

Logistik Handbuch

Inhaltsverzeichnis

1. GRUNDSÄTZE	2
1.1 Zweck und Anwendungsbereich.....	2
1.2 Gültigkeit und Geltungsbereich	2
1.3 Lieferantenverantwortung	2
2. DISPOSITION UND DATENAUSTAUSCH	3
2.1 Bestellungen	3
2.2 Lieferabrufe	3
3. LOGISTISCHE ANFORDERUNGEN.....	3
3.1 Termintreue und Liefermenge	3
3.2 Verpackungsrichtlinien.....	4
3.3 Gestaltung der Ladeeinheiten	4
3.4 Kennzeichnung der Ladeinheit.....	4
3.5. Warenbegleitdokumente	4
3.5.1 Lieferschein	5
3.6 Anlieferungen	5
3.6.1 Lieferkonditionen.....	5
4. SCHADENSABWICKLUNG UND AUFWANDSVERRECHNUNG	5
4.1 Schadensabwicklungen bei beschädigter Ware oder bei schadhafter Lieferung.....	5
4.2 Aufwendungen für von der Bestellung abweichende Anlieferungen	6
5. SCHLUSSWORT.....	6

Logistik Handbuch

Vorwort

Die in diesem Logistik-Handbuch gestellten Anforderungen, stellen die Ansprüche an die Lieferanten zur Gewährleistung der Versorgungssicherheit dar. Die Anforderungen sind Mindeststandards, die für alle Lieferanten verbindlich sind und spätestens zu Beginn der Serienbelieferung erfüllt sein müssen.

Es liegt in der Verantwortung der Lieferanten, die Anforderungen im Sinne einer Selbstanalyse anzuwenden und geeignete Maßnahmen zur permanenten Gewährleistung der geforderten Versorgungssicherheit zu ergreifen. Des Weiteren ist der Lieferant dafür verantwortlich, dass die Versorgung durch Vormateriallieferanten ebenfalls sichergestellt ist und die hier genannten Anforderungen auch von den Vorlieferanten angewandt werden.

Falls Sie Fragen zu Inhalt oder Anwendung der Anforderungen haben, stehen Ihnen die in dem Anhang angegebenen Ansprechpartner zur Verfügung.

1. Grundsätze

1.1 Zweck und Anwendungsbereich

Das vorliegende Logistik-Handbuch definiert einheitliche Regeln für alle Lieferanten von Inotec. Ziel ist es, den reibungslosen Material- und Informationsfluss zwischen Inotec und seinen Lieferanten zu unterstützen, um Störungen im Prozessablauf der Wertschöpfungskette zu vermeiden. Ferner soll mit dessen Hilfe eine kontinuierliche Verbesserung der Qualitätsleistung, Lieferperformance und Zusammenarbeit mit den Lieferanten erreicht werden. Das Handbuch definiert auch das Vorgehen bei Abweichungen sowie die Zuständigkeiten zur Einhaltung dieser Regeln.

1.2 Gültigkeit und Geltungsbereich

Sofern nicht anderweitig abweichend geregelt, stellt das Logistik-Handbuchs allgemeine und für alle Lieferanten einheitliche Regeln auf. Das Handbuch wird bindend durch einvernehmliche Aufnahme in den jeweiligen Liefervertrag zwischen Inotec und dem Lieferanten. Das Logistik-Handbuch gilt ab dem genannten Einsatztermin bis auf Widerruf für alle Lieferungen an Inotec. Änderungen dürfen ausschließlich von Inotec durchgeführt werden.

1.3 Lieferantenverantwortung

Der Lieferant ist für die Einhaltung der im Folgenden formulierten logistischen Anforderungen verantwortlich und hat dafür Sorge zu tragen, dass diese auch von seinen Unterlieferanten erfüllt werden. Für die Koordination der logistischen Abwicklung sind Inotec direkte Ansprechpartner mit Vertretern zu benennen, die kompetent und verlässlich Auskünfte erteilen und entscheidungsbefugt

Logistik Handbuch

sind. Diese Ansprechpartner müssen zu den Inotec Warenannahmezeiten jederzeit erreichbar sein. Jeder aufgrund von Mengen- und Terminabweichungen zu erwartende Lieferengpass ist unmittelbar unter Angabe des Grundes sowie eines angepassten Lieferplanes mit verbindlichen Terminen der Disposition von Inotec mitzuteilen. Sollten Informationen nicht direkt zur Verfügung gestellt werden können, muss ein Abgabetermin mit dem Ansprechpartner vereinbart werden. Weiterhin hat der Lieferant einen Ansprechpartner zu definieren, der die Entscheidungsbefugnis zur Einleitung von Sondermaßnahmen (z.B. Sondertransporte, etc.) hat. Der Ansprechpartner und dessen Vertretung sind Inotec mitzuteilen. Die Einhaltung der Liefertermine liegt allein in der Verantwortung der Lieferanten.

2. Disposition und Datenaustausch

2.1 Bestellungen

Die Bestellungen von Inotec erfolgen entweder per Fax oder per E-Mail.

2.2 Lieferabrufe

Die im Lieferabruf enthaltenen Termine und Mengen definieren tagesgenau Wareneingangsdaten bei Inotec. Grundlage der Abnahmeverpflichtung für Rohmaterial und Zukaufteile ist der festgelegte Zeitraum von 8 Wochen ab Bestelldatum. Bei Abweichungen ist der Kontakt mit dem zuständigen Disponenten aufzunehmen. Lieferrückstand ist gleichzeitig Lieferverzug und zieht eventuelle Sonderaktionen (z.B. Sonderschichten, Sondertransporte) nach sich. Alle sichtbaren Lieferabrufe über die 8 Wochen hinaus, sind eine unverbindliche Vorschau.

3. Logistische Anforderungen

3.1 Termintreue und Liefermenge

Der Lieferant ist dazu verpflichtet, den vorab mit Inotec vereinbarten Liefertermin einzuhalten. Ist Inotec die Annahme von Lieferungen, die vor dem vereinbarten Liefertermin angeliefert werden nicht zumutbar, kann Inotec die Annahme verweigern oder behält sich vor, die Ware zu Lasten des Lieferanten an den Lieferanten zurück zu senden. Ferner hat die Warenlieferung der Bestellmenge der Bestellposition zu entsprechen. Inotec akzeptiert bei Rohmaterialien eine Über- und Unterlieferung von 5% der bestellten Menge. Teillieferungen sind nur nach vorheriger Zustimmung von Inotec zulässig. Kann der Lieferant Liefertermine nicht einhalten, ist Inotec sofort zu informieren. Der Lieferant hat in dem Zusammenhang Abstellmaßnahmen und verbindliche Anschlusstermine zu nennen. Dies entbindet den Lieferanten nicht von seiner Haftung auf alle, aufgrund von Verzug entstandenen Schäden.

Logistik Handbuch

3.2 Verpackungsrichtlinien

Grundsätzlich ist es erforderlich für jede Ware eine passende Verpackung festzulegen. An die Auswahl der Verpackungsart werden folgende Anforderungen gestellt:

- Beschädigungsfreie Anlieferung (keine Qualitätsbeeinträchtigung)
- Transportsicherung
- Schutz gegen Staub und Feuchtigkeit
- Gewährleistung der problemlosen Entladung der LKW durch Gabelstapler
- Im Sinne einer Nachhaltigkeit von Ressourcen und Müllvermeidung sind nach Möglichkeit Mehrweg- und recyclingfähige Außen- und Innenverpackungen zu wählen

3.3 Gestaltung der Ladeeinheiten

Ladeeinheiten sind artikel- und chargenrein anzuliefern (keine Mischpaletten). Unabhängig von der Bestellmenge, akzeptiert Inotec bei Materiallieferungen maximal zwei Chargen pro Material pro Bestellung. Wobei eine Charge mindestens die Menge einer Ladeeinheit (Palette/Oktabin) haben muß. Sollte die Bestellmenge unter einer Ladeeinheit liegen, muss die Lieferung aus einer Charge bestehen. Artikel sind in fixen, kontrollierbaren Mengen anzuliefern. Paletten sind ohne Überstände zu packen und das Stapelbild einer Palette sollte flächig abschließen um das Aufsetzen einer weiteren Ladeeinheit zu ermöglichen.

Ausbeulungen oder schiefe Ladungen durch Verrutschen sowie Transportschäden sind durch wirksame Transportsicherungen auszuschließen.

3.4 Kennzeichnung der Ladeeinheit

Um eine eindeutige Kennzeichnung der Ladeeinheit sicherzustellen, ist diese mit einem Warenanhänger zu kennzeichnen. Jede Verpackungseinheit muss von außen sichtbar mindestens mit der entsprechenden Bezeichnung der Ware, Charge und Menge gekennzeichnet sein. Die Kennzeichnung der Ware ist so zu wählen, dass von außen jederzeit eine gute Lesbarkeit gewährleistet ist. Nach Möglichkeit sollte die Inotec Materialnummer oder Bestellnummer genannt sein.

3.5 Warenbegleitdokumente

Die Ware ist mit den nachstehenden Warenbegleitdokumenten zu versenden und im Wareneingang von Inotec anzuliefern. Bei fehlenden Dokumenten behält sich Inotec vor, die entstehenden Mehrkosten an den Lieferanten zu berechnen.

- Lieferschein
- APZ (3.1 oder 3.2)

Logistik Handbuch

3.5.1 Lieferschein

Zur Abfertigung der gelieferten Waren im Wareneingang benötigt Inotec einen Lieferschein, welcher die Lieferung eindeutig beschreibt.

Ihm müssen nachstehende Informationen direkt zu entnehmen sein:

- Lieferantename
- Inotec Bestellnummer - und Positionsnummer
- Inotec Sachnummer
- Artikelbezeichnung
- Chargennummer
- Stückzahl (tatsächliche Anliefermenge / Menge pro Behälter)
- Gesamte Palettenanzahl und gesamte Anzahl der losen Packstücke
- Anlieferadresse
- Lieferscheinnummer des Lieferanten
- Kumuliertes Nettogewicht pro Sachnummer
- Bruttogewicht der Lieferung

3.6 Anlieferungen

Anlieferungen in der Inotec Warenannahme sind zu folgenden Zeiten festgelegt:

*Montag bis Donnerstag von 07:30 Uhr bis 15:00 Uhr
Freitag von 07.30 Uhr bis 12.00 uhr*

Außerhalb dieser Zeiten kann eine Warenannahme nur nach vorheriger Abstimmung mit Inotec erfolgen.

3.6.1 Lieferkonditionen

Die Lieferkonditionen ergeben sich aus den vereinbarten Incoterms in der jeweils gültigen Fassung.

4. Schadensabwicklung und Aufwandsverrechnung

4.1 Schadensabwicklungen bei beschädigter Ware oder bei schadhafter Lieferung

Soweit keine anderweitigen Absprachen bestehen, behält sich Inotec das Recht vor, bei beschädigter Ware die Annahme zu verweigern bzw. die Ware an den Lieferanten auf dessen Kosten zurückzusenden. Alle aus dem Schaden entstehenden Kosten werden dem Lieferanten belastet.

Logistik Handbuch

4.2 Aufwendungen für von der Bestellung abweichende Anlieferungen

Von dieser Richtlinie abweichende Anlieferungen verursachen im Wareneingang von Inotec einen erheblichen Aufwand für die Klärung sowie die von Standardprozessen abweichende Warenvereinnahmung. Inotec behält sich vor, diesen Mehraufwand an den Lieferanten zur Gänze zu berechnen. Die Verrechnung erfolgt grundsätzlich nach Aufwand. Im Vorhinein mit Inotec abgestimmte Abweichungen jeglicher Art sind hiervon selbstverständlich ausgenommen.

5. Schlusswort

Inotec wird sich immer bemühen, kooperative Lösungen zu finden, um die Kosten sowohl bei Inotec, als auch beim Lieferanten so gering wie möglich zu halten.

--- Ende des Dokuments ---