

FOOT LOCKER, INC.

Section 9 – Programme de conformité des fournisseurs, rétrofacturations et politiques

Tous les fournisseurs doivent respecter chaque disposition du manuel Normes des fournisseurs à moins qu'un bon de commande demande de faire exception.

Cette section comprend des échantillons de ce qui suit :

- Une lettre de notification de violation par fournisseur de la part d'un centre de service, qui est envoyée aux fournisseurs afin de les aviser des rétrofacturations appliquées à leurs factures.
- Rétrofacturation par service de routage
- Politique sur les livraisons en retard

Autres inclusions :

- Une liste complète de toutes les violations avec le montant des pénalités connexes
 - Définition des conditions de FOB
 - Procédures de contrôle de qualité utilisées pour inspecter les matériaux, la construction et l'apparence globale
 - Frais de déchargement de remorque/détention pour retours aux fournisseurs
-

FOOT LOCKER, INC.

Section 9 – Programme de conformité des fournisseurs, rétrofacturations et politiques

Notification de non-respect des normes applicables aux fournisseurs

La lettre ci-dessous vous sera envoyée avec le rapport d'inspection de la cargaison lorsqu'il y a une rétrofacturation en raison d'une non-conformité normale.

Foot Locker ne fera pas de recherches pour les reçus datant de plus de 6 mois.

VENDOR STANDARDS VIOLATION NOTIFICATION

Vendor Number: _____ Date: _____

Vendor Name: _____

Attention: _____

Vendor Address: _____

Vendor Phone #: _____ Vendor Fax #: _____

Subject: **Vendor Violation Charges**

Dear Vendor,

Please find attached, a summary of chargeable account violations against a recently received order for the week ending ____/____/____. The Accounts Payable Department has been advised to make the deduction from the payment of your invoice.

Please make note of the specific violations and take steps to avoid them in the future. If you have any questions, please contact your Service Center Vendor Relations representative.

FOOT LOCKER, INC. **Section 9 – Programme de conformité des fournisseurs, rétrofacturations et politiques**

Politique sur les livraisons en retard (code 606) Foot Locker, Inc. tient à offrir un excellent service à ses clients. Afin d'assurer que nos clients peuvent accéder aux produits, nous demandons à nos fournisseurs de livrer les produits à temps. Veuillez consulter le code 606 pour les pénalités applicables aux livraisons en retard. Les frais pour retard sont calculés en fonction de la date de livraison prévue et la date à laquelle la cargaison est livrée. Si un produit n'arrive pas à temps, des frais pourraient être imposés au fournisseur concerné.

Voici les documents que vous recevrez :



Foot Locker, Inc.

3543 Simpson Ferry Road Camp Hill PA, 17011 Phone 717-972-3056

Vendor Address To:

Attn: Accounts Receivable

Vendor #

--

Date:

Debit Memo#:

--	--

Amount Due:

Currency:

--	--

Claim Description:

CODE 606--Late Policy--Purchase orders made available after the cancel date window can be subject to a vendor compliance charge per the Vendor Standards Manual.

The chargeback action serves to communicate and reinforce our performance expectation and, in many cases, recover lost sales dollars. The chargeback 5% of PO cost value for POs made available 0-7 days late; 10% of PO cost value for POs made available 8-14 days late; 15% of PO cost value for POs made available 15+ days late from original expected cancel date. Please see attached documentation.

Partial units of a PO order that are late, can be subject to a vendor compliance charge, even if other units under the same PO were delivered on time and received no charge.

Please direct questions to: vendor.compliance606@footlocker.com

**Foot Locker.**

Claim Detail Repot - Foot Locker

Vendor Number

Name

Vendor Non - Compliance (Late Shipments)

[illegible]

Politique sur les contestations :

FOOT LOCKER, INC.

Section 9 – Programme de conformité des fournisseurs, rétrofacturations et politiques

Toutes les contestations de rétrofacturation pour les codes 606 doivent être envoyées par courriel à vendor.compliance.606@footlocker.com. Foot Locker ne fera pas de recherches pour les reçus datant de plus de 6 mois.

Rétrofacturation par service de transport

Frais d'entreposage de remorque prépayés par le fournisseur	
Fournisseur responsable Frais d'entreposage de remorque**	Foot Locker avisera le transporteur lorsque les remorques sont vides. Si le transporteur ne reprend pas la remorque vide dans les 14 jours civils suivant ledit avis, des frais d'entreposage de 50 \$ par jour lui seront facturés. Si le transporteur ne reprend pas la remorque vide dans les 28 jours civils suivant ledit avis, des frais d'entreposage de 150 \$ par jour lui seront facturés.

** Une exception sera faite pour les transporteurs pour lesquels nous conservons intentionnellement des réserves d'équipements.

Retour au fournisseur – Politique sur les frais de déchargement et de détention de remorques

La livraison de marchandises retournées à l'installation ou à l'agent d'un fournisseur lorsque Foot Locker est responsable des frais de transport sera effectuée par le transporteur choisi par Foot Locker. Lorsque la livraison est effectuée en tant qu'expédition de cargaison de remorque et que la remorque est laissée sur place, le fournisseur a 3 jours pour décharger la remorque et retourner la remorque vide au transporteur. Après 3 jours, le fournisseur est responsable de tous les frais de détention, lesquels peuvent varier d'un transporteur à l'autre. Si une expédition de cargaison

FOOT LOCKER, INC.

Section 9 – Programme de conformité des fournisseurs, rétrofacturations et politiques

de remorque est planifiée comme une expédition avec conducteur qui attend, la cargaison doit être déchargée en 2 heures ou moins. Après 2 heures, le fournisseur est responsable de tous les frais de détention de conducteur et de remorque, lesquels peuvent varier d'un transporteur à l'autre.

Politique sur les codes de violation

Pour les codes de violation ci-dessous comportant un astérisque (*), les frais maximaux par unité sont de 25 % du coût de l'unité.

Code	Description de la violation	Politique
Violations relatives aux étiquettes		
— Violations relatives aux unités		
* 100	Hauteur du code à barres inférieure à 12 mm	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 101	Mauvais CUP ou mauvaise grandeur sur l'étiquette	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 102	Dimensions ou feuille de grandeurs non conformes au bon de commande	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 103	Prix de détail erroné	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 104	Bordereau au mauvais endroit/bordereau difficile à balayer en raison de son placement	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 105	Le code à barres ne peut pas être balayé	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 106	Le code à barres est incorrect	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 107	Trop de codes à barres visibles/pas de code à barres principal	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 108	Pas de CUP sur le sac en polyéthylène/CUP pas centré	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 109	Sac en polyéthylène collé du mauvais côté	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 110	L'unité emballée dans sac de polyéthylène dépasse les dimensions maximales	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 201	Pas de CUP sur les unités pour vente au détail	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 202	Unités pour vente au détail pas étiquetées	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 203	Absence ou erreur de numéro de modèle ou de description	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 204	UGS manquante/incorrecte	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 206	CUP pas dans le catalogue à l'entrée ou à la réception de la commande > 50 CUP	25 \$ plus 5,00 \$/CUP
— Violations relatives aux lots de pleine caisse		
301	Pas d'étiquette de lot de pleine caisse sur le lot de pleine caisse ou l'emballage groupé	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
302	Renseignements incorrects quand l'étiquette de lot de pleine caisse est balayée	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
303	Étiquette de lot de pleine caisse impossible à balayer	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
304	Placement d'étiquette de lot de pleine caisse	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
Problèmes concernant boîtes/marchandises		
401	Étiquette UCC-128 manquante	7,50 \$ par boîte ou 250,00 \$, selon le montant le plus élevé
* 402	Étiquette UCC-128 incorrecte	7,50 \$ par boîte ou 250,00 \$, selon le montant le plus élevé
* 403	Renseignements incorrects lorsque l'étiquette UCC-128 est balayée	7,50 \$ par boîte ou 250,00 \$, selon le montant le plus élevé
* 404	Étiquette UCC-128 impossible à balayer	7,50 \$ par boîte ou 250,00 \$, selon le montant le plus élevé
405	Étiquette UCC-128 sans indicateur de caisse anormale	7,50 \$ par boîte ou 250,00 \$, selon le montant le plus élevé
500	Pas de diviseurs dans la caisse	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 501	Caisse pas scellée avec du ruban de sécurité	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 502	Marquages incorrects sur une caisse	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 503	Caisses trop petites	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 504	Caisses trop grandes	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 505	Caisses trop légères	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 506	Caisses trop lourdes	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 507	Pas de sac en polyéthylène	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 508	Mélange de formats/bons de commande/UGS (pas indiqué sur les caisses)	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 509	Caisse scellée avec des élastiques, des agrafes ou de la colle	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
510	Marchandises qui devraient être dans des bacs sur des cintres	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 511	Caisse scellée avec ruban inférieur	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
512	Unités non conformes par boîte	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 513	Sac en polyéthylène inférieur	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
514	Manque dissimulé	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
515	Excédent dissimulé	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
Violations relatives aux bons de commande/documents		
600	Nombre incorrect de lots de caisse par boîte selon bon de commande	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
601	Plus d'unités que sur le bon de commande	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 602	Substitution de produit (couleur, modèle, etc.)	5 % du reçu (maximum 1 250,00 \$)
* 603	Mauvais type d'emballage selon bon de commande (bac, emballage multiple, caisse)	1,25 \$ par unité (frais minimaux de 250,00 \$)
* 604	Bordereau d'expédition manquant/incorrect/incomplet	125,00 \$ par éventualité
* 605	Connaissance incorrect/incomplet	250,00 \$ par éventualité

FOOT LOCKER, INC.

Section 9 – Programme de conformité des fournisseurs, rétrofacturations et politiques

606	Livraison en retard	0 à 7 jours de retard : 5 %, 8 à 14 jours de retard : 10 %, plus de 14 jours de retard : 15 % du coût du bon de commande
607	ASN manquant	7.50 \$ par boîte ou 250.00 \$, selon le montant le plus élevé
608	ASN incorrect	7.50 \$ par boîte ou 250.00 \$, selon le montant le plus élevé
609	ASN EDI en retard	7.50 \$ par boîte ou 250.00 \$, selon le montant le plus élevé
Violations relatives aux soumissions pour chargements et à la planification		
* 701	En retard pour rendez-vous de livraison (moins de 30 minutes)	250.00 \$
* 702	Défaut de se présenter pour rendez-vous de livraison	500.00 \$
* 703	Pas de rendez-vous	250.00 \$
* 704	Rechargement de bons de commande inacceptables	250.00 \$
705	Détention encourue lors du déchargement de la remorque en raison d'un problème d'ASN du fournisseur	250.00 \$ par heure – maximum de 7 500 \$ ou 5 % du coût, selon le moindre des deux
801	Palettisation sans autorisation	250.00 \$ par palette
802	Remorque pas chargée par bons de commande/UGS	5 % du reçu (maximum 1 250,00 \$)
803	Palettisation incorrecte de chargement partiel	5 % du reçu (maximum 1 250,00 \$)
Violations relatives à l'acheminement – Transport national		
901	Transporteur non autorisé/Numéro de compte de colis de tierce partie non autorisé ou incorrect	100 % du montant du fret
902	Conditions de FOB invalides	100 % du montant du fret
903	Fréquence d'expédition	100 % du montant du fret
904	Frais de port sur facture de marchandises	100 % du montant du fret
905	Destination incorrecte	100 % du montant du fret
906	Expéditions pas combinées sur un seul connaissance	100 % du montant du fret
907	Valeur convenue non autorisée	100 % du montant du fret
Violations relatives à l'acheminement – Transport national (suite)		
Code	Description de la violation	Politique
900	Bon de commande pas expédié/chargé comme demandé dans le système d'acheminement	250.00 \$ plus frais supplémentaires de fret occasionnés
908	Demande d'acheminement pas transmise 72 heures avant l'expédition	300.00 \$ par éventualité
913	Bon de commande non autorisé expédié (acheminement jamais demandé pour bon de	6.25 \$ par boîte ou 250.00 \$, selon le montant le plus élevé
914	Bon de commande inacceptable expédié (acheminement pour bon de commande refusé, mais	12.50 \$ par boîte ou 250.00 \$, selon le montant le plus élevé
915	Formulaire de demande d'acheminement incomplet ou inexact	300.00 \$ par éventualité plus frais supplémentaires de fret
916	Omission de télécopier une copie du connaissance	250.00 \$ par éventualité plus 100 \$ par jour supplémentaire
918	Renseignements d'expédition incomplets ou incorrects	250.00 \$ par éventualité
921	Produits pas prêts pour ramassage à la date indiquée sur le formulaire de demande	300.00 \$ plus frais supplémentaires de fret occasionnés
Violations – Transport international		
909	Documents faux incomplets, incorrects ou inexacts.	100 \$ par éventualité, maximum de 500 \$ par ensemble de documents
910	Défaut de remettre les documents originaux à l'agent d'expédition ou au groupeur dans les délais prescrits à la section 10 du présent manuel.	500.00 \$ par éventualité plus tous les frais supplémentaires occasionnés pour le retard
911	Documents originaux reçus par le courtier différents de ceux autorisés par service de commerce international	500.00 \$ par éventualité plus tous les frais supplémentaires occasionnés
912	Mode de transport incorrect, agent d'expédition/groupeur incorrect ou conditions incorrectes de transport international selon section 10 du manuel Normes des fournisseurs.	100 % du montant réel de fret pour Foot Locker
917	Défaut de soumettre une réservation dans les délais prescrits à la section 10 du manuel Normes des fournisseurs.	250.00 \$ par éventualité plus tous les frais supplémentaires occasionnés pour le retard
919	Capacité de charge minimale pas respectée selon la section 10 du manuel Normes des fournisseurs.	Différence entre la capacité de charge minimale acceptable selon la section 10 du manuel Normes des fournisseurs et le tarif par mètre cube de Foot Locker multipliée par le tarif par mètre cube
920	Défaut de remettre les documents faux dans les délais prescrits à la section 10 du présent manuel.	250.00 \$ par éventualité plus tous les frais supplémentaires occasionnés pour le retard
922	Augmentation de poids aérien par rapport à estimation originale comme indiquée à la section 10 du manuel Normes des fournisseurs.	Différence entre le coût estimé et le coût réel
923	Frais d'origine (prépayés) facturés au compte du fournisseur comme indiqué à la section 10 du manuel Normes des fournisseurs.	100 % du coût réel
924	Soumission à l'ISF en retard/modification de soumission à l'ISF	500.00 \$/soumission + 20.00 \$/transmission + frais d'atténuation des coûts
925	Soumission à l'ISF refusée	500.00 \$/soumission + 20.00 \$/transmission + frais d'atténuation des coûts
926	Non-respect d'exigence de la CPSC	100.00 \$/violation
950	Écarts de quantité	200 \$ par éventualité, maximum de 1 000 \$ par ensemble de documents
Pénalités occasionnées – Transport international		
927	Soumission en retard à l'ISF	5 000 \$ minimum, 10 000 \$ maximum sauf si autrement atténué
928	Modification de soumission à l'ISF après connaissance de navire	5 000 \$ minimum, 10 000 \$ maximum sauf si autrement atténué

FOOT LOCKER, INC.

Section 9 – Programme de conformité des fournisseurs, rétrofacturations et politiques

929	Soumission à l'ISF refusée	5 000 \$ min., 15 000 \$ max. : 5 000 \$ pour importateur; 10 000 \$ par transfert au transporteur si le défaut est par le fournisseur; sauf si autrement atténué
930	Violation relative à la CPSC	100 % de la valeur d'importation des marchandises + toutes les sanctions pénales + frais juridiques/d'atténuation/pour infraction

REMARQUE : Pour les violations relatives à l'étiquetage des unités, s'il y a plus d'une erreur sur une seule étiquette, la pénalité maximale est 1,25 \$ par unité. Les frais minimaux de 250,00 \$ ne s'appliquent pas aux frais imposés à moins de 1,25 \$ par unité. Des frais d'administration de 40,00 \$ pourraient être imposés pour les violations relatives à l'acheminement.

REMARQUE : Pour les violations relatives à l'étiquetage des unités, s'il y a plus d'une erreur sur une seule étiquette, la pénalité maximale est 1,00 \$ par unité. Les frais minimaux de 200,00 \$ ne s'appliquent pas aux frais imposés à moins de 1,00 \$ par unité. Des frais d'administration de 40,00 \$

FOOT LOCKER, INC.

Section 9 – Programme de conformité des fournisseurs, rétrofacturations et politiques

Conditions de FOB

Conditions de vente directement reliées à la responsabilité pour perte de valeur de marchandises et coûts de transport. Les conditions les plus couramment utilisées par Foot Locker sont brièvement décrites ci-dessous. FOB veut dire « franco bord »; c'est le point auquel la responsabilité des marchandises est transférée.

Conditions de FOB pour transport national

FOB À USINE OU INSTALLATION DE FOURNISSEUR OU ENTREPÔT DE TIERS, FRET PAYABLE À DESTINATION

QUAI D'EXPÉDITEUR CS/MAGASIN

ACHETEUR PAIE FRET

FOB À VILLE D'ORIGINE FRET PAYABLE À DESTINATION

QUAI D'EXPÉDITEUR
CS/MAGASIN

VILLE D'ORIGINE

VENDEUR PAIE FRET

ACHETEUR PAIE FRET

FOB AU GROUPEUR

QUAI D'EXPÉDITEUR
CS/MAGASIN

GROUPEUR

VENDEUR PAIE FRET

ACHETEUR PAIE FRET

FOB À DESTINATION/CENTRE DE SERVICE FRET PRÉPAYÉ

QUAI D'EXPÉDITEUR CS/MAGASIN

VENDEUR PAIE FRET

Conditions de FOB pour commerce international

FOB À ENTREPÔT DE GROUPEUR ÉTRANGER

USINE OUTREMER
SERVICES

GROUPEUR

CENTRE DE

VENDEUR PAIE FRET

ACHETEUR PAIE FRET

FOOT LOCKER, INC.

Section 9 – Programme de conformité des fournisseurs, rétrofacturations et politiques

Conditions de transport : Des conditions juridiques séparées divisent le risque de pertes entre les acheteurs et les vendeurs.

Conditions pour transport national

Les conditions pour transport national les plus couramment utilisées sont « FOB » conformément à la définition du Code commercial uniforme. FOB veut dire « franco bord » et doit être utilisé avec un endroit ou un point nommé. C'est ce qui établit les obligations de livraison du vendeur et de l'acheteur. Lorsque le vendeur a rempli sa responsabilité, à moins d'une entente contraire, le titre de propriété des marchandises est transféré à Foot Locker.

Conditions pour transport international

Foot Locker utilise les conditions « FOB » des Incoterms 2000. FOB veut dire « franco bord » et doit être utilisé avec un endroit ou un point nommé. C'est ce qui établit les obligations de livraison du vendeur et de l'acheteur. Lorsque le vendeur a rempli sa responsabilité, à moins d'une entente contraire, le titre de propriété des marchandises est transféré à Foot Locker.

Conditions de FOB et exemples de définitions

Le point de FOB est le point où le titre de propriété des produits est transféré; l'endroit où la propriété, et la responsabilité pour le transport qui en résulte, commencent et se terminent.

- Type de commande : **internationale**
 - FOB : FOB (port d'exportation/agent de groupage étranger) : le fournisseur est responsable de la livraison des marchandises jusqu'au port d'exportation étranger ou à l'agent de groupage étranger.
- Type de commande : **arrivée** (le champ FOB doit indiquer une ville ou un point en particulier aux États-Unis)
 - FOB : **Groupeur de la côte ouest** : les marchandises arrivent à la côte ouest. Le fournisseur est responsable du dédouanement et du transport jusqu'au groupeur de la côte ouest.
 - FOB : **Groupeur de la côte est** : les marchandises arrivent à la côte est. Le fournisseur est responsable du dédouanement et du transport jusqu'au groupeur de la côte est.
 - FOB : **Reno/Sparks** : le fournisseur est responsable du dédouanement et du transport jusqu'au centre de distribution de Foot Locker à Reno/Sparks.
 - FOB : **Junction City** : le fournisseur est responsable du dédouanement et du transport jusqu'au centre de distribution de Foot Locker à Junction City.
- Type de commande : **Nationale**
 - FOB : **Origine (quai de fournisseur)** : Foot Locker est responsable de tous les frais de transport de l'installation de l'expéditeur jusqu'à la destination.

Pertes par transporteur : selon les conditions de FOB au quai de Foot Locker, si le fret est prépayé, le fournisseur est responsable de soumettre une réclamation auprès du transporteur. Foot Locker

FOOT LOCKER, INC.

Section 9 – Programme de conformité des fournisseurs, rétrofacturations et politiques

ne prendra pas de crédit pour toute marchandise faisant l'objet d'une réclamation de fret. Si un crédit a été pris et qu'une perte est confirmée, le crédit sera contrepassé.

- Type de commande : **internationale (CANADA)**
 - FOB : **PORT** : le fournisseur est responsable d'obtenir les autorisations d'exportation des marchandises ainsi que de leur livraison à l'agent d'expédition.
 - FOB : **Mexique ou ville américaine précisée** : Foot Locker est responsable de tous les coûts de transport de l'installation du fournisseur jusqu'à la porte de Milton, ainsi que du dédouanement.
- Type de commande : **arrivée (CANADA)**
 - FOB : **Milton** : le fournisseur est responsable du transport jusqu'à la porte de Milton et du dédouanement.
- Type de commande : **nationale (le champ FOB doit indiquer une ville canadienne en particulier)**
 - FOB : **Quai de fournisseur** : Foot Locker est responsable de tous les coûts de transport de l'installation du fournisseur jusqu'à Milton.
 - FOB : **Milton** : le fournisseur est responsable de tous les coûts de transport de l'installation du fournisseur jusqu'à Milton.

Toute question concernant ces instructions doit être posée à :

Commandes internationales : Service de commerce international de Foot Locker
717 972-5925

Commandes arrivées/nationales : Service de transport national de Foot Locker Footlocker.Routing@footlocker.com

Commandes internationales : Service de commerce international de Foot Locker Canada
905 875-0522, poste 4243

Commandes arrivées/nationales : Comptoir de planification de Milton, Foot Locker Canada 905 875-0522, poste 4236

FOOT LOCKER, INC.

Section 9 – Programme de conformité des fournisseurs, rétrofacturations et politiques

Procédures de contrôle de qualité

Des échantillons de toutes les marchandises (nouveaux produits et produits actuels) sont vérifiés au fur et à mesure que les marchandises sont reçues au centre de services. Comprend les chaussures, les vêtements, les articles durables et les accessoires.

Nous inspectons les matériaux, la construction et l'apparence générale.

Si les marchandises sont de qualité inférieure, les procédures suivantes sont suivies :

- Les marchandises sont mises en « attente pour contrôle de qualité » et la direction du centre de services est avisée.
- L'acheteur est avisé et des échantillons sont envoyés au service des achats à la demande de l'acheteur.
- L'acheteur communique avec le fournisseur pour discuter de mesures correctives, d'autorisations de retour et d'autres conditions.
- Le produit est accepté, retourné au fournisseur ou envoyé pour réparation conformément aux mesures correctives convenues entre l'acheteur/le service des achats et le fournisseur/l'agent, avec l'apport du service de contrôle de qualité.

Politique d'annulation

- Toutes les commandes sont considérées comme annulées si elles ne sont pas expédiées au plus tard à la date de livraison complète prévue.
- Nous n'acceptons aucun produit après la date d'annulation sans l'autorisation du vice-président des achats et du directeur des achats.

Droit de refuser les marchandises non conformes

La livraison de marchandises qui ne sont pas conformes aux conditions de nos bons de commande en ce qui concerne la qualité, la quantité, la sélection, la mise en boîtes, l'emballage ou tout autre aspect est considérée comme ayant réduit de façon considérable la valeur des marchandises, et est une violation des conditions de nos bons de commande. Nous avons le droit d'annuler les bons de commande, ainsi que de rejeter les marchandises, en tout ou en partie, et de les retourner aux fournisseurs aux frais des fournisseurs. De tels retours ne nécessitent pas un avis préalable aux fournisseurs, et les retours sont en soi un avis adéquat de rejet des marchandises.
