

Reglementen Stichting tot Exploitatie van de Fustcentrale “Amsterdam”

Het bestuur en de directie van de Stichting tot Exploitatie van de Fustcentrale “Amsterdam” wilt u graag op de hoogte stellen van de vernieuwde huis- en kantoorreglementen welke ingaan per 1 december 2019.

Artikel 1 Definities

FCA: Food Center Amsterdam thans aan de J. van Galenstraat 4, 1051 KM te Amsterdam;

SEFA: De Stichting tot Exploitatie van de Fustcentrale “Amsterdam”, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 41199539 en kantoor houdende te Amsterdam aan de Jan van Galenstraat 4, Centrale Groothandelsmarkt locatie 167.

EPS: Euro Pool System Nederland B.V. kantoorhoudende te Rijswijk aan de Laan van Vredenoord 8-12;

(EPS-)Fust: Euro Pool System fust, te weten: groene klapkratten, zwarte klapkratten, blauwe klapkratten en blauwe starre kratten, pool pallets voorzien van het logo van Euro Pool System, de afkorting “VPZ” of het woord “Pool”.

NEPS-Fust: Niet Euro Pool System fust, te weten: alle overige soorten kratten/pallets die SEFA in het assortiment heeft.

FCA Gevestigde Handelaar: de leverancier van fust aan SEFA, zijnde handelaars van aardappelen, groente en fruit gevestigd op het FCA.

FCA Handelaar: kopers van aardappelen, groente- en fruit van FCA Gevestigde Handelaars, alsmede detaillisten in aardappelen, groente en fruit uit Amsterdam en directe omgeving.

Statiegeldwaarde: door de rechtmatige eigenaar van het fust bepaalde nominale waarde van fust.

Provisie: het verschil tussen de statiegeldwaarde van het fust en de geldelijke uitkering van SEFA per krat aan FCA (Gevestigde) Handelaars, exclusief berekend BTW.

Een order: het aanbod van de FCA (Gevestigde) Handelaar aan SEFA tot inname van fust.



Artikel 2 Loodsreglement

1. Onze openingstijden zijn van maandag tot en met vrijdag van 06.30 uur tot 12.30 uur.
2. Binnen de loods van SEFA wordt een maximum snelheid gehanteerd van 10 kilometer/-uur.
3. Voorafgaand aan het lossen dient u zich te melden bij een medewerker van SEFA en aanwijzingen van hem/haar op te volgen.
4. Tijdens het lossen dient de motor van uw voertuig uitgeschakeld te zijn.
5. Voor al het fust geldt dat het gesorteerd, ontdaan van vuil en ingeklapt aangeleverd dient te worden, is dit niet het geval zijn wij genoodzaakt additionele kosten in rekening te brengen.
6. Zodra u klaar bent met het lossen en sorteren van het fust, dient u zich te melden bij een medewerker voor het registreren van uw fust en uw bedrijfsgegevens.
7. Onze medewerkers zijn uitgerust met een PDA, waarmee uw bedrijfsgegevens, soort en aantallen fust geregistreerd worden. Na deze registratie wordt een bon (A5-formaat, geel van kleur, voorzien van het logo van SEFA, datum van inlevering en onze verdere bedrijfsgegevens) geprint, deze bon wordt eenmalig verstrekt.
8. U dient de bon zelf uit de printer te pakken en deze te controleren op juistheid van de bedrijfsgegevens, soort en aantallen fust.
9. Bij eventuele storingen tijdens het registreren van uw fust, computer technisch of printer technisch, maakt het personeel gebruik van handgeschreven bonnen (A5-formaat en voorzien van onze bedrijfsgegevens).
10. Mogelijke fouten op een bon dienen, binnen 24 uur persoonlijk aan de balie van het administratiekantoor gemeld te worden. Na deze tijd is het niet meer mogelijk aanpassingen in behandeling te nemen. Herstellingen kunnen alleen blijken uit een schriftelijke acceptatie door SEFA.
11. Het is niet toegestaan om onnodig in de loods te verblijven.

Artikel 3 Administratiekantoorreglement

1. De openingstijden van het administratiekantoor zijn van maandag tot en met vrijdag van 06.30 uur tot 12.30 uur.
2. Bent u uw inname-bon kwijt, dan kunt u een duplicaat (wit van kleur, A4 formaat, opschrift DUPLICAAT) verkrijgen op het administratiekantoor, wel is er informatie benodigd over de inname-bon, met betrekking tot de datum, bedrijfsnaam en mogelijke aantallen op de bon.
3. Voor het wijzigen van uw bedrijfsgegevens dient u het wijzigingsformulier in te vullen op het administratiekantoor. Het wijzigen van gegevens kan enkel geschieden door de contactpersoon op het aanvraagformulier. Er wordt gevraagd naar uw legitimatie.
4. SEFA verstuurt creditnota's enkel per e-mail. Mocht u geen e-mailadres hebben, dan dient u uw creditnota op te halen bij het administratiekantoor.
5. Het is niet toegestaan onnodig in het kantoor of kantine te verblijven, of u achter of over de balie te begeven.



Artikel 4 FCA Gevestigde Handelaar

1. Op het FCA gevestigde bedrijven kunnen fust en/of pallets op laten halen door SEFA. Ophalen kan geschieden op basis van afroep en/of vaste data en tijdstippen.
2. De FCA Gevestigde Handelaar kan hiervoor bonnen gebruiken welke door SEFA beschikbaar worden gesteld.
3. De FCA Gevestigde Handelaar sorteert, telt en schrijft zelf de bon. De medewerker van SEFA welke het fust en/of pallets bij de FCA Gevestigde Handelaar ophaalt is niet bevoegd tot het aftekenen van de bon.
4. SEFA gaat ervan uit dat de FCA Gevestigde Handelaar correct telt en schrijft.
5. Pas wanneer een loods-medewerker van SEFA een controle op de soorten en aantallen heeft verricht is uw bon definitief.
6. Bij geconstateerde verschillen, positief dan wel negatief boven 10 stuks per soort, wordt de FCA Gevestigde Handelaar op de hoogte gebracht en wordt deze in de gelegenheid gesteld om, bij SEFA, een controle hierop te doen.
7. Voor ophalen geldt dat er extra kosten, per opgehaalde palletplaats, in rekening wordt gebracht.
8. Wanneer u NEPS-fust en/of pallets wilt laten bezorgen of laten ophalen kan dit op afroep.
9. Voor bezorging en levering worden extra kosten in rekening gebracht.

Artikel 5 Algemeen

1. SEFA is niet aansprakelijk voor verlies, schade, diefstal en/of ongevallen in en rondom het pand.
2. In verband met uw en onze veiligheid en orde is het pand voorzien van camerabewaking.
3. Activiteiten met betrekking tot verkoop- en/of promotie van artikelen, zonder toestemming van de directie van SEFA is niet toegestaan.
4. Het is niet toegestaan in of rondom het pand alcoholische drank te nuttigen.
5. Het gebruik, bezit van of handelen in soft- en/of harddrugs in of rondom het pand is niet toegestaan.
6. Het gebruik, bezit van of handelen in wapens in of rondom het pand is niet toegestaan.
7. Verbaal en/of lichamelijk geweld wordt niet getolereerd.
8. Ongewenste intimiteiten worden niet getolereerd.
9. Beledigende opmerkingen met betrekking tot afkomst, geloof, geslacht en/of ras worden niet getolereerd.
10. Het is niet toegestaan foto- en/of videobeelden te maken c.q. vast te leggen zonder toestemming van de directie.

Overtreding van de reglementen kan betekenen dat u de toegang tot SEFA ontzegd wordt, u ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging.

Het management kan dit huisreglement te allen tijde wijzigen.

Laatste wijziging: **3 juni 2020**

