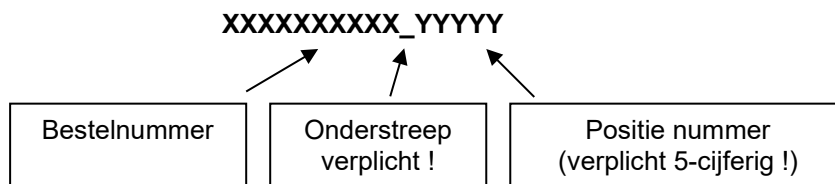


Het leveren van keuringsdocumenten aan BASF Antwerpen N.V. en zijn strategische partners gebeurt digitaal. Om dit proces vlot te laten verlopen vragen wij u om volgende richtlijnen te volgen.

1. Het E-mailadres voor het aanleveren van keuringsdocumenten is:
idmb@basf.com

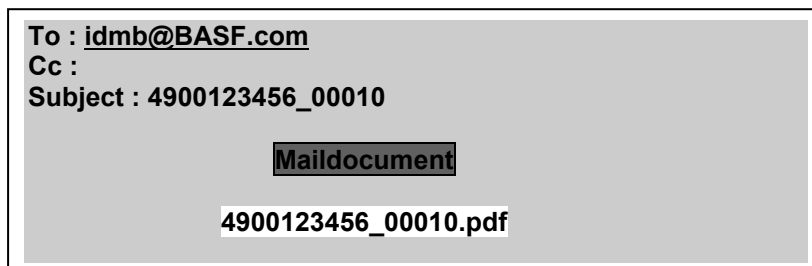
'idmb': inspection document mail box

2. Het E-mailadres is uitsluitend bedoeld om keuringsdocumenten te leveren. Andere documenten vermeld in onze bestelspecificaties, zoals handleidingen, documentaties, gebruiks- en montagevoorschriften, blijven behoudens onze andere richtlijnen met de goederen mee te leveren.
3. Als mail-subject en mail-document is verplicht het bestel- en positienummer (pos. 10 = 00010) te vermelden.
Let op de juiste schrijfwijze!



De mail-documenten zijn in **.pdf**-formaat te leveren. Andere formaten zoals .pcx, .tif, .jpg, e.a. zijn niet toegelaten. De IT-resolutie van de documenten moet zodanig ingesteld zijn, dat een normale leesbaarheid gewaarborgd is.

Voorbeeld:



4. De inhoud van een mail-document bedraagt maximum 10 MB, dit om de toegankelijkheid en operationaliteit van onze IT-systemen te vrijwaren. Omvangrijkere documenten en/of meerdere documenten moeten met meerdere mails, doch met dezelfde referentiegegevens (bestel- en positinummer), geleverd worden.
5. De keuringsdocumenten moeten in overeenstemming met onze aankoopvoorwaarden, ten laatste op het moment van de goederenlevering aan BASF Antwerpen en zijn strategische partners op het terrein van BASF Antwerpen, op bovenvermeld E-mailadres geleverd zijn.

Indien u nog vragen heeft, kunt u contact opnemen met dhr. **Thor Verhoeven** op het telefoonnummer **03/561.45.13** of via het e-mailadres: **GIC@basf.com**.