

Politique et procédures d'ABB Électrification en matière de remises pour ententes de tarification spéciales au Canada

1.0 OBJET DE LA POLITIQUE :

Définir les politiques et procédures pour lesquelles les ententes de tarification spéciales (SPA) seront utilisées, ainsi que la façon dont elles seront configurées et la façon dont nous faisons une transition vers une nouvelle façon de soumettre des réclamations pour traitement. Définir les rôles et responsabilités des personnes impliquées dans le processus.

2.0 PORTÉE :

Cette procédure couvre :

- Toutes les étapes devant être accomplies pour réussir à configurer une demande de profil de SPA;
- Toute la documentation requise pour assurer une conformité au processus de SPA;
- Toutes les étapes devant être accomplies pour réussir à traiter une demande de SPA.

3.0 La présente procédure ne s'applique à aucun autre type de soumission ou d'entente de remise utilisé par ABB Électrification, uniquement aux SPA de livraison et de débit.

- Cette procédure commence lorsqu'un représentant commercial d'ABB soumet une demande de création de profil de SPA pour répondre à une situation concurrentielle touchant des articles vendus par l'entremise du réseau de distributeurs.
- Cette procédure se termine lorsque le distributeur et ABB s'entendent pour payer la somme d'argent qu'une partie doit à l'autre en soumettant une demande de réclamation vierge à ABB et en payant la réclamation en entier.

4.0 Objet des SPA : Les soumissions de SPA permettent à ABB et à ses partenaires de distribution de présenter des soumissions plus audacieuses dans des situations de vente stratégiques tout en maintenant l'uniformité de la tarification en stock. Ces soumissions sont normalement utilisées dans des situations hautement concurrentielles à volume élevé ou dans des situations qui sont d'une importance stratégique pour conserver ou agrandir sa part de marché. Ainsi, l'objet de ce document de procédure est d'expliquer le processus de configuration, de maintien et de soumission du remboursement de réclamations touchant des SPA.

ÉTAT : APPROUVÉ	IDENTIFICATION DU DOCUMENT : POLICY # BPD 100	RÉV.	LANGU E	PAGE
ORGANISATION EXPLOITANTE : GESTION DES TARIFS D'EL AU CANADA	APPROUVÉ PAR : Gestionnaire des réclamations d'EL	1	Anglais	1/7
ABB 700, avenue Thomas, Saint-Jean-sur-Richelieu, QC, J2X 2M9 Tél 450-347-5318		Date d'entrée en vigueur : 1er mars 2020		

5.0 Demande et durée standard des SPA : Chaque soumission de SPA donnée à un distributeur est directement liée à un utilisateur final autorisé. L'entente peut être passée en revue chaque année et est renouvelable; cependant, elle devra se soumettre aux augmentations tarifaires générales. La tarification des soumissions de SPA ne peut pas être utilisée pour les achats en stock.

6.0 Responsabilités : Les représentants commerciaux d'ABB sont responsables de l'identification de situations nécessitant des soumissions de SPA, en plus d'offrir des suggestions et recommandations à leur sujet, ainsi que de s'assurer d'obtenir les approbations requises et les bons documents avant de promettre une tarification spéciale au distributeur. Une autorisation écrite est exigée, car les ententes de SPA verbales ne seront pas acceptées.

Les distributeurs sont responsables de s'assurer que la tarification de la SPA soit utilisée conformément à la soumission et de fournir les documents exigés pour appuyer les réclamations. La mauvaise utilisation des SPA peut entraîner la résiliation de l'entente de soumission avec le distributeur. Toutes les réclamations sont assujetties à une vérification par ABB.

7.0 Procédures : les représentants commerciaux et distributeurs d'ABB détermineront si une situation particulière nécessite une soumission de SPA. La tarification se fera au niveau de l'article. Toutes les demandes de soumission seront soumises pour être saisies dans le système de soumission et, s'il y a lieu, se verront octroyer une approbation.

Voici les renseignements requis sur la demande de soumission :

- Raison de la demande
- Numéro de catalogue
- Projection de la quantité annuelle et du volume de ventes
- Concurrent
- Catégorie de segment utilisateur
- Prix visé de la soumission
- Date d'entrée en vigueur
- Nom légal de l'utilisateur, adresse complète et numéro de téléphone
- Emplacements des distributeurs participants

Les règles suivantes s'appliquent à la facturation et aux réclamations :

- Toutes les livraisons seront facturées au distributeur selon le tarif normal en vigueur.
- Les rabais découlant de SPA ne peuvent pas être déduits de ces factures.
- Les réclamations doivent être fondées sur les livraisons au distributeur répertorié et facturées à l'utilisateur final.

ÉTAT : APPROUVÉ	IDENTIFICATION DU DOCUMENT : POLICY # BPD 100	RÉV.	LANGU E	PAGE
ORGANISATION EXPLOITANTE : GESTION DES TARIFS D'EL AU CANADA	APPROUVÉ PAR : Gestionnaire des réclamations d'EL	1	Anglais	2/7
700, avenue Thomas, Saint-Jean-sur-Richelieu, QC, J2X 2M9 1er mars 2022	Date d'entrée en vigueur : 1er mars 2020	Date de révision :		

8.0 LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AU CLIENT FINAL :

- Un client final ne peut être lié qu'à un distributeur dans la région de vente où il se situe. Toutes les exceptions doivent avoir reçu une approbation préalable du groupe national des ventes.
- Si un utilisateur final veut acheter des produits auprès d'un autre distributeur que celui qui était initialement prévu, ABB exige un avis écrit de la part du client final stipulant la même chose.
- Les partenaires de distribution qui sont nommés par l'utilisateur final doivent maintenir le niveau adéquat de stocks pour appuyer le processus commercial en se basant sur l'utilisation historique de l'utilisateur final.
- Chaque utilisateur final énuméré sur une SPA nécessite un numéro d'utilisateur final unique.
- La tarification des SPA sera révisée régulièrement. Toute la tarification peut être modifiée.
- La SPA de chaque utilisateur final doit dépasser 2 500 \$ CAD en ventes chaque année.
- Si un utilisateur final ou un compte national possède plusieurs emplacements qui franchissent les frontières (p. ex. É.-U. et Canada), la tarification finale de cet utilisateur final doit être coordonnée par chaque gestionnaire des coûts ou groupe national des ventes, puis convenu par les deux pays concernés.

9.0 Rapports d'utilisation

Les rapports d'utilisation seront passés en revue pour veiller à ce que le service à la clientèle soit relatif aux niveaux de prix demandés tels qu'établis sur la SPA. Les rapports d'utilisation devraient pareillement répondre aux questions suivantes :

- Le volume de vente atteint-il ou dépasse-t-il les engagements initiaux relatifs au volume?
- Y a-t-il des situations concurrentielles qui nécessiteraient une SPA?
- La tarification s'applique jusqu'au prochain ajustement des prix ou jusqu'à expiration de l'entente.

10.0 PROCÉDURES POUR LES DEMANDES DE RÉCLAMATION :

Les politiques et procédures du processus de réclamation des ententes de tarification spéciale touchant les produits d'ABB sont décrites ci-dessous. Veuillez vous familiariser avec ces politiques, puisqu'elles décrivent les paramètres en vertu desquels ABB émet des crédits pour des articles vendus à des clients finaux autorisés. Sauf indication contraire sur la SPA, il s'agit des règles qui s'appliquent lors du calcul du crédit des réclamations.

Remarque aux distributeurs d'ABB : les pratiques actuelles en matière de paiement d'ABB changent; au lieu d'un processus de déduction utilisant une note de débit, il s'agira maintenant d'un processus utilisant une note de crédit approuvée par ABB. Les déductions retenues pour un crédit dans le cadre d'une SPA AVANT l'émission d'une note de crédit enfreignent explicitement la politique d'ABB.

Note aux distributeurs d'ABB : le présent document décrit les paramètres pour des demandes de réclamation de SPA seulement.

ÉTAT : APPROUVÉ	IDENTIFICATION DU DOCUMENT : POLICY # BPD 100	RÉV.	LANGU E	PAGE
ORGANISATION EXPLOITANTE : GESTION DES TARIFS D'EL AU CANADA	APPROUVÉ PAR : Gestionnaire des réclamations d'EL	1	Anglais	3/7
700, avenue Thomas, Saint-Jean-sur-Richelieu, QC, J2X 2M9 1er mars 2022	Date d'entrée en vigueur : 1er mars 2020	Date de révision :		

11.0 TRAITEMENT DES DEMANDES DE RÉCLAMATION DE SPA :

ABB offre deux options technologiques de demande de réclamation pour offrir une meilleure expérience à nos partenaires de distribution. Les distributeurs peuvent envoyer leur demande de SPA par l'entremise de l'une des méthodes suivantes :

- Portail Web de T&B Access : Utiliser le modèle uniformisé de réclamation de SPA de T&B dans Excel par l'entremise du portail Web de TNB Access
- Portail Web d'ABB empower : Utiliser le modèle uniformisé de réclamation de SPA d'ABB empower dans Excel par l'entremise du portail Web d'ABB empower
- Échange de données informatisé (EDI) : Communiquer avec votre service à la clientèle d'ABB pour demander à obtenir une configuration d'EDI

Vous pouvez télécharger le modèle uniformisé de demande de SPA de T&B et effectuer une réclamation de SPA par l'entremise de votre compte TNB Access :

12.0 Instructions pour TNB Access :

Pour télécharger le modèle uniformisé de réclamation de SPA de TNB :

1. Connectez-vous à l'aide de votre nom et de votre mot de passe
2. Saisissez votre numéro de client
3. Cliquez sur l'onglet SPA
4. Sur cet écran, cliquez sur « Cliquer ici pour obtenir un modèle » afin de télécharger le format Excel requis

Pour soumettre une réclamation de SPA :

1. Connectez-vous à l'aide de votre nom et de votre mot de passe
2. Saisissez votre numéro de client
3. À l'aide du format uniformisé de réclamation T&B, vérifiez que les colonnes sont bien remplies
4. Cliquez sur « Téléverser une réclamation d'entente de tarification spéciale »
5. Cliquez sur « Parcourir » pour choisir votre fichier Excel
6. Cliquez sur Téléverser la feuille de calcul
7. Cliquez sur Sauvegarder les options et Traiter la feuille de calcul
8. Les lignes contenant des erreurs seront affichées
 - a. Corrigez les erreurs avant de poursuivre ou supprimez les lignes contenant des erreurs
9. Cliquez sur Soumettre la réclamation

Les réclamations envoyées par voie électronique (TNB Access ou EDI) seront traitées dans les trois jours ouvrables qui suivent.

13.0 Instructions pour ABB empower :

Pour télécharger le modèle uniformisé de réclamation de SPA d'ABB empower :

1. Connectez-vous à l'aide de votre nom et de votre mot de passe
2. Saisissez votre numéro de client
3. Cliquez sur l'onglet Après-vente et sélectionnez « Remise »
4. Si vous avez besoin d'un modèle Excel, utilisez le lien d'accès « cliquer ici » et téléchargez le format Excel requis

ÉTAT : APPROUVÉ	IDENTIFICATION DU DOCUMENT : POLICY # BPD 100	RÉV.	LANGU E	PAGE
ORGANISATION EXPLOITANTE : GESTION DES TARIFS D'EL AU CANADA	APPROUVÉ PAR : Gestionnaire des réclamations d'EL	1	Anglais	4/7
700, avenue Thomas, Saint-Jean-sur-Richelieu, QC, J2X 2M9 1er mars 2022	Date d'entrée en vigueur : 1er mars 2020	Date de révision :		

Pour soumettre une réclamation de SPA :

1. Connectez-vous à l'aide de votre nom et de votre mot de passe
2. Saisissez votre numéro de client
3. À l'aide du format Excel uniformisé de réclamation ABB empower, vérifiez que les colonnes sont bien remplies
4. Cliquez sur le lien « Téléverser un fichier »
5. Cliquez sur « Parcourir » pour choisir votre fichier Excel
6. Cliquez sur Téléverser la feuille de calcul
7. Les lignes contenant des erreurs seront affichées
 - a. Corrigez les erreurs avant de poursuivre ou supprimez les lignes contenant des erreurs
8. Cliquez sur Soumettre la réclamation

Les réclamations envoyées par voie électronique (ABB empower ou EDI) seront traitées dans la journée ouvrable qui suit.

14.0 PRODUITS ADMISSIBLES POUR UN CRÉDIT DE RÉCLAMATION :

ABB émettra un crédit de SPA pour les composantes énumérées sur l'entente SPA. Pour ce qui touche les articles assemblés en usine, les composantes et l'article assemblé lui-même ne sont pas admissibles pour une réclamation. Ces produits non admissibles comprennent :

- Les articles achetés à un prix autre que le prix standard en vigueur, tels que les articles achetés dans le cadre d'une tarification unique pour un projet, d'une promotion ou d'un achat spécial.
- Les articles retournés ayant reçu un crédit de SPA sont assujettis à une vérification ou à un ajustement. Le montant du crédit de SPA sera déduit du montant du crédit de retour.

15.0 DOCUMENTATION REQUISE POUR UNE DEMANDE DE RÉCLAMATION DE SPA :

Les réclamations auprès d'ABB doivent être effectuées par l'entremise des portails TNB Access ou ABB empower à l'aide des modèles uniformisés ou par EDI et doivent contenir les données suivantes pour que votre demande de réclamation de SPA soit traitée :

- a) Numéro de la soumission
- b) Code de l'utilisateur final (numéro à six chiffres)
- c) Nom de l'utilisateur final
- d) Numéro de facturation de l'utilisateur final
- e) Date de facturation de l'utilisateur final
- f) Numéro de catalogue / numéro d'article
- g) Quantité vendue
- h) Prix de la soumission et unité de mesure
- i) Coût de l'achat
- j) Unité de mesure de la tarification
- k) Montant dû
- l) Différence entre le prix en vigueur et le prix sur la soumission
- m) Numéro de compte du distributeur
- n) Numéro de référence de crédit du distributeur

ÉTAT : APPROUVÉ	IDENTIFICATION DU DOCUMENT : POLICY # BPD 100	RÉV.	LANGU E	PAGE
ORGANISATION EXPLOITANTE : GESTION DES TARIFS D'EL AU CANADA	APPROUVÉ PAR : Gestionnaire des réclamations d'EL	1	Anglais	5/7
700, avenue Thomas, Saint-Jean-sur-Richelieu, QC, J2X 2M9 1er mars 2022	Date d'entrée en vigueur : 1er mars 2020	Date de révision :		

16.0 POLITIQUES DE DEMANDE DE RÉCLAMATION DE SPA :

Les déductions retenues pour un crédit dans le cadre d'une SPA AVANT l'émission du crédit enfreignent explicitement la politique d'ABB. Les critères suivants doivent être remplis pour recevoir un crédit dans le cadre d'une SPA. Le fait de ne pas satisfaire à ces critères entraînera le refus du crédit demandé dans le cadre de la SPA.

- 1) **ÉCHÉANCE** : Les distributeurs doivent présenter leur demande de réclamation de SPA dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de la vente au client final autorisé. En outre, le crédit ne sera émis que pour les articles couverts et en vigueur conformément à la SPA au moment de la date de la vente au client final.
- 2) **Type d'entente de tarification** : Les distributeurs peuvent seulement demander un crédit dans le cadre de la SPA au moyen d'une soumission de SPA valide pour du matériel acheté à un niveau de prix en stock ou du livre. Les distributeurs ne peuvent demander un crédit pour un produit commandé à l'origine sur une soumission de projet ou pour toute autre tarification réduite (c.-à-d. une promotion).
- 3) **TARIFICATION** : ABB n'émettra un crédit dans le cadre d'une SPA seulement si le prix de la SPA est inférieur au prix d'achat. **ABB calculera les réclamations de SPA au moyen du niveau de prix en stock, et les escomptes au comptant applicables seront retenus sur la note de crédit.** Les distributeurs ne peuvent pas demander de crédit pour un produit qui a été commandé et expédié en stock selon un autre prix que le prix en stock ou le prix du livre publié.
- 4) **RENSEIGNEMENTS SUR LE CLIENT FINAL** : La soumission de réclamation exige que les distributeurs n'utilisent que le modèle structuré standard d'empower qui comprend le nom de leur client final et le code d'utilisateur d'ABB avec la demande de crédit. Au besoin, communiquer avec l'équipe du soutien à la clientèle d'ABB pour mettre à jour les renseignements de l'utilisateur sur votre entente SPA avant la vente. Si le client final envoie une demande de réclamation avant qu'ABB l'en autorise, il se verra refusé. ABB se réserve le droit de faire évaluer les factures des distributeurs et des clients.
- 5) **QUALIFICATION DU COMPTE DE DISTRIBUTEUR** : Un crédit sera émis pour une SPA seulement si le numéro de compte du distributeur est indiqué sur cette SPA. La soumission de SPA pour laquelle un distributeur envoie une demande de réclamation doit être associée à son numéro de compte de distributeur. Par exemple dans le cas où ce distributeur a plusieurs filiales.
- 6) **CONDITIONS RELATIVES À LA SPA** : Toutes les demandes de réclamation de SPA soumises doivent comprendre un numéro de soumission de SPA valide, et la date de la vente du distributeur au client final doit être à l'intérieur de la période de validité de la SPA. Le produit pour lequel un crédit est demandé doit être explicitement couvert dans la SPA en question.
- 7) **HISTORIQUE D'EXPÉDITION** : La quantité d'une demande de réclamation de distributeur ne peut pas dépasser la quantité de stocks d'ABB expédiés à cet emplacement et à ce numéro de client spécifiques. À partir de la date de la facture du client final, ABB utilisera deux ans d'expéditions de stocks d'ABB pour le calcul de l'historique d'expédition. ABB se réserve le droit de demander une copie des factures pour confirmer la vente aux utilisateurs finaux.

ÉTAT : APPROUVÉ	IDENTIFICATION DU DOCUMENT : POLICY # BPD 100	RÉV.	LANGU E	PAGE
ORGANISATION EXPLOITANTE : GESTION DES TARIFS D'EL AU CANADA	APPROUVÉ PAR : Gestionnaire des réclamations d'EL	1	Anglais	6/7
700, avenue Thomas, Saint-Jean-sur-Richelieu, QC, J2X 2M9 1er mars 2022	Date d'entrée en vigueur : 1er mars 2020	Date de révision :		

Emplacements à plusieurs succursales autorisés : La quantité de réclamations demandées ne peut pas excéder la somme totale du montant des achats pour toutes les succursales combinées. Le distributeur doit calculer le montant du crédit de SPA au moyen du prix d'achat pour les expéditions pertinentes d'ABB à l'emplacement de la réclamation de SPA.

- 8) **MODIFICATION** : ABB Électrification Canada SRI se réserve le droit de modifier toute modalité de cette politique en tout temps à sa seule discrétion.

17.0 RÉSOLUTION DE DISPARITÉS :

S'il y a une disparité entre le montant demandé pour la réclamation et le montant de crédit calculé par ABB, veuillez communiquer avec votre Service des réclamations à l'adresse spasupport.canada@ca.abb.com.

Les demandes de révision doivent être envoyées dans les 30 jours suivant le traitement de la réclamation.

ÉTAT : APPROUVÉ	IDENTIFICATION DU DOCUMENT : POLICY # BPD 100	RÉV.	LANGU E	PAGE
ORGANISATION EXPLOITANTE : GESTION DES TARIFS D'EL AU CANADA	APPROUVÉ PAR : Gestionnaire des réclamations d'EL	1	Anglais	7/7
700, avenue Thomas, Saint-Jean-sur-Richelieu, QC, J2X 2M9 1er mars 2022	Date d'entrée en vigueur : 1er mars 2020	Date de révision :		