

## Miljøpolitik

Det er Apodans miljøpolitik, at begrænse ressourceforbruget i forbindelse med de daglige aktiviteter, samt løbende at foretage miljøovervågninger og løbende miljøforbedringer.

Apodans miljøpolitik tager udgangspunkt i relevant miljølovgivning og internationale miljøstandarder. Virksomheden har defineret følgende områder inden for sit virke, som værende væsentlige miljøfaktorer:

- Bortskaffelse af affald
- Forbrug af ressourcer
- Udledninger forårsaget af processer
- Begrænse opbevaring af kemikalier, kemiske forbrugsstoffer o.l.

Hos Apodan tager vi løbende initiativ til at virksomheden skal forsøge at mindske forureningen. Derfor vil virksomheden til stadighed arbejde på at reducere forbruget og /eller undersøge alternative muligheder, hvor dette er muligt inden for virksomhedens økonomiske rammer.

Der bliver i forbindelse med den årlige aktivitetsplanlægning, gennemført en evaluering af de enkelte punkter for at sikre, at målsætningerne overholdes og/eller, at der bliver iværksat korrigerende handlinger.

Ved at gøre dette, erkender virksomheden behovet for at bevare og beskytte naturens og samfundets ressourcer.

Der stilles samtidig krav til den enkelte medarbejders viden om egen indflydelse på virksomhedens miljøfaktorer.

Der stilles desuden krav til håndværkere og eksterne konsulenter, der arbejder på virksomhedernes adresse, om deres viden om egen indflydelse på virksomhedens miljøfaktorer.

## Arbejds miljøpolitik

Hos Apodan har vi forpligtiget os til at forebygge og reducere skadelige arbejdsprocessers indflydelse på arbejdsmiljøet og dermed sikre den enkelte medarbejder mod arbejdsrelateret skader og sygdom. Det gælder fysiske som psykiske skader og sygdomme.

For at overholde denne forpligtigelse, tages der udgangspunkt i relevante myndighedskrav, eventuelt brancherelaterede krav/bestemmelser, som virksomheden frivilligt har tilsluttet sig gennem medlemskab af brancheorganisationer/foreninger.

Der bliver i forbindelse med den årlige aktivitetsplanlægning, gennemført en evaluering af arbejdsmiljøet for at sikre, at målsætningerne overholdes og/eller at der bliver iværksat korrigerende handlinger.

Der stilles krav til den enkelte medarbejders viden om egen indflydelse på virksomhedens arbejdsmiljøfaktorer.

## Salgs- og leveringsbetingelser - Webshop

### Produktansvar

Produkterne benyttes i dag i den professionelle behandling på sygehuse, plejehjem m.m. For produkterne er tegnet fuld erhvervsmæssig produktansvarsforsikring.

### Priser

Enhver ordre faktureres til de angivne priser på bestillingstidspunktet. Tidligere udsendte prislister eller tilbud er ikke at betragte som bindende tilbud, idet der tages forbehold for ret til reguleringer som følge af ændringer i diverse prislejersfaktorer.

Alle priser er incl. 25% dansk moms.

For forsendelser uden for Danmark (Inkl. Færøerne og Grønland) beregnes et ekstra forsendelsesgebyr og evt. told.

### Betaling

Betaling kan foregå med Dankort, Visa/Dankort, MasterCard eller via Mobilepay.

Alle leverancer udenfor Danmark (gælder også Færøerne og Grønland) skal forudbetales. I det tilfælde kontaktes Apodan A/S på +45 32 97 15 25 eller [ks@apodan.dk](mailto:ks@apodan.dk).

### Levering

Fragtbetøbet for levering af varer er oplyst i kurven inden ordren gennemføres. Fragtbetøbet er afhængig af købets leveringsmetode.

Varerne sendes så vidt muligt senest dagen efter bestillingen. Ved bestilling hen over weekenden bliver varerne sendt ved førstkommande hverdag.

### Force Majeure

I tilfælde af forsinkelse der skyldes forhold som ligger uden for Apodan A/S kontrol, har Apodan A/S ret til enten at udsætte leverancen eller annullere ordren. Som eks. på sådanne forhold kan nævnes strejke, lockout, ildebrand, regeringsindgreb eller anden form for force majeure.

### Reklamation

I tilfælde af fejll levering eller mangler ved leveringen skal køber reklamere over for Apodan A/S indenfor rimelig tid efter, at køber har eller burde have opdaget fejl og mangler.

### Fortrydelsesret og returprocedure

Returnering af korrekt leverede varer kan finde sted indtil 14 dage fra leveringstidspunktet. Bemærk vi refunderer ikke forsendelsesbetøbet.

Fortryder du et køb og ønsker at returnere din leverance skal du sende leverancen til Apodan A/S, Lyngsø Alle 3, DK - 2970 Hørsholm. HUSK at vedlægge købs bilag samt bank registrerings- og kontonummer.

For at kunne returnere skal varen og emballage være i væsentlig samme stand og mængde.

### Ændringer

Apodan A/S forbeholder sig retten til at ændre nærværende Generelle Salgs- og Leveringsbetingelser uden forudgående varsel. Det forudsættes at kunden er bekendt med Apodan A/S salgs- og leveringsbetingelser.

## Sikkerhed

Apodan A/S sikkerhedsprotokollen SSL (Secure Socket Layer), som krypterer (koder) information. Oplysningerne sendes således direkte fra betalingsserveren via PBS til banken - og bliver på intet tidspunkt gemt eller opbevaret i vores eller andres system. Ved betaling med betalingskort er du altid sikret mod misbrug. Det er nemlig muligt at afvise en betaling, når du modtager betalingsoversigten. Du har ingen selvrisiko, hvis dit kort skulle blive misbrugt i en internet-forretning, der benytter SSL (Secure Socket Layer) i sit betalingssystem. Dermed er du bedre stillet end i den fysiske verden, hvor du har en selvrisiko på 1.200 kr., når dit dankort misbruges ved brug af pin-koden. Først når varen er afsendt fra Apodan A/S bliver beløbet trukket - og det er aldrig muligt at trække et større beløb end det, du ved bestillingen har godkendt. Læs evt. mere på <http://www.betaling.dk/>.

## Fortrolige oplysninger

For at få tilsendt varer, må du opgive navn, postadresse, telefonnummer samt e-mail til Apodan A/S. Når den bestilte vare skal sendes til anden en bestiller, skal leveringsadressen ligeledes opgives. Hos Apodan A/S opbevares dit navn, postadresse, telefonnummer samt e-mail i et kundekartotek, som ingen andre end Apodans ansatte har adgang til. Oplysningerne opbevares i 5 år i henhold til bogføringsloven. Apodan A/S kundeoplysninger videregives eller videresælges ikke til tredjemand. Dine oplysninger vil blive brugt til markedsføring overfor dig, såfremt du udtrykkeligt har accepteret dette.

Du kan når som helst blive slettet fra kundekartoteket ved at sende en e-mail til [info@apodan.dk](mailto:info@apodan.dk). Du har som kunde altid mulighed for at få indsigt i de registrerede oplysninger, og kan gøre indsigelse mod registreringen i henhold til regler herom i lov om behandling af personoplysninger.

## Cookies

I en del funktioner benytter apodan.dk cookies for at få sitet til at fungere optimalt. Cookies lagres på din harddisk, og kan når som helst slettes (Vælg "Funktioner" og "Internet Indstillinger" - klik på " Slet Cookies"). Apodan.dk benytter på intet tidspunkt adfærdssporende cookies. Se yderligere info under "Persondatapolitik".

## Copyright

Al billed- og tekst materiale på webshoppen er underlagt beskyttelse i henhold til Ophavsretsloven og må ikke anvendes i strid hermed. Overtrædelse heraf kan medføre krav om fagedforbud såvel som krav om erstatning, vederlag og godtgørelse. Endvidere forbeholdes øvrige rettigheder i henhold til anden relevant immateriel lovgivning tillige med rettigheder i henhold til Markedsføringsloven.

## Forbehold

Der tages forbehold mod trykfejl, prisændringer, udgåede varer samt leverancesvigt fra tredjepart.

## Salgs- og leveringspolitik

- for Apodan A/S, CVR nr. 14 12 38 49 (i det følgende benævnt "sælger")

### § 1. Anvendelse

Med mindre der foreligger anden skriftlig aftale, og uanset eventuelle modstående eller afvigende bestemmelser i den af køber afgivne ordre eller accept, gælder nærværende salgs- og leveringsbetingelser for alle leverancer foretaget af sælger.

Nærværende salgs- og leveringsbetingelser er gældende fra 1. juli 2009 og annullerer gældende betingelser.

### § 2. Tilbud

Med mindre andet er anført, er tilbud gældende i 30 kalenderdage fra datoen anført på tilbuddet. Efter denne dato falder tilbuddet automatisk bort.

### § 3. Priser

Alle priser opgives ekskl. moms. Sælger forbeholder sig retten til at justere prisen, såfremt denne på leveringstidspunktet har ændret sig som følge af udsving på valutamarkedet, prisforhøjelse fra underleverandører, materialeprisstigninger, ændringer i arbejdslønninger eller statsindgreb i forhold til det oplyste ved tilbuddets afgivelse.

### § 4. Betalingsbetingelser og renter

Er intet aftalt er betalingsfristen 20 kalenderdage fra datoen på den af sælger fremsendte faktura. Betaling efter forfaldsdagen medfører morarente på 1 % pr. løbende måned samt rykkergebyr på kr. 100,00

### § 5. Levering

Levering sker ved købers afhentning af varen hos sælger eller ved sælgers overgivelse af varen til transportør. Levering sker således EXW - Apodan (INCOTERMS 2010). Risiko for eventuelle skader på varerne eller disses hændelige undergang overgår til køber ved levering. Sælger afgør hvilken transportform der skal finde anvendelse.

### § 6. Leveringstid

Leveringstiden vil enten være fastsat i tilbud, ordrebekræftelse eller skulle aftales konkret.

### § 7. Sælgers forsinkelse

Denne bestemmelse finder anvendelsen, uanset om årsagen til forsinkelsen indtræffer før eller efter udløbet af den aftalte leveringstid.

Erfarer sælger, at man ikke kan overholde den aftalte leveringstid, eller at forsinkelse fra sælgers side er sandsynlig, skal sælger snarest muligt give køber meddelelse herom, samt så vidt muligt oplyse hvornår leveringen kan påregnes at finde sted. Køber kan ikke hæve aftalen på grund af leveringsforsinkelse, med mindre forsinkelsen overstiger 4 uger fra det aftalte leveringstidspunkt. Køber kan ikke gøre erstatningsansvar gældende på grund af forsinkelse hos sælger.

#### § 8. Fordringshaver mora

Undlader køber, efter at leveringstidspunktet er indtruffet, at afhente varen eller at modtage denne, er sælger berettiget til at oplagre og forsikre varen for købers regning. Undlader køber trods skriftlig opfordring at afhente varen, er sælger - også i tilfælde, hvor varen er fremstillet specielt efter købers anvisning eller specifikation - berettiget til at sælge denne bedst muligt for købers regning.

#### § 9. Ejendomsforbehold

Sælger forbeholder sig ejendomsretten til det solgte indtil fakturaen er fuldt ud betalt.

#### § 10. Reklamation

Ved modtagelse af enhver form for varer leveret af sælger, er kunden forpligtet til uden ugrundet ophold og senest indenfor de første 8 kalenderdage at undersøge denne. Reklamation efter dette tidspunkt, og som følge af forhold der kunne være konstateret inden 8 kalenderdage accepteres ikke. I øvrigt gælder købelovens regler for reklamationsfrist mellem erhvervsdrivende i enhver henseende.

#### § 11. Produktansvar

Sælger er kun ansvarlig for skade forvoldt af produktet på ting eller person, hvis det dokumenteres, at skaden skyldes fejl eller forsømmelser begået af sælger eller sælgers ansatte. Sælger er under ingen omstændigheder ansvarlig for driftstab, tabt fortjeneste eller andre økonomiske konsekvenser. Hvis tredjemand fremsætter erstatningskrav mod køber på grund af en produktskade, skal køber straks og uden ugrundet ophold skriftligt underrette sælger herom.

#### § 12. Produktinformation

Enhver produktinformation, uanset om den hidrører fra sælger eller en af sælgers forretningsforbindelser, herunder information om vægt, dimensioner, volumen eller andre tekniske data, er at betragte som orienterende og kun forpligtende i det omfang sælger udtrykkeligt henviser hertil i tilbud og/eller ordrebekræftelse. Specifikke krav fra køber, er kun bindende i det omfang de er skriftligt bekræftet af sælger.

#### § 13. Force Majeure

Sælger er ansvarsfri for manglende eller forsinket opfyldelse af aftalen, som skyldes force majeure, krig, optøjer, borgerlige uroligheder, regeringsindgreb eller indgreb af offentlige myndigheder, ildsvåde, strejke, lock-out, eksport-/importforbud, manglende eller mangelfulde leverancer fra underleverandører, mangel på arbejdskraft, brændsel, drivkraft eller nogen anden årsag, som ligger udenfor sælgers kontrol, og som kan forsinke eller hindre fabrikation og levering af det solgte. Såfremt sælger ønsker at påberåbe sig force majeure som nævnt ovenfor, påhviler det sælger snarest muligt efter situationens opståen at underrette køberen om dette med angivelse af begrundelse.

Uanset hvad der i øvrigt fremgår af nærværende salgs- og leveringsbetingelser, kan enhver af parterne hæve aftalen ved skriftlig meddelelse til den anden part, såfremt aftalens opfyldelse i mere end 6 måneder hindres af en force majeure begivenhed. I tilfælde af en sådan ophævelse har ingen af parterne krav mod den anden.

#### § 14. Lovvalg og værneting

Enhver tvist mellem parterne, som ikke kan løses i mindelighed, afgøres ved anvendelse af dansk ret og ved enten voldgift eller ved de almindelige domstole efter sælgers valg.

### Oplysning om klagemuligheder

En klage over en vare eller tjenesteydelse købt hos os kan indgives til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens Center for Klageløsning, Carl Jacobsens Vej 35, 2500 Valby. Du kan klage til Center for Klageløsning via [www.forbrug.dk](http://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 [ks@apodan.dk](mailto:ks@apodan.dk).