

Aarhus 12.06.2017 Dansk Supermarked A/S
Rosbjergvej 33, 8220 Brabrand kundeservice@iposen.dk

Handelsbetingelser

1. Betaling

Betaling af dine dagligvarer kan ske på tre måder. Du kan vælge at betale med dankort, EAN eller via faktura. Betaler du med dankort, vil betaling ske efter hver gang du har fået varer. Trækning af beløbet vil ske to hverdage efter leveringen.

Betaler du via faktura, vil betalingen følge de betingelser der er aftalt på forhånd. For at betale med faktura vil din virksomhed skulle kreditvurderes på forhånd.

Betaling med EAN følger de betingelser der er lavet sammen med din kommune.

2. Priser

Alle prisangivelser er inklusiv moms og andre afgifter. Hver gang du lægger en vare i din indkøbskurv, bliver totalbeløbet opdateret.

Hvis det ønskes, at priserne vises uden moms, kan dette aftales med kundeservice.

2.1 Leveringsomkostninger

Efter samhandelsaftalen er godkendt, vil der blive udregnet en fast leveringspris som vil blive lagt i din indkøbskurv ved bestilling.

Handler du med EAN vil leveringsprisen følge den aftale der er lavet med kommunen.

2.2 Omkostninger ved betaling med kort

Betaler du med dankort, pålægges der ingen gebyrer eller ekstra omkostninger i forbindelse med din betaling.

3. Sikkerhed ved dankortbetaling

føtexErhverv.dk benytter en betalingsløsning leveret af EPAY ApS. Alle data vedrørende din betaling krypteres og sendes via SSL til EPAY ApS. Det betyder, at det kun er EPAY ApS, der kan læse dine betalingsdata.

føtexErhverv.dk overholder PBS/NETS' retningslinjer for internethandel, hvilket betyder, at du som forbruger er mindst lige så godt stillet, som når du betaler med dit betalingskort i dit lokale supermarked.

4. Dåse og flaskepant

føtexErhverv.dk sælger varer med pant i form af flasker og dåser med pantmærke A,B og C. Det fremgår af din bestillingsoversigt og faktura, hvis du har betalt pant for de varer, som du har købt. Der er pant på flasker og dåser med øl, sodavand, kildevand mv.

Pant kan ikke returneres til fragtmanden ved levering af dine varer, medmindre andet er aftalt i samhandelsaftalen.

5. Udsolgte varer m.v.

Såfremt en vare er udsolgt eller ikke lever op til vores kvalitetskrav, vil føtexErhverv.dk enten erstatte varen eller lade den udgå af bestillingen.

Er det muligt, vil varen blive forsøgt erstattet – med mindre du har fravalgt at vi må sende dig erstatningsvarer. Erstatningsvaren vil være af enten tilsvarende eller bedre kvalitet end den du bestilte uden ekstra omkostninger. Såfremt der er en besparelse på erstatningsvaren, tilfalder denne naturligvis dig.

6. Levering

Du vil modtage din dagligvarelevering indenfor det aftalte interval, som bl.a. fremgår af dit velkomstbrev. Forudsætningen for at vi kan garantere dig, at leveringen kommer indenfor dette interval er, at vi har modtaget din bestilling inden den aftalte deadline.

Hvis der handles gennem en udbudsaftale med din kommune, vil leveringsbetingelserne følge den kontraktuelle aftale som er sammensat i samarbejde med kommunen.

Skulle du mod forventning opleve, at din levering ikke er fremme rettidigt, er du altid velkommen til at ringe til vores kundeservice på 69 66 92 22. Herefter vil personalet undersøge sagen og give dig et præcist svar på, hvornår din levering er fremme.

7. Bestilling til andre

Vi skal gøre opmærksom på, at det ikke er muligt at bestille en levering til en anden adresse end din egen medmindre andet er aftalt på forhånd.

8. Nøgle

Er der behov for, at vi bruger en nøgle i forbindelse med din levering, skal du sende nøglen til vores kontor på denne adresse:

Dansk Supermarkeds kundeservice, Agerøvej 7A, 8381 Tilst.

Du bedes oplyse dit kundenummer i forbindelse med forsendelsen af nøglen. Herefter vil vi sørge for, at bruge nøglen når vi skal levere dine dagligvarer. Hvis du ikke har mulighed for at lukke chaufføren ind, eller hvis du ikke kan garantere at være hjemme på det aftalte tidspunkt, kan det være en fordel at benytte denne mulighed. Der vil blive sendt en nøglekvittering retur efter modtagelse.

9. Reklamationsret

Vores varer er nøje udvalgt og sorteret for, at du kan få de bedst tænkelige produkter. Skulle du mod forventning modtage en vare, der ikke leverer op til standard, bedes du snarest muligt og inden rimelig tid kontakte vores kundeservice - enten via e-mail eller telefon. Ringer du samme dag eller dagen efter, at du har modtaget varer, kan vi altid sørge for, at varen fratrækkes regningen inden betaling sker. Betaler du via dankort og opdager du en fejl eller mangel senere end to dage efter leveringen, kan vi i stedet sørge for, at føre beløbet fra den fejlagtige vare tilbage til din konto.

føtexErhverv.dk er berettiget til at kræve at få sendt varen retur, men vil normalt ikke gøre dette.

10. Fortrydelsesret

For fødevarer begrænses reklamationsretten til varens naturlige holdbarhed.

Fortrydelsesfristen for andre varer i sortimentet er 14 dage regnet fra den dag, varen er blevet leveret.

For at anvende fortrydelsesfristen skal varen enten nægtes ved modtagelsen, eller også skal købes fortrydes inden udløbet af fortrydelsesfristen og sendes tilbage i væsentlig

samme stand og mængde til føtexErhverv.dk. Vi skal gøre opmærksom på, at kunden bærer omkostningerne forbundet med returneringen, og at man som kunde skal kunne dokumentere, at varen er tilbagesendt rettidigt, eksempelvis vha. en kvittering fra postvæsenet.

11. Persondata

Når du oprettes som kunde hos føtexErhverv.dk, har føtexErhverv.dk behov for dine oplysninger i form af navn, adresse, telefonnummer og CVR eller EAN nummer.

Alle oplysninger som føtexErhverv.dk registrerer for at kunne behandle din bestilling, behandles fortroligt og i henhold til persondataloven. Af hensyn til lovkrav til vores bogføring, opbevares disse oplysninger i 5 år. Oplysningerne bliver ikke solgt, videregivet eller på anden måde overdraget til tredjepart uden din accept.

I henhold til Lov om behandling af personoplysninger har du ret til at få adgang til og anmode om at ændre eller slette dine personlige oplysninger. Du kan henvende dig til føtexErhverv.dk's kundeservice for at anmode om dette.

føtexErhverv.dk anvender cookies for at holde styr på de varer, som du har lagt i din indkøbskurv, og for at yde dig den bedst mulige personlige brugeroplevelse på føtexErhverv.dk. Denne cookie er en lille tekstfil, der bliver opbevaret på din computer, og som bliver brugt til at kunne genkende dig ved dit næste besøg. Desuden anvender føtexErhverv.dk log-statistik software med henblik på at optimere websitet og dets funktionaliteter.

Hvis du ønsker at slette cookies på din computer, kan du selv gøre det. i Internet explorer 5/6/7 slettes cookies under menuen 'Funktioner' 'Internetindstillinger' 'Privatliv'.

12. Fejlskrift m.v.

føtexErhverv.dk tager forbehold for forkert angivne priser, tastefejl, slåfejl og anden fejlskrift.

13. Ændringer

føtexErhverv.dk forbeholder sig retten til at ændre disse handelsbetingelser uden forudgående varsel. Du vil i givet fald blive bedt om at bekræfte, at du accepterer de nye betingelser.

Ved samhandels- og kommunale aftaler følger proceduren for ændringer, de præmisser som er aftalt i den underskrevne kontrakt.

14. Lovvalg og værneting

Dansk ret finder anvendelse ved eventuelle tvister mellem føtexErhverv.dk og en kunde, medmindre præceptive regler foreskriver andet er værneting Retten i Viborg.

15. Kundeservice

Kundeservice kan kontaktes via e-mail på kundeservice@iposen.dk eller via telefon på 69 66 92 22. Vi besvarer dine e-mails indenfor 24 timer på hverdage.

Vores telefoniske åbningstid er alle hverdage mellem kl. 09:00 og kl. 16:00.

16. Selskabsoplysninger

Dansk Supermarked A/S
CVR. Nr.: 35 95 47 16
Adresse: Rosbjergvej 33, 8220 Brabrand

17. Kontrakter

Alle kontrakter indgås på dansk.

18. Klager

Kundens adgang til at klage til den nye EU online klageordning

Klager kan indbringes for Center for klageløsning og/eller forbrugerklagenævnet. Læs mere på www.forbrug.dk.

EU-Kommissionens online klageportal kan også anvendes ved indgivelse af en klage. Det er særlig relevant, hvis du er forbruger med bopæl i et andet EU land. Klage indgives her - <http://ec.europa.eu/odr>. Ved indgivelse af en klage skal du angive vores e-mail adresse kundeservice@iposen.dk."

19. Bestillingsoversigt og faktura

Når du modtager din levering, vil din kvittering være vedlagt ordren. Derudover vil du altid kunne genfinde dine tidligere ordrer, hvis du logger ind på føtexErhverv.dk og vælger ordrer' under din profil. Ønsker du at få gensendt en kvittering per mail eller post, kan du altid henvende dig til vores kundeservice og bede om det.

Ved handel på EAN nummer, følger fakturering de betingelser der er aftalt med respektive kommune.
