



## Indholdsfortegnelse

Generelle betingelser, Becher-Madsen Service	3
§ 1 Anvendelsesområde	3
§2 Vilkår for oplagring	3
2.1 Oplysning om Lagerhotel	3
2.2 Lagerhåndtering	4
2.3 Særlige krav	4
2.4 Identifikation	4
2.5 Status	4
§ 3 Varemodtagelse	5
3.1 Ekspedition af adviserede eller små ordrer	5
3.2 Ekspedition af ikke adviserede ordrer	5
§ 4 Plukordrer	5
4.1 Oplysning om plukordrer	5
4.2 Levering	6
§ 5 Emballage	6
5.1 Håndtering og fakturering	6
§ 6 Håndtering af indgående og udgående varer	6
6.1 Oplysninger og fakturering/afregning	6
§ 7 Fragt	7
7.1 Generelt	7
7.2 Becher-Madsen Service eller kurer.	7
7.3 Danske Fragtmænd	7
7.4 PostNord	8
§8 Kundens pligter	8
8.1 Oplysninger og emballering	8
8.2 Sikkerhed	9
8.3 Farligt gods	9
§ 9 Opsigelse	9
9.1 Opsigelse	9
§ 10 Ansvar, reklamation, erstatning, forældelse & forsikring	10
10.1 Ansvarsfraskrivelser	10
10.2 Reklamation	11
10.4 Forsikring	11

### PRODUKTER OG SERVICES

WWW.BECHER-MADSEN.DK

PAKKERI – LAGERHOTEL – PLUK OG PAK

© Copyright – Becher Madsen Service 2019



<b>10.5 Kundes ansvar</b>	<b>12</b>
<b>§ 11 Misligholdelse af kontrakten</b>	<b>12</b>
<b>§ 12 Priser, afregning og betaling</b>	<b>13</b>
<b>12.1 Oplysninger</b>	<b>13</b>
<b>12.2 Afregning</b>	<b>13</b>
<b>12.2 Prisregulering</b>	<b>13</b>
<b>§ 13 Persondata og Fortrolighed</b>	<b>13</b>
<b>§ 14 Lovvalg og værneting</b>	<b>14</b>

**PRODUKTER OG SERVICES**

[WWW.BECHER-MADSEN.DK](http://WWW.BECHER-MADSEN.DK)

**PAKKERI – LAGERHOTEL – PLUK OG PAK**

© Copyright – Becher Madsen Service 2019



# Generelle betingelser, Becher-Madsen Service

## § 1 Anvendelsesområde

De generelle betingelser gælder for alle aftaler om udførelse af logistikopgaver, herunder oplagring, transport, plukning og pakning af varer, displays mv., der er indgået mellem Becher-Madsen Service og virksomhedens kunder.

Fravigelse af de generelle betingelser kan kun ske ved skriftlig aftale.

Ved Becher-Madsen Service forstås Becher-Madsen Service v/Hans Otto Madsen, cvr. 13535485

Ved kunden forstås Becher-Madsen Services aftalepart.

Ved aftalen forstås kundeforfølgelsen mellem parterne.

## §2 Vilkår for oplagring

### 2.1 Oplysning om Lagerhotel

Kundens varer vil blive oplagret på et eller flere lagerhoteller på en eller flere af følgende lokationer:

- P1, Industrivej 10, 3550 Slangerup
- P2, Svalehøjvej 3, 3650 Ølstykke
- P4, Svalehøjvej 9, 3650 Ølstykke
- P6, Rugmarken 10, 3650 Ølstykke
- P7, Lyshøjvej 8D, 3650 Ølstykke
- P10, Banegraven 16+18, 3550 Slangerup
- P11, Industrivej 3, 3550 Slangerup

Lagerhotellerne er minimum klassificeret i sikringsgruppe 20.

Hvis Becher-Madsen Service etablerer nye lagerhoteller, kan kundens varer også blive opbevaret der. Dog således at kunden skal give sit samtykke, hvis lagerhotellet er placeret i en anden landsdel.

Lagerhotellernes åbningstider for varemottagelse og vareudlevering er:

Mandag-fredag kl. 8:00-15:30 (undtagen helligdage).

### **PRODUKTER OG SERVICES**

[WWW.BECHER-MADSEN.DK](http://WWW.BECHER-MADSEN.DK)

**PAKKERI – LAGERHOTEL – PLUK OG PAK**

© Copyright – Becher Madsen Service 2019



I åbningstiden er kunden berettiget til at tilse, at opbevaring sker som aftalt. Dette sker efter nærmere aftale.

Becher-Madsen Service forbeholder sig retten til at holde lukkedage i løbet af året. Sådanne lukkedage skal annonceres med mindst 3 måneders varsel.

## **2.2 Lagerhåndtering**

Kundens varer overtages og udleveres kun af Becher-Madsen Services personale.

Når en palle bliver registreret som en ”høj palle”, og pallen efterfølgende ved behandling efter kundens ordre, bliver til en kategori ”lav palle”, vil pallen fortsat blive afregnet som en ”høj palle”. Ønsker kunden omregistrering, vil dette blive afregnet jf. kundeaftale jf. pkt. 6 Handling/Administration.

Såfremt kunden ønsker, at Becher-Madsen Service skal optælle modtagne varer på indgående paller m.m., afregnes dette efter pkt. 6 Handling/Administration i kundeaftalen.

## **2.3 Særlige krav**

Særlige krav til lagring skal fremgå af kundeaftalen. Kunden har derfor pligt til at oplyse Becher-Madsen Service herom.

## **2.4 Identifikation**

Becher-Madsen Service er forpligtet til at opbevare kundens varer på en sådan måde, at de altid kan identificeres som kundens ejendom.

## **2.5 Status**

Lageroptællingen foretages i samarbejde mellem kunden og Becher-Madsen Service. Kundens revision er berettiget til at overvære optællingen.

Af hensyn til korrekt lageroptælling foretages ingen lagerbevægelser (tilgang og afgang), mens lageroptællingen foregår. Dato for lageroptællingen aftales parterne imellem.

Uoverensstemmelser afklares så hurtigt som muligt, hvorefter statuslisten over lageroptællingen med evt. korrektioner sendes til kundens godkendelse.

Becher-Madsen Service kan ikke stilles til ansvar for statussens negative eller positive udfald, med mindre kunden har tilkøbt optælling af sine varer ved modtagelse på lageret.

### **PRODUKTER OG SERVICES**

WWW.BECHER-MADSEN.DK

PAKKERI – LAGERHOTEL – PLUK OG PAK

© Copyright – Becher Madsen Service 2019



Status vil blive opkrævet jf. pkt. 6 Handling/Administration i kundeforfattalen.

Kunden kan altid få tilsendt en posteringsliste ved at rette henvendelse til sin kontaktperson hos Becher-Madsen Service.

## § 3 Varemodtagelse

### 3.1 Ekspedition af adviserede eller små ordrer

Ved adviserede ordrer eller ordrer på 5 paller og mindre end 21 varenumre lægger Becher-Madsen Service alle varer på lager indenfor 48 timer efter modtagelse et af Becher-Madsen Services varemodtagelsescentre.

Fra varen står i en af Becher-Madsens Services varemodtagelsescentre, skal der ske advisering inden 48 timer

Adviseringen skal indeholde følgende oplysninger:

- Varenummer
- Varebeskrivelse
- Antal

Becher-Madsen Service informerer altid kunden, når pallen er på lager.

### 3.2 Ekspedition af ikke adviserede ordrer

Foretager kunden ikke denne advisering, vil produktet blive lagt på lager snarest muligt.

Becher-Madsen Service informerer altid kunden, når pallen er på lager.

## § 4 Plukordrer

### 4.1 Oplysning om plukordrer

Priserne for pluk af 1. Stk. ordre inkluderer pakning af de antal varelinjer, der er aftalt under pkt. 4 Plukordre i kundeforfattalen, excl. emballage osv.

Såfremt der er flere varelinjer pr. plukordre, fakturerer Becher-Madsen Service kunden hver ekstra varelinje jf. pkt. 4 i kundeforfattalen.

#### **PRODUKTER OG SERVICES**

[WWW.BECHER-MADSEN.DK](http://WWW.BECHER-MADSEN.DK)

**PAKKERI – LAGERHOTEL – PLUK OG PAK**

© Copyright – Becher Madsen Service 2019



Prisen for en plukordre er inklusiv udskrift af 6 sort/hvid følgesedler. Becher-Madsen Service forbeholder sig retten til at efterfakturere for yderligere udprint.

## **4.2 Levering**

Plukordre, der modtages via e-mail inden kl. 12:00, pakkes og afsendes af Becher-Madsen Service indenfor 1-2 hverdage som enten pakke eller pallegods.

Plukordrer, der modtages efter kl. 12:00, afsendes indenfor 2-3 hverdage.

Becher-Madsen Service forbeholder sig retten til at informere kunden om forlængede leveringstider i forbindelse med ferie, helligdage og peak-perioder. Det kunne eksempelvis være dagene efter Black Friday.

# **§ 5 Emballage**

## **5.1 Håndtering og fakturering**

Becher-Madsen Service fakturerer kunden for emballage ved pakning af ordre, herunder:

- Pallegods
- Plukordre

Becher-Madsen service vil altid forsøge at genbruge tidligere emballage, såsom kasser og fyld. Pris pr. *standardkasse* er opgivet i kundeaftalens pkt. 7. Prisen er dog kun vejledende og kan variere fra dag til dag.

Paller til forsendelse og lignende afregnes til dagspris. Byttepaller afregnes med kr. 10,00 pr. stk. ved indland.

# **§ 6 Håndtering af indgående og udgående varer**

## **6.1 Oplysninger og fakturering/afregning**

Kunden faktureres de indgående paller, der er leveret til Becher-Madsen Service jf. Pkt. 6 i kundeaftalen. Prisen dækker også losning og kontrol af varen.

Kunden faktureres de indgående paller, der er leveret til Becher-Madsen service jf. pkt. 6 i kundeaftalen. Herunder, dækkende varemottagelse, ajourføring, opsætning lagerlokation samt

### **PRODUKTER OG SERVICES**

WWW.BECHER-MADSEN.DK

PAKKERI – LAGERHOTEL – PLUK OG PAK

© Copyright – Becher Madsen Service 2019



systemoprettelse og rapportering.

Øvrigt arbejde, som kunden ønsker udført, faktureres som Handling/Administration jf. pkt. 6 i kundeaftalen.

## **§ 7 Fragt**

### **7.1 Generelt**

Befordring af pakker til Danmark samt pakker og paller til udlandet sker via PostNord.

Befordring af paller til Danmark sker via Danske Fragtmænd.

Specialforsendelser sker via Becher-Madsen Service eller kurer.

Becher-Madsen Service forbeholder sig retten til at afvise transportfirmaer ved afhentning, som ikke kan fremvise gyldigt referencenummer (ordrenummer).

### **7.2 Becher-Madsen Service eller kurer.**

Hvis ikke andet er aftalt, afregnes transporten pr. påbegyndt time af min. 600 DKK pr. time.

Broafgifter, færgeudgifter og andre betalingsforanstaltninger vedrørende afgifter, er ikke inkluderet i timeprisen, og vil blive faktureret til kunden efter afgiftens dagspris.

Becher-Madsen Service har pligt til at oplyse kunden ved ekstra betaling af afgifter.

### **7.3 Danske Fragtmænd**

Priser for forsendelse af paller er angivet i kundeaftalens pkt. 15. Priserne er oplyst pr. palle i den givne palletype indenfor et angivet interval til samme destination.

Priserne tillægges gebyrer, jf. Danske Fragtmænds gældende miljøpolitik, herunder olie og miljøtillæg samt andre tillægsydelse.

Becher-Madsen Service har pligt til at informere kunden ved væsentlige ændringer i Danske Fragtmænds betingelser.

Becher-Madsen Service er ikke ansvarlig for ændrede betingelser eller betingelser, som Danske Fragtmænd ikke har oplyst om.

#### **PRODUKTER OG SERVICES**

[WWW.BECHER-MADSEN.DK](http://WWW.BECHER-MADSEN.DK)

**PAKKERI – LAGERHOTEL – PLYK OG PAK**

© Copyright – Becher Madsen Service 2019



Der henvises til Danske Fragtmænds til enhver tid gældende betingelser, der kan findes på [fragt.dk](http://fragt.dk)

## **7.4 PostNord**

Priserne tillægges PostNords miljø- og brændstoffstillæg, jf. PostNords til enhver tid gældende bestemmelser.

Forsendelser til Finland pålægges ”svovltillæg”, jf. PostNords betingelser vedr. forsendelser til Finland.

Becher-Madsen Service har pligt til at informere kunden ved væsentlige ændringer i PostNords betingelser.

Becher-Madsen Service er ikke ansvarlig for ændrede betingelser eller betingelser, som PostNord ikke har oplyst om.

Der henvises til PostNords til enhver tid gældende betingelser, der kan findes på [post.dk](http://post.dk)

# **§8 Kundens pligter**

## **8.1 Oplysninger og emballering**

Kunden har ansvaret for, at varerne er forsvarligt emballeret ved ankomst til Becher-Madsen Service.

Kunden har pligt til at videregive relevante oplysninger i forbindelse med evt. nye varer og kampagner i god tid forud for overgivelse til Becher-Madsen Service.

Det er kundens ansvar at sikre, at Becher-Madsen Service altid er i besiddelse af den seneste version af pakkeinstrukser m.m., samt at oplyse Becher-Madsen Service at fremsendte ordre kræver special håndtering jf. modtagers specifikation herom. Instrukser kan eksempelvis være pakkeinstrukser, instrukser fra Salling Group og Coop.

Modtages en bøde som følge af en fejl beviseligt forårsaget af Becher-Madsen Service, da hæfter Becher-Madsen Service selv for bøden, dog max 10.000 kr. eks. Moms.

Ved ordrer vedr. samling af displays, gavepakker eller lignende, er det kundes ansvar, at Becher-Madsen Service i god tid modtager én samlet, entydig vejledning til, hvordan der skal pakkes og hvilke varenumre, der skal indgå.

## **PRODUKTER OG SERVICES**

[WWW.BECHER-MADSEN.DK](http://WWW.BECHER-MADSEN.DK)

**PAKKERI – LAGERHOTEL – PLUK OG PAK**

© Copyright – Becher Madsen Service 2019





## **8.2 Sikkerhed**

Håndtering og oplagring af kundens varer skal kunne ske sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt, herunder henvises blandt andet til de til enhver tid gældende arbejdsmiljøregler.

Becher-Madsen Service forbeholder sig retten til at afvise varer, ikke kan håndteres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt, samt varer, der er ildelugtende, samt varer eller indpakning der er stærkt tilsmudset.

## **8.3 Farligt gods**

Oplægning af farligt gods, kemikalier og brandfarlige produkter accepteres kun efter særlig skriftlig aftale.

Ved modtagelse af farligt gods, er det kundens ansvar, at dokumenter, emballering og markering overholder de til enhver tid gældende danske regler, herunder bekendtgørelse om vejtransport af farligt gods og Europæisk konvention om international transport af farligt gods ad vej (ADR).

# **§ 9 Opsigelse**

## **9.1 Opsigelse**

Med mindre andet er aftalt, kan parterne opsige aftalen med en måneds varsel til udgangen af en måned.

Omfatter aftalen oplagring af varer, kan der tidligst opsiges efter en bindingsperiode på 3 måneder.

I opsigelsesperioden afregnes minimum et beløb svarende til gennemsnittet af det antal paller, kunden har haft på lager i de forudgående 6 måneder.

Opsigelse skal ske skriftligt.

Modtagelse skal bekræftes skriftligt af den anden part.

Såfremt kunden opsiger kunde aftalen før aftaleperiodens udløb, og Becher-Madsen Service har investeret i udstyr/emballage specifikt til den konkrete ordre for at kunne udføre ordren for kunden, kan Becher-Madsen Service kræve udstyret/emballagen erstattet af kunden.

### **PRODUKTER OG SERVICES**

**WWW.BECHER-MADSEN.DK**

**PAKKERI – LAGERHOTEL – PLUK OG PAK**

© Copyright – Becher Madsen Service 2019



## **§ 10 Ansvar, reklamation, erstatning, forældelse & forsikring**

### **10.1 Ansvarsfraskrivelser**

Becher-Madsen Service er ikke ansvarlig for forsinkelser, der skyldes underleverandører eller tredjemands forhold.

Becher-Madsen Service er ikke ansvarlig for, om der er overensstemmelse mellem det faktiske antal varer på en modtaget palle og kundens egen ordre.

Becher-Madsen Service er ikke ansvarlig for antallet af varer i ubrudt emballage. Dette gælder både ved enkeltvarer, stykgods og kolli.

Becher-Madsen Service fraskriver sig et hvert ansvar for kundens produktbeskrivelser, produktindhold og lignende. Dette kan eksempelvis være, hvis kunden foreskriver et produkt i en forseglede emballage, og det på et senere tidspunkt viser sig at være et andet produkt end det foreskrevne.

Becher-Madsen Services ansvar for varen ophører, når varen afleveres til en selvstændig fragtmand.

Becher-Madsen Service er alene ansvarlig for håndteringsskader i den udstrækning, disse overskrider, hvad der normalt kan forventes af lagerhåndtering af de omhandlende varetyper, i det der tages hensyn til emballagens kvalitet samt produktets pakning på pallen.

Becher-Madsen Service er ikke ansvarlig for åbenlyse tastefejl eller fejlberegninger i aftalen eller i prislister.

Erstatning for bortkomst eller forringelse af varerne beregnes efter varernes fakturaværdi. Erstatning gives ikke for antikvitetsværdi, affektionsværdi eller anden særlig værdi af varerne.

Becher-Madsen Service er ikke ansvarlig for kundens indirekte tab, herunder tabt avance, mistet markedsandel eller følgeskader

Becher-Madsen Service er ikke ansvarlig for genfremsendelse af varer, der ombyttes pga. reklamation, bortkomst el. lign.

Erstatningskrav skal rejses skriftligt, være dokumenteret og sendes til kontaktperson.

### **PRODUKTER OG SERVICES**

[WWW.BECHER-MADSEN.DK](http://WWW.BECHER-MADSEN.DK)

**PAKKERI – LAGERHOTEL – PUK OG PAK**

© Copyright – Becher Madsen Service 2019



Såfremt Becher-Madsen Service har betalt fuld erstatning, overgår ejendomsretten til de beskadigede varer til Becher-Madsen Service. Nægter Kunden at udlevere varerne, bortfalder retten til erstatning.

## **10.2 Reklamation**

Reklamation til Becher-Madsen Service skal altid ske skriftligt til kundens kontaktperson.

Ved synbar forringelse eller beskadigelse af varerne skal Kunden reklamere straks ved varernes modtagelse.

Reklamation, som vedrører beskadigelser, forringelse eller bortkomst af varerne (hel eller delvis manko), skal afgives inden 7 dage fra varernes modtagelse.

Såfremt reklamation sker senere end syv dage fra varernes modtagelse, påhviler det den, der reklamerer overfor Becher-Madsen Service, at bevise, at skaden, forringelsen eller mankoen var indtruffet inden modtagelse. Såfremt den, der reklamerer, ikke kan bevise dette, anses varerne for at være udleveret uden beskadigelse og forringelse eller manko.

Reklamation, som vedrører andet end beskadigelser, forringelse eller tab af varerne samt hel eller delvis bortkomst, skal afgives inden 14 dage efter den dag, da Kunden fik eller burde have fået kendskab til de omstændigheder, som begrunder et ansvar for Becher-Madsen Service. Såfremt en sådan reklamation ikke er afgivet, har Kunden fortabt sine rettigheder.

Kunden skal stille beskadigede varer til disposition for Becher-Madsen Service med henblik på besigtigelse heraf.

## **10.4 Forsikring**

Kunden er ansvarlig for selv at forsikre de varer, der bliver håndteret eller opbevaret af Becher-Madsen Service. Dette gælder også forsikringer mod bl.a. brand, tyveri og hærværk samt følgeskader heraf.

Såfremt kunden ikke har tegnet en forsikring, kan Becher-Madsen Service ikke holdes ansvarlig for kundes tab.

Becher-Madsen Services forsikring dækker som udgangspunkt ikke kundens tab.

Becher-Madsen Service kan – som en tillægsydelse – indhente et tilbud på forsikring af kundens varer, produkter, emballage mv. gennem Becher-Madsen Services eget forsikringsselskab. Hvis kunden ønsker at tilkøbe en forsikring gennem Becher-Madsen Service, skal kunden skriftligt anmode Becher-Madsen Service om at indhente et tilbud.

### **PRODUKTER OG SERVICES**

[WWW.BECHER-MADSEN.DK](http://WWW.BECHER-MADSEN.DK)

**PAKKERI – LAGERHOTEL – PLUK OG PAK**

© Copyright – Becher Madsen Service 2019



Indgås en sådan forsikringsaftale som en del af aftalen, vil forsikringsaftalen indgå i den samlede pris af tilbuddet på aftalen.

Kundens forsikringsselskab er velkommen til at besigtige bygningerne og sikkerhedsforholdene efter nærmere aftale.

## **10.5 Kundes ansvar**

Kunden er ansvarlig for ethvert tab, der forårsages af forrådnelse, svamp, insekter, skadedyr el. lign. der konstateres i eller udspringer fra kundens varer. Såfremt der er begrundet mistanke om forrådnelse, insekter eller skadedyr i kundens varer, afholder kunden omkostningerne til opbevaring i karantæne eller – om nødvendigt – destruktion.

Kunden er ligeledes ansvarlig for skader på andre kunders varer, der forårsages af forrådnelse, svamp, insekter, skadedyr el.lign., der konstateres i eller udspringer fra kundens varer.

Kunden er ansvarlig for, at alle varer er pakket, så de kan håndteres uden at frembyde fare for personel eller materiel.

Kunden er ansvarlig for, at der ikke overleveres farligt gods, kemikalier og brandfarlige produkter til Becher-Madsen Service uden særskilt aftale herom.

Kunden skal straks underrette Becher-Madsen Service om ændringer i kundens virksomhedsoplysninger eller ved vigtige oplysninger i kundens økonomiske forhold, herunder bl.a. insolvens.

## **§ 11 Misligholdelse af kontrakten**

### **11.1 Ophævelse**

Ved væsentlig misligholdelse fra en parts side er den anden part berettiget til at hæve aftalen, såfremt det hævebegrundede forhold ikke bringes til ophør inden 14 dage.

Ophæves kundeforfølgningen grundet væsentlig misligholdelse, er den misligholdende part forpligtet til at betale den anden part erstatning efter dansk rets obligationsretlige regler.

### **PRODUKTER OG SERVICES**

[WWW.BECHER-MADSEN.DK](http://WWW.BECHER-MADSEN.DK)

**PAKKERI – LAGERHOTEL – PLUK OG PAK**

© Copyright – Becher Madsen Service 2019



Ved misligholdelse i form af manglende betaling fra kundes side, forbeholder Becher-Madsen Service sig retten til øjeblikkeligt – fra dagen efter sidste rettidige betalingsdag – at indstille udførelsen af alle opgaver for kunden, indtil der er betalt.

## **§ 12 Priser, afregning og betaling**

### **12.1 Oplysninger**

Alle priser er ekskl. moms, skrives i DKK og kan ses i kundeaftalen, med mindre andet er aftalt i kundeaftalen.

Alle priser tager udgangspunkt i opgaver udført i hverdage i tidsintervallet mellem kl. 08:00-16:00. Yderligere information om priser udenfor dette tidsinterval, kan ses i kundeaftalen.

### **12.2 Afregning**

Afregning sker månedsvis bagud på basis af tilsendt faktura for månedens aktivitet. Becher-Madsen Service tilstræber at fremsende en faktura senest 8 dage efter den pågældende måneds aktivitet er afsluttet.

Eventuelle betalinger for ekstra ydelser, som ikke fremgår af kundeaftalen vil blive faktureret direkte til kunden.

Betalingsfristen er 14 dage fra fakturadato.

Ved betaling efter forfaldsdag påløber rente med 1,95 % om måneden.

### **12.2 Prisregulering**

Priserne i nuværende kundeaftale kan reguleres hvert år pr. den 1. januar.

Ved regulering af priserne tager vi højde for personaleomkostninger, fragtpriser, miljøafgifter, lejeudgifter og lignende.

Becher-Madsen Service påregner en årlig prisregulering med ca. 3 %, men dette kan fraviges i både opadgående og nedadgående retning.

## **§ 13 Persondata og Fortrolighed**

Alle oplysninger om kundes økonomiske forhold vil blive behandlet fortroligt.

**PRODUKTER OG SERVICES**

WWW.BECHER-MADSEN.DK

PAKKERI – LAGERHOTEL – PLUK OG PAK

© Copyright – Becher Madsen Service 2019



Alle personoplysninger bliver behandlet i overensstemmelse med gældende ret og Becher-Madsen Services persondatapolitik, som er tilgængelig på vores hjemmeside.

## **§ 14 Lovvalg og værneting**

Alle tvister vedr. forhold, der er omfattet af denne aftale, skal afgøres efter dansk ret og anlægges ved Becher-Madsen Services hjemting.

**PRODUKTER OG SERVICES**

**WWW.BECHER-MADSEN.DK**

**PAKKERI – LAGERHOTEL – PLUK OG PAK**

© *Copyright – Becher Madsen Service 2019*