader.

JD kan ikke holdes ansvarlig for genfremsendelse af varer, der ombyttes pga. bortkomst, reklamation eller lignende.

JD's ansvar ophører i det øjeblik at varen bliver overleveret til en selvstændig fragtmand.

JD er ikke ansvarlig for at der sker fejl ved angivelser af koder ved bestilling, ligesom JD ikke er ansvarlig for manglende integration mellem kundens it-system og det af JD anvendte. JD har derfor ikke noget erstatningsansvar for tab hos kunden ellers dennes kunder foranlediget af sådanne hændelser.

JD er ikke ansvarlig for "nedetid" i netforbindelsen til JD, dette er uanset om disse problemer kan henføres til eksterne forhold eller hos JD selv, og uanset varigheden af samme.

JD er kun ansvarlig for grove håndteringsskader og grov pligtforsømmelse i lagerhåndteringen af de pågældende varer.

JD's erstatningsansvar for tab, bortkomst eller beskadigelser er, uanset hvordan det opstår og for hvilken som helst forsendelse, begrænset til højst kr. 500. Værdien fastsættes i henhold til indkøbsprisen, som er mindre end kr. 500.

Der gives ikke erstatning for antikvitetsværdi, affektionsværdi eller anden særlig værdi af varerne.

Erstatningskrav skal foregå skriftligt, dokumenteres og sendes til JD's kontaktperson.

Hvis JD har betalt fuld erstatning i en given sag, vil ejendomsretten for de beskadigede varer overgå til JD. Hvis kunden nægter at udlevere varerne til JD, vil retten til erstatning bortfalde.

## 9.2. Reklamation

Reklamation til JD skal altid ske på skrift til kundens kontaktperson.

Ved synlig beskadigelse eller forringelse af varerne, skal kunden ved modtagelse af varerne straks reklamere.

Reklamation, som omhandler bortkomst af varer, forringelse eller beskadigelser, skal afgives på skrift inden 7 dage fra varernes modtagelse.

Hvis reklamationen sker senere end 7 dage fra modtagelse af varerne, er den person, som reklamerer overfor JD, ansvarlig for at bevise, at forringelsen, skaden eller bortkomst af varen, indtrak inden modtagelse af varen. Såfremt at den, som reklamerer, ikke kan bevise ovennævnte, anses varerne for at være udleveret uden forringelse, beskadigelse eller bortkomst.

Såfremt der reklameres for andet end forringelse, beskadigelser, tab af varer eller bortkomst, skal reklamationen indgives inden 14 dage efter den dag, kunden fik eller burde have fået kendskab til de omstændigheder, som muligvis vil tillægge JD et ansvar. Hvis kunden ikke formår at reklamere indenfor som beskrevet, vil kunden miste sine rettigheder for reklamation.

Beskadigede varer skal af kunden stilles til rådighed for JD med hensyn til besigtigelse heraf.

## 9.3. Forsikring

Det er kundens eget ansvar at forsikre de varer, der bliver håndteret eller oplagret af JD. Dette indebærer også forsikringer mod bl.a. brand, tyveri, vandskader, hærværk eller følgeskader.

Hvis kunden ikke har tegnet en forsikring, vil JD ikke være ansvarlig for kundens tab.

JD's forsikring dækker som udgangspunkt ikke kundens tab.

Det er muligt for kunden at tilkøbe en forsikring gennem JD, hvor kunden skriftligt skal anmode JD om at indhente tilbud. Forsikringen vil indebære kundens varer, emballage, produkter mv., som JD vil indhente tilbud vedrørende fra eget forsikringsselskab. Såfremt der indgås sådan en forsikringsaftale, vil forsikringsaftalen indgå som en merpris af tilbuddet som angives i kundeaftalen.

#### 9.4. Kundens ansvar

Kunden er selv ansvarlig for ethvert tab, som sker på baggrund af svamp, insekter, skadedyr, forrådnelse eller lignende, der udspringer fra kundens varer og som konstateres heraf. Såfremt at der er berettiget mistanke om insekter, skadedyr eller forrådnelse i kundens varer, vil kunden selv skulle afholde omkostningerne til opbevaring i karantæne eller, om nødvendigt, for destruktion.

Kunden er også ansvarlig for skader på andre kunders varer, som forårsages af svamp, insekter, skadedyr, forrådnelse og lignende, som udspringer fra kundens varer eller konstateres heri.

Det er kundens eget ansvar at alle varer er pakket forsvarligt ind således at de kan håndteres uden fare for medarbejdere og materiel.

Det er kundens eget ansvar, at der ikke overleveres farligt gods, brandfarlige produkter og kemikalier til JD uden skriftlig aftale på forhånd.

Det er kundens ansvar straks at underrette JD om ændringer i kundens økonomiske forhold, f.eks. ved insolvens, eller ved ændringer i kundens virksomhedsoplysninger. Ekstra regninger fra fragtfirma for f.eks. forgæves forsendelse eller andre ekstra udgifter iht. leverandørs handelsbetingelser, vil blive tilføjet regning til kunde. Der tages forbehold for ændringer i olieretillæg, miljøtillæg o.a. fra fragtfirma. Ligeledes tages der forbehold for at efteropkræve eventuelle ekstraomkostninger der bliver opkrævet af fragtfirmaerne i forbindelse med en levering.

### 10. Misligholdelse af kontrakten & ophævelse

Hvis der forekommer væsentlig misligholdelse fra en af parterne, og denne misligholdelse ikke bringes til ophør indenfor 14 dage, er den anden part berettiget til at ophæve aftalen.

Hvis kundeforfølgningen ophæves på baggrund af væsentlig misligholdelse, er det den misligholdendes parts forpligtelse af betale den anden part erstatning efter dansk rets almindelige regler.

Hvis kunden misligholder aftalen via manglende betaling, forbeholder JD sig retten til øjeblikkeligt fra dagen eller fra sidste rettidige betalingsdag, at stoppe alle opgaver for kunden, indtil der er betalt. Hvis aftalen ophører og kunden endnu ikke har afhentet sine varer indenfor opsigelsesperioden, har JD retten til at kassere kundens varer. Alternativt kan JD udøve tilbageholdsret i de opbevarede genstande for at sikre JD dækning af ethvert krav, som JD må have mod kunden, herunder rimelige omkostninger, som JD må afholde i forbindelse med kundens misligholdelse. De tilbageholdte genstande, overgives til JD i håndpant som sikkerhed for de krav, JD har mod kunden.

Kunden meddeler JD uigenkaldelig fuldmagt til bedst muligt at bortsælge og/eller bortskafe de effekter, der opbevares på tidspunktet for kundens eventuelle misligholdelse. Et eventuelt provenu fra salget bruges til dækning af de krav, JD måtte have mod kunden, uanset hvorledes dette krav måtte være opstået. JD's udøvelse af rettighederne i henhold til

salgsfuldmagten er betinget af, at den skyldige ydelse på trods af skriftligt påkrav ikke er indbetalt inden udløbet af den fastsatte betalingsfrist i påkravet.

## **11. Priser, afregning og regulering**

### 11.1. Informationer

Alle priser skrives i DKK og angives ex. moms. og vil altid være angivet i kundeforfølgningen, medmindre andet er aftalt. Alle angivne fragtpriser tillægges et olietillæg. Olietillæg per 1. januar 2022 er på 22%. Olietillægget kan ændres med en måneds varsel.

Alle nævnte priser er for opgaver udført på følgende dage og tider: Mandag-fredag kl. 09.00-16.00. Priser for opgaver der skal udføres udenfor ovennævnte tidsinterval, vil angives i kundeforfølgningen efter aftale.

### 11.2. Afregning

Afregning vil ske månedsvis bagud på baggrund af tilsendt faktura for den pågældende måneds aktivitet. JD tilsigter at fremsende faktura senest 8 dage efter månedens aktivitet er afsluttet.

Ekstra ydelser, som ikke er angivet i kundeforfølgningen, vil blive faktureret direkte til kunden.

Som udgangspunkt er betalingsfristen 8 dage fra fakturadatoen.

Hvis der betales efter forfaldsdato påløber et ekstragebyr på 1,5% om måneden.

### 11.3. Regulering af priser

Som udgangspunkt skal der tages forbehold for en prisregulering på 3% pr. år den 1. januar, for alle ordre. JD kan dog fravige dette i både nedadgående og opadgående retning.

Prisreguleringen sker på baggrund af personaleomkostninger, miljøafgifter, fragtpriser, lejeudgifter og lignende. JD

## **12. Persondata & ændringer**

Alle kundeoplysninger, herunder kundens økonomiske forhold, vil blive behandlet fortroligt.

Alle kundeoplysninger vil blive behandlet i overensstemmelse gældende lovgivning og JD's privatlivspolitik. Der henvises til de vilkår der er gældende på vores hjemmeside: [www.jdlogistik.dk](http://www.jdlogistik.dk).



JD forbeholder sig retten til at ændre i handelsbetingelserne, når det ønskes.

### **13. Lovvalg og værneting**

Alle tvister der vedrører handelsbetingelserne, skal afgøres efter gældende dansk lov, og anlægges ved JD's hjemting.