



ExpoCloud® Anlieferungsrichtlinien 2024.1 Service Hub: Germany

Auszug aus dem ExpoCloud Workbook gültig ab: 01.02.2024

1 Anlieferrichtlinie

Ziel der Anlieferrichtlinie

Die WWM GmbH & Co. KG (im Folgenden „WWM“) betreibt als Dienstleister für ihre Kunden moderne teilautomatisierte Lager- und Logistiksysteme. Um eine reibungslose logistische Abwicklung zwischen Ihren Lieferanten und dem kundenübergreifend arbeitenden Wareneingang sicherzustellen und Klärungsbedarf sowie Mehraufwand durch manuellen beziehungsweise zusätzlichen Handlungsbedarf zu vermeiden, ist die strikte Einhaltung logistischer, administrativer und organisatorischer Prämissen notwendig. Sofern nicht anderweitig abweichend geregelt (beispielsweise Betriebsstätten- oder produktspezifisch), stellt die vorliegende Anlieferrichtlinie allgemeine, über alle Kunden und Lieferanten einheitliche Regeln auf, nach denen Materialien für WWM oder für ihre Kunden angeliefert werden, welche Informationen jeweils begleitend zu einer Anlieferung in Papierform bzw. elektronisch vorliegen müssen und welche Verpackungsmittel und Ladehilfsmittel verwendet werden können. Weiter regelt diese Richtlinie das Vorgehen bei Abweichungen sowie die Zuständigkeiten zur Einhaltung dieser Regeln.

Geltungsbereich

Die hier vorliegende Anlieferrichtlinie ist gültig für alle Lieferungen von Handelswaren, Hilfs-, Roh- oder Betriebsstoffen (im folgenden Material oder Artikel) an WWM, unabhängig vom Kunden, für den die Waren bestimmt sind (Warenempfänger) und ebenso unabhängig vom Lieferanten oder der verwendeten Bestellmethode. Diese Richtlinie ist Bestandteil der allgemeinen Geschäftsbedingungen der WWM sowie der kundenspezifischen Verträge. Sie tritt in der genannten Version zum genannten Datum in Kraft und gilt bis auf Widerruf durch WWM.

Lieferanschrift

Bei Anlieferungen an die WWM GmbH & Co. KG ist stets folgende Adresse vollständig anzugeben. Diese Adresse ist auch auf Warenbegleitpapieren sowie –wenn anwendbar– auf den zugehörigen Rechnungspapieren zu verwenden. Im Rahmen der Lieferanschrift ist zwingend auch der Kunde der WWM als Warenempfänger anzugeben.

WWM GmbH & Co. KG
Service Hub Alsdorf
Konrad-Zuse-Str. 39
52477 Alsdorf

Annahmezeiten

Montags bis freitags 08.00 Uhr bis 12:00 Uhr und 13:00 Uhr bis 17:00 Uhr
Später eintreffende Anlieferungen können nur in rechtzeitig abgestimmten Einzelfällen gegen Aufwandsentschädigung angenommen werden.

Gefahrenübergang, Warenannahme unter Vorbehalt

Der Lieferant trägt die Gefahr für Beschädigung und Untergang der Ware bis zur Abnahme der Ware durch WWM. Die Anlieferung an den Wareneingang der WWM gilt in keinem Fall als Übergabe oder Abnahme. Die Warenannahme erfolgt grundsätzlich unter Vorbehalt einer durch einen späteren Zeitpunkt durchzuführenden Wareneingangskontrolle. Bei der Warenannahme wird lediglich die Anzahl der angelieferten Kolli (Paletten, Kartons, etc.) sowie die äußerliche Unversehrtheit der Versandverpackung quittiert.

Die angelieferte Ware gilt als von WWM abgenommen, wenn sie durch dafür befugte WWM-Mitarbeiter einer Wareneingangskontrolle unterzogen wurde. Erst dann geht die Ware in die Verantwortung und in den Gewahrsam von WWM über. Einzelheiten zur Wareneingangskontrolle sind kundenspezifisch geregelt und können somit unterschiedlichen Bedingungen unterliegen.

Soweit Beschädigungen der Waren bereits bei der Anlieferung erkennbar sind, lässt WWM sich diese vom Transportführer auf dem Frachtbrief bestätigen.

Abweichungen von dieser Richtlinie

Für die Kontrolle der Einhaltung dieser Anlieferungsrichtlinie sind die Mitarbeiter des zentralen WWM Wareneingangs verantwortlich. Die Mitarbeiter führen zu diesem Zwecke bei der Vereinnahmung von Lieferungen eine Checkliste, nach der Abweichungen von dieser Richtlinie festgestellt und in einem Mängelbericht protokolliert werden.

Von dieser Richtlinie abweichende Anlieferungen verursachen im zentralen Wareneingang der WWM erheblichen Aufwand für die Klärung sowie die von Standardprozessen abweichende Warenvereinnahmung. WWM behält sich vor, diesen Mehraufwand an den Kunden oder an den Lieferanten zu berechnen. Die Verrechnung erfolgt grundsätzlich nach Aufwand. Für die Einhaltung dieser Richtlinie durch den Lieferanten ist der Kunde bzw. Warenempfänger verantwortlich, die WWM Kundenbetreuung kommuniziert daher aufgetretene Mängel an den Kunden.

Artikelreine, einlagerfähige Anlieferung

Grundsätzlich ist je Warenempfänger eine separate Sendung anzuliefern. Mischsendungen, das heißt Anlieferungen mit Waren für mehrere Warenempfänger, sind nicht zulässig.

Verpackungseinheiten sind grundsätzlich artikelrein anzuliefern. Das heißt, dass in einer greifbaren Einheit (Verpackungs- / Anlieferereinheit) nicht mehrere Artikel gemischt verpackt sein dürfen. Jede Verpackungseinheit muss von außen sichtbar mit Artikelnummer und Menge gekennzeichnet sein.

Anlieferereinheit / Unteranlieferereinheit

Artikel sind in fixen, kontrollierbaren Mengen anzuliefern (Anlieferereinheit). Weicht die Anzahl der Artikel je Anlieferereinheit deutlich von der erwarteten Abgabemenge ab, so sind innerhalb einer Anlieferereinheit sinnvolle konstante Teilmengen (Unteranlieferereinheit) zu bilden. Die Trennung zwischen den Unteranlieferereinheiten kann beispielsweise durch Bündelung, Einlegeblätter, Verschränkung oder Zählstreifen erfolgen und ist für die gesamte Anlieferung einzuhalten. Nachlieferungen eines Artikels sind in den gleichen Anliefer- und Unteranlieferereinheiten wie die Erstlieferung vorzunehmen.

Bei Restmengen ist die Anliefermenge der entsprechenden Verpackungseinheit besonders zu kennzeichnen.

Bei Plakaten ist eine Verpackungseinheit durch Einbringen eines Zählstreifens pro 100 Stück sichtbar zu machen. Plakate sind mindestens 2 cm kantenfern abzustapeln. Besteht ein Plakat aus mehreren Teilen und sind diese nicht zum Set konfektioniert, so sind die Einzelteile getrennt auf jeweils einer Palette anzuliefern.

Frachtbrief

Der Frachtbrief oder Speditions-Übergabeschein beschreibt die Anlieferung äußerlich und muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Frachtführer
- Warenempfänger
- Auftraggeber
- Gesamtgewicht
- Anzahl der Kolti
- Menge und Art der verwendeten Ladehilfsmittel

Lieferschein

Jeder Anlieferung ist ein Lieferschein beizulegen. Der Lieferschein beschreibt die Anlieferung inhaltlich und muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Lieferant mit Anschrift und Kontaktperson
- Lieferdatum
- Lieferanschrift
- Warenempfänger
- Artikelnummer
- Artikelbezeichnung
- Gesamtstückzahl der Sendung, gegebenenfalls Angabe der noch offenen Menge
- Stückzahl je Anlieferereinheit und Unteranlieferereinheit
- Kolli- / Palettenzahl

Folgende Informationen sind anzugeben, wenn relevant:

- Abrufnummer/Bestellnummer des Warenempfängers
- Abweichungen von bestellter Menge (Über- oder Unterlieferung mit Angabe der entsprechenden Differenz)
- Version des Materials
- Mindesthaltbarkeitsdatum (MHD)
- Seriennummern bzw. -Intervalle mit Fehler- / Unterbrechungsprotokoll

Für Stückzahlen, Gewichte und Maße sind die von WWM bei der Wareneingangskontrolle ermittelten Werte maßgeblich.

Weitere mitzuführende Papiere

Bei Gefahrgut ist zusätzlich gemäß den ADR-Vorschriften ein entsprechendes Beförderungspapier zu übergeben.

Der Anlieferungsfahrer muss über eine Qualifikation zur Gefahrgutbeförderung (ADR-Bescheinigung) verfügen. Das Fahrzeug muss für die Beförderung von Gefahrgut über eine spezielle ADR-Zulassung verfügen (hier insbesondere Ausrüstung für Bezettelung und das Mitführen eines Feuerlöschers).

Angaben auf Anlieferereinheit

Jede Anlieferereinheit ist von außen sichtbar mindestens mit folgenden Angaben zu versehen:

- Warenempfänger
- Artikelnummer
- Artikelbezeichnung
- Stückzahl je Anlieferereinheit und Unteranlieferereinheit
- Version des Materials
- Mindesthaltbarkeitsdatum
- Seriennummern bzw. -Intervalle
- Bei Gefahrgut zusätzlich Gefahrensymbol und UN-Nummer (oder LQ bei Mindermengen)

Im Falle der Verwendung von Barcodes mit der Artikelnummer sollten diese an der Stirnseite der Anlieferereinheit angebracht sein und mit Lasergun beziehungsweise Touchdown leicht zu scannen sein.

Europalette UIC-Norm 435-4

Als Ladehilfsmittel sind grundsätzlich naturbelassene Europaletten nach UIC-Norm zugelassen. Die Europaletten müssen unbeschädigt und in einwandfreiem Zustand sein, das heißt vor allem, dass das Holz nicht gebrochen und alle Kufen unversehrt und durchgehend sind. Dabei sind die folgenden Maße einzuhalten, die an keiner Stelle der Palette überschritten werden dürfen:

- Breite maximal 800 mm
- Länge maximal 1.200 mm
- Höhe optimal 1.350 mm
- Höhe maximal 1.680 mm
- Gewicht maximal 1.000 kg

Die oben genannten Maße dürfen nur überschritten werden, wenn die Artikelgrundmaße die Grundmaße der Europalette überschreiten beziehungsweise die Artikelhöhe die genannte Maximalhöhe übersteigt.

Palettenanlieferungen sind grundsätzlich artikelrein zu halten. Zwischen jede Lage einer Palette ist eine ausreichend dicke Pappe zu legen.

Paletten dürfen an keiner Stelle überpackt sein. Ausbeulungen oder schiefe Ladungen durch Verrutschen sowie Transportschäden sind durch wirksame Transportsicherungen auszuschließen, beispielsweise mithilfe eines Umkartons, von Schrumpffolie oder einer Banderole. Es sollte ausschließlich transparente Folie zur Transportsicherung der Ladehilfsmittel genutzt werden, um zusätzlichen Aufwand bei der Warenannahme zu vermeiden. Bandeisen sind zur Sicherung der Palette nicht zugelassen. Die Materialien zur Ladesicherung dürfen die oben genannten Maximalmaße nicht überschreiten und dürfen nicht flattern. Sie müssen so gesichert bzw. befestigt sein, dass dadurch im automatischen Lagerbetrieb keine Störungen ausgelöst werden (beispielsweise durch die automatische Konturenkontrolle, welche die oben genannten Maximalmaße der Palette überprüft). Der Fußfreiraum der Paletten ist zu garantieren.

Es werden ausschließlich unbehandelte Europaletten im einwandfreien Zustand getauscht. Der Tausch von IPPC behandelten Paletten kann nicht garantiert werden.

Verpackung

Als Verpackungsmaterialien zugelassen sind:

Verpackungen:

- Kartonagen Wellkarton / Kartonagen mit Wiederverwertungsgarantie, Beschriftung nur mit umweltverträglichen Farben
- Folien PET, PP gekennzeichnet
- Umreifungen PE, PP gekennzeichnet
- Deckbretter Naturholz

Aufkleber:

- Aufkleber dürfen die stoffliche Wiederverwertung nicht behindern

Füllstoffe:

- ausschließlich recyclingfähige Materialien: z.B. Wellpappe

Zusätzlich gelten die jeweils sich ergebenden Vorschriften aus dem Kreislaufwirtschaftsgesetz, der Verpackungsverordnung sowie der Gefahrstoff- und Gefahrgutverordnung. Sämtliche zur Verpackung eingesetzten Materialien sind gemäß den gesetzlichen Vorgaben mit dem „Grünen

Punkt“, dem Wiederverwertungssymbol der Duale System Deutschland AG (DSD), und/oder mit den folgenden Wertstoffsymbolen eindeutig zu kennzeichnen. Transportverpackungen, die Verbundstoffe bilden (z.B. Papieraufkleber auf Folie), stellen an die Entsorgung besondere Anforderungen. Da die kommunale Kostengestaltung zurzeit noch nicht zu übersehen ist, möchten wir auf diese Problematik zurzeit nur hinweisen.

WWM GmbH & Co. KG
Hans-Georg-Weiss-Straße 18
52156 Monschau
Germany
www.wwm.de