

Warenverkehrsrichtlinien für Fremdfirmen auf dem Betriebsgelände der Firma

ACTS GmbH & Co. KG

Stand Juni 2016



Einleitung

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bewegen gemeinsam Produkte – und bitten um Kooperation. Zur reibungslosen Bearbeitung Ihrer Lieferung stehen ein erfahrenes Team sowie die notwendige Technik und durchdachte Abläufe bereit.

Alles was außerhalb unserer Routine liegt, muss gesondert bearbeitet werden: Auspacken, umpacken, entsorgen usw. – das kostet Zeit und Geld. Diesen Mehraufwand bei Palettenanlieferungen werden wir Ihnen in Rechnung stellen.

Um gemeinsam einen optimalen Warenfluss zu gewährleisten, bitten wir um Beachtung der folgenden Punkte.

Mit freundlichen Grüßen

ACTS GmbH & Co. KG

Inhaltsverzeichnis

1 Adresse und Ansprechpartner.....	4
1.1 Standort im Überblick	5
1.2 Anmeldung / Tore	5
1.3 Anliefer- /Abholzeiten.....	5
2 Avisierung.....	6
3 Lieferbedingungen	6
3.1 Paletten-Lieferungen.....	6
3.1.1 Palettenbepackung	6
3.1.2 Palettensicherung	7
3.1.3 Palettenkennzeichnung (Palettenbegleitschein/Palettenfahne)	7
3.2 Paketsendungen.....	7
3.3 Gitterbox-Lieferungen.....	7
3.4 Fahrzeuganlieferung/Karossenlieferung.....	7
3.5 EURO – Palettentausch/Gitterboxentausch.....	7
3.6 Ordnungsgemäße Paletten/Gitterboxen	8
3.6.1 Ordnungsgemäße Platte	8
3.6.2 Ordnungsgemäße Gitterbox	9
3.7 Verpackung – Versand Allgemein	9
3.8 Kontrolle der Sendungen im Wareneingang.....	9
3.9 Ware aus Nicht-EU-Staaten.....	9
3.10 Begleitpapiere/Lieferpapiere	9
3.10.1 Frachtbrief/Spediteur-Übergabeschein	9
3.10.2 Lieferschein	10
3.11 Liefertermine.....	10
3.12 Lieferverzug.....	10
4 Verstöße gegen die Wareneingangsrichtlinien	11
5 Nichteinhaltung der Anlieferungsrichtlinien/Verrechnung von Aufwandsentschädigungen	11

1 Adresse und Ansprechpartner

ACTS GmbH & Co. KG

WARENEINGANG

Kurfürst-Eppstein-Ring 11

63877 Sailauf

DEUTSCHLAND

Ansprechpartner:

Christian Braun

Stefano Martino

E-Mail: logistics.acts@magna.com

1.1 Standort im Überblick



1.2 Anmeldung / Tore

Die Anmeldung erfolgt generell an Tor1 während der Anliefer-/Abholzeiten.

Die Anlieferung an Tor2 erfolgt nur auf Anweisung unseres Logistik-Personals nach erfolgter Anmeldung.

1.3 Anliefer- /Abholzeiten

Montag – Freitag

- 8:00 Uhr – 12:00 Uhr
- 13:00 Uhr – 16:00 Uhr

2 Avisierung

Sendungen müssen frühzeitig avisiert werden. Sie sind spätestens am Arbeitstag (montags bis freitags) vor der Anlieferung bis 15:00 Uhr vom Versender verbindlich zu avisieren. Die Avisierung muss pro LKW erfolgen und die Lieferung muss in Umfang und Inhalt der Avisierung entsprechen. Später avisierte Sendungen gelten als nicht avisiert. Abweichende Zeiten sind nach Bedarf im Vorfeld abzustimmen. Folgende Informationen sind erforderlich:

- Name des Hauptauftragnehmers
- Spedition
- Anlieferungsdatum
- Auftraggeber
- Vollständige Lieferscheine in Kopie oder Dateiform
- Ansprechpartner im Hause ACTS

Anlieferungen mit Paketdienstleistern müssen nicht avisiert werden.

Die Mitarbeiter der Logistik bestätigen den Termin und erstellen ein Zeitfenster mit einer einmaligen Referenznummer. Die Referenznummer muss bei Ankunft im Logistikzentrum angegeben werden. Fehlt diese Referenznummer, kann es zu Verzögerungen bei der Entladung, bzw. Beladung kommen.

Bitte weisen Sie Ihren zustellenden Spediteur darauf hin, dass die für ACTS bestimmte Ware frei zugänglich sein muss. Die Umladung von nicht ACTS bestimmter Fremdware darf aus versicherungstechnischen Gründen nicht durch ACTS erfolgen. Mitarbeiter anderer Unternehmen haben kein Zutritt zum Lager. Wir bitten um kooperatives Verhalten des Fahrers. Für evtl. Wartezeiten bitten wir um Verständnis. Kosten für Wartezeiten, die durch nicht avisierte Sendungen entstehen, werden nicht von ACTS übernommen, sondern trägt der Auftraggeber.

3 Lieferbedingungen

3.1 Paletten-Lieferungen

3.1.1 Palettenbepackung

Alle Paletten werden zu Lasten des Lieferanten/Absenders geliefert.

- Ware muss von außen sichtbar und in zählbaren Lagen gepackt sein.
- Die einzelnen Lagen sind im Bund versetzt zu packen. Auf jeder Lage muss die gleiche Anzahl von Waren liegen.
- Die Paletten dürfen an keiner Stelle überpackt sein.
- Ein eventueller Anbruchkarton muss in der obersten Lage liegen und gekennzeichnet sein.
- Es ist branchenübliches Zwischenlagenmaterial zu verwenden.

3.1.2 Palettensicherung

- Die Paletten müssen solide gebaut sein und das Gewicht der Ware sicher tragen können.
- Zerbrochene oder beschädigte Paletten werden nicht angenommen.
- Paletten müssen einen Gabelstaplerzugriff von beiden Seiten gewährleisten.
- Es ist sicherzustellen, dass Verpackung und Palette so ausgelegt sind, dass ein Transportschaden ausgeschlossen ist. Der Lieferant trägt die Verantwortung für die artikel- und transportgerechte Verpackung.
- Gefahrgutstoffe müssen ersichtlich durch internationale Gefahrenkennzeichnung sowie durch Hinweise in deutscher Sprache gekennzeichnet sein und die entsprechenden Begleitpapiere müssen zur Verfügung stehen. (s. 3.10.1 Frachtbrief/Spediteur-Übergabeschein)

3.1.3 Palettenkennzeichnung (Palettenbegleitschein/Palettenfahne)

Jede Palette ist auf Stirn und Rückseite, im oberen Drittel unter der Folie, sowie auf dem Deckel mit folgenden Angaben zu kennzeichnen:

- Auftraggeber/Verlag
- Produktbezeichnung
- Produktnummer/Interne Nummer
- Produktmenge (auf Palette)
- Hinweis zur Gesamtanzahl der Paletten pro Titel und pro Lieferung (Beispiel: Packstück 1 von 5)

3.2 Paketsendungen

- Bei Paketsendungen ist ein Hinweis erforderlich, in welchem Paket der Lieferschein liegt.
- Auf jedem Paket muss ein Hinweis zur Gesamtanzahl der Pakete angebracht sein.

3.3 Gitterbox-Lieferungen

- Bei Anlieferung einer oder mehreren Gitterboxen muss der Gabelstaplerzugriff gewährt sein.
- Sind Gitterboxen überladen und es steht Waren nach oben hinaus, darf keine Stapelung von mehreren Gitterboxen beim Transport erfolgen.
- Der Versender stellt sicher, dass keine Teile seitlich durch das Gitter der Gitterboxen hinausstehen und somit beschädigt werden können.

3.4 Fahrzeuganlieferung/Karossenlieferung

- Bei Anlieferung von Fahrzeugen und Karossen sind diese mit passender, witterungsbeständiger Fahrzeugplane anzuliefern. Dies gewährleistet ein reibungsloses, prototypenschutzgerechtes Abladen auch bei schlechten Witterungsverhältnissen.

3.5 EURO – Palettentausch/Gitterboxentausch

- Die Qualität der eingehenden EURO – Paletten sowie der Gitterboxen wird überprüft.
- Werden EURO – Paletten bzw. Gitterboxen getauscht so erhält der Lieferant die gleiche Anzahl einwandfreier EURO-Paletten bzw. Gitterboxen, wie mit der Lieferung eingegangen sind.
- Der Lieferant erhält eine schriftliche Bestätigung auf dem Lieferschein.
- Verweigert der Lieferant die Annahme ist ACTS GmbH & Co. KG von der Haftung frei. Unter diesen Voraussetzungen besteht seitens des Lieferanten bzw. der Transportfirma keinerlei Ersatzanspruch mehr.

3.6 Ordnungsgemäße Paletten/Gitterboxen

3.6.1 Ordnungsgemäße Platte

Ohne Holzdeckel/Pappdeckel:



Mit Holzdeckel/Pappdeckel:



3.6.2 Ordnungsgemäße Gitterbox



Keine Beschädigungen an der Gitterbox vorhanden.

Ladung ist sicher in der Gitterbox (nicht nach außenstehend)

Gitterbox

3.7 Verpackung – Versand Allgemein

Die Verpackung muss so erstellt werden, dass jegliche Art von Beschädigung und Korrosion des Vertragsgegenstandes während des Transportes sowie einer Lagerung für die Dauer von zumindest 3 Monaten unter den üblichen Lagerbedingungen bei ACTS bzw. dem Lieferanten ausgeschlossen ist.

3.8 Kontrolle der Sendungen im Wareneingang

ACTS quittiert dem Frachtführer nur die Anzahl der angelieferten Packstücke (Paletten, Colli, usw.). Die Titel- und Mengenkontrolle erfolgt später anhand der Lieferscheine. Äußere Beschädigungen lässt sich der Wareneingang vom Lieferanten bzw. Spediteur auf den Frachtpapieren bestätigen.

3.9 Ware aus Nicht-EU-Staaten

Wenn Sendungen aus Drittländern (Nicht-EU) angeliefert werden, ist der Spediteur/Lieferant verpflichtet, die Sendung verzollt anzuliefern. Nicht verzollte Sendungen können von ACTS nicht zwischengelagert werden. ACTS ist verpflichtet, nur verzollte Ware mit dem entsprechenden Verzollungsnachweis anzunehmen.

3.10 Begleitpapiere/Lieferpapiere

3.10.1 Frachtbrief/Spediteur-Übergabeschein

Für jede Anlieferung ist ein Frachtbrief/Spediteur-Übergabeschein mit den folgenden Angaben vorzulegen:

- Name des Hauptauftragsnehmers
- Name der Spedition/Subspedition
- Gesamtanzahl Paletten/Pakete/Gitterboxen der Sendung
- Ansprechpartner in der Firma ACTS GmbH & Co. KG
- Gewicht der Lieferung
- Bei Gefahrgutanlieferungen müssen Begleitpapiere (Sicherheitsdatenblatt nach §14 der Gefahrstoffverordnung + zutreffendes Unfallmerkblatt) mitgeführt und dem Personal übergeben werden. Im Falle von Änderungen der Materialien oder der Rechtslage wird der Lieferant an ACTS das aktualisierte Sicherheitsdatenblatt übergeben.

Der Frachtbrief kann nicht durch eine elektronische Quittung auf mobilen Terminalgeräten ersetzt werden.

3.10.2 Lieferschein

Für jede Anlieferung wird ein Lieferschein mit den folgenden Angaben benötigt:

- Name des Hauptauftragnehmers
- Name des Auftraggebers/Verlages
- Lieferadresse
- Produktbezeichnung und Produktnummer/interne Produktnummer oder Projektnummer von ACTS GmbH & Co. KG
- Ansprechpartner in der Firma ACTS GmbH & Co. KG
- Herkunftsland bei Importware
- Gesamtmenge der Ware
- Menge pro Palette
- Gesamtanzahl der Paletten/Pakete/Gitterboxen

Der Lieferschein muss an einer Palettschmalseite auf der Palettsicherung befestigt sein. Der Lieferschein ist z.B. durch eine Dokumententasche aus Kunststoff oder Kraftpapier gegen Beschädigungen ausreichend zu schützen und sichtbar an die Paketstücke/Paletten/Gitterboxen/Karosserien und Fahrzeuge anzubringen.

3.11 Liefertermine

Der Lieferant hat ACTS unverzüglich über eine erkennbar werdende Überschreitung des Liefer- und/oder Leistungstermins unter Angabe von Gründen und der voraussichtlichen Dauer zu unterrichten. Die vorbehaltlose Annahme der verspäteten Lieferung stellt keinen Verzicht von ACTS auf deren Rechte im Hinblick auf die nicht rechtzeitige Lieferung dar. Maßgebend für die Einhaltung des Liefertermins oder der Lieferfrist ist der Zeitpunkt des Einganges des Vertragsgegenstandes bei ACTS. ACTS ist berechtigt, Lieferungen, die vor dem vereinbarten Termin eingelangt sind oder die vereinbarten Mengen überschreiten, auf Kosten und Gefahr des Lieferanten zurückzusenden oder diesem die Kosten der Lagerhaltung zu verrechnen.

3.12 Lieferverzug

- Der vereinbarte Liefertermin – Eintreffen des Vertragsgegenstandes an jeweiliger Lieferanschrift/Abladestelle – ist pünktlich einzuhalten; andernfalls ist ACTS ohne Nachweis eines Schadens berechtigt, für jeden angefangenen Kalendertag einer Überschreitung des Liefertermins eine Verzugsstrafe von 1,0% des Wertes der Gesamtbestellung an den Lieferanten zu verrechnen.
- Der Lieferant ist ACTS zum Ersatz des die Verzugsstrafe übersteigenden Verzugsschadens verpflichtet. Dies beinhaltet auch Deckungskäufe sowie Schäden aus Produktionsunterbrechung oder –ausfall.
- Bei Lieferung vor dem vereinbarten Liefertermin, die nur mit Zustimmung von ACTS erfolgen darf, beginnen die daran geknüpften Fristen erst mit dem ursprünglich vereinbarten (späteren) Termin.
- ACTS ist nicht verpflichtet, den Lieferanten auf möglichen Verzug aufmerksam zu machen. Die Verzugsstrafe und/oder der Schadenersatz gelten nicht als erlassen, wenn die Lieferung entweder ganz oder teilweise ohne Vorbehalt angenommen und/oder bezahlt wurde.

4 Verstöße gegen die Wareneingangsrichtlinien

Der Lieferant hat sich strikt an die für das Logistikzentrum festgelegte Vorgehensweise zu halten. Bei Nichtbeachtung kann die Annahme verweigert werden. Alle anfallenden Kosten gehen bei einer Wiederanlieferung zu Lasten des Lieferanten.

Lieferungen können unter anderem auch aus folgenden Gründen abgewiesen werden:

- Avisierung vorab wurde nicht realisiert (keine Referenznummer vorhanden)
- Lieferung erfolgt nicht innerhalb des vereinbarten Zeitfensters
- Ansprechpartner/Projektnummer/Bestellnummer ist nicht vorhanden, somit kann die Lieferung nicht zugeordnet werden
- Sollte der Lieferant sich ungemessen/gesetzeswidrigen verhalten, wird dieser aufgefordert das Firmengelände zu verlassen
- Notwendige Palettenspezifikation/Palettenbeschaffenheit fehlen
- Inakzeptable Bedingungen über die Qualität der Ware bzw. Verpackung
- Frachtpapiere/Lieferscheine etc. fehlt
- Gefahrgutladungen ohne Kennzeichnung und Papiere
- Beschädigte/fehlerhafte/falsche Ware
- Nicht Folge leisten der Vorschriften und Anweisungen durch ACTS GmbH & Co. KG
- Lagerungen von Drittwaren im LKW vor ACTS Waren werden unsererseits nicht umgeladen. Dies hat zur Folge, dass die Ware nicht abgeladen bzw. abgenommen wird.

Bei unvollständigen oder fehlerhaften Transportpapieren kann es zu Verzögerungen kommen. Kosten für den daraus entstandenen Mehraufwand trägt der Auftraggeber.

5 Nichteinhaltung der Anlieferungsrichtlinien/Verrechnung von Aufwandsentschädigungen

Bei Nichteinhaltung dieser Anlieferungsrichtlinien wird ACTS die entstehenden Kosten als Mehraufwand in Rechnung stellen.