

Lieferantenhandbuch Logistik

Version V1.1



Inhalt

Änderungsmanagement.....	3
Abkürzungsverzeichnis.....	4
Begriffsdefinitionen.....	4
1. Allgemeine Informationen	6
1.1 Ziele und Verantwortlichkeiten.....	6
1.2 Gültigkeit	6
1.3 Geltungsbereich und Anlieferadresse/-zeiten	7
2. Informationsübermittlung.....	9
2.1 Kontaktperson und Erreichbarkeit	9
2.2 Informationspflicht um Produktion und Lieferfähigkeit	9
2.3 Informationsübertragung	9
3. Auftragsbearbeitung	11
3.1 Bestellungen.....	11
3.2 Kennzeichnung von Bauteilen	11
4. Allgemeine Verpackungsrichtlinien.....	12
4.1 Vorgaben zur Verpackung	12
4.2 Festlegung der Verpackung.....	13
4.3 Verpackungsmittel	15
4.3.1 Mehrwegverpackungen	15
4.3.2 Einwegverpackungen	15
4.3.3 Packhilfsmittel (Einweg und Mehrweg)	15
4.3.4 Leergutverwaltung	16
5. Versandlogistik.....	17
5.1 Verantwortung der Lieferanten und der StreetScooter GmbH	17
5.2 Versand- und Transportdokumente.....	17
5.2.1 Lieferschein	17
5.2.2 Frachtpapiere für grenzüberschreitenden Transport (CMR)	17
5.2.3 Sonstige Dokumente	18
5.3 Kennzeichnung von Sendungen	18
5.3.1 Abmessung	19
5.3.2 Technische Anforderungen	19

5.3.3	Datenblöcke auf dem Label.....	20
5.3.4	Label an Versandeinheit.....	22
5.3.5	Label an Einzelverpackungen / Singlelabel	22
5.3.6	Drucken von Versandlabel	22
5.4	Avisierung und Anlieferung.....	23
5.4.1	Avisierung von Nicht-Produktionsartikeln	23
5.4.2	Anlieferung von Nicht-Produktionsartikeln	24
5.4.3	Lieferterminüberschreitung	24
5.5	Wareneingang und Wareneingangsprüfung.....	25
5.5.1	1-stufiger Wareneingang.....	25
5.5.2	2-stufiger Wareneingang.....	25
5.6	Besonderheiten beim Transport kritischer Güter	26
5.6.1	Kennzeichnung der Gefahrgüter	26
5.6.2	Musterbestellungen	26
5.7	Zoll.....	26
5.7.1	Ware aus EU	26
5.7.2	Ware aus Drittländer/EFTA	27
6.	Rechnungsstellung	28
7.	Haftung.....	29
8.	Gesetzliche Anforderungen.....	29
9.	Weiterführende Informationen	29
10.	Anhänge	30

Änderungsmanagement

Zur Vornahme von Änderungen am Lieferantenhandbuch Logistik ist nur die Abteilung Supply Chain Management berechtigt. Änderungen sind schriftlich über SCMLLP@streetscoter.eu zu beantragen.

Revision	Datum	Autor	Beschreibung der Änderung
V1.0	30.04.2018	Karima Lalee	Erstveröffentlichung
V1.1	30.11.2018	Karima Lalee	- Allgemeine Layout und Formulierungsanpassungen insb. StS-Lieferantennummer zu StS-Kreditorennummer - Anpassung der Bestellbestätigung in 3.1 - Vereinfachung der Anforderungen an Sendungskennzeichnung in 5.3

			- Anpassung der Formulierungen und Hinzufügen des Speditionsauftrages unter 5.4 - Korrektur unter 6: elektronische Übermittlung ersetzt das Verschicken der Rechnung per Post
V1.1	07.06.2019	Julia Schumilina	- Anpassung der Anlieferadressen und -zeiten in 1.3 - Anpassung des Kapitels 2.3. Informationsübertragung

Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Steht für
ADR	Accord européen relatif au transport international des marchandises Dangereuses par Route - Europäische Übereinkommen über die internationale Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße
CMR	Convention relative au contrat de transport international de marchandises par route - Übereinkommen über den Beförderungsvertrag im internationalen Straßengüterverkehr
DGR	Dangerous Goods Regulations - Gefahrgutvorschriften
DIN	Deutsches Institut für Normung
EDI	Electronic Data Interchange - Elektronischer Datenaustausch
EFTA	European Free Trade Association - Europäische Freihandelsassoziation
ESD	Electrostatic discharge - Elektrostatische Entladungen
ESDS	Electrostatic discharge sensitive devices - Elektrostatisch empfindliche Bauelemente
ETA	Expected time of arrival – voraussichtliche Ankunftszeit
EU	Europäische Union
GPAL	Gütegemeinschaft Paletten e.V.
IATA	International Air Transport Association - Internationale Luftverkehrs-Vereinigung
IMDG-Code	International Maritime Code for Dangerous Goods - Gefahrgutkennzeichnung für gefährliche Güter im Seeschiffsverkehr
IPPC	International Plant Protection Convention - Internationale Pflanzenschutzübereinkommen
KLT	Kleinladungsträger
StS	StreetScooter GmbH
PI	Production Item - Produktionsmaterial
VDA	Verband der Automobilindustrie

Begriffsdefinitionen

Begriff	Definition
Artikelrein	Getrennt nach Artikelnummer und in besonderen Fällen nach Charge und Artikelnummer (siehe Tabelle 2: Artikelreine Lieferung nach Produktart).
Bruttogewicht	Gesamtes Gewicht einer Sendung bestehend aus Nettogewicht und dem Gewicht der Verpackung.
Einzelverpackung	Mehrere Produkte, die in einem Karton oder KLT zusammengefasst sind

Incoterm	Die Codierung eines Incoterm setzt sich wie folgt zusammen: XXX (z.B. FCA) und anzugebender Ort (z.B. FCA Aachen). Es gelten die jeweils aktuellen Incoterms (z.B. aktuell Incoterms 2010).
Packhilfsmittel	Packhilfsmittel sind Bestandteile von Verpackungen und dienen zum weiteren Schutz der Ware (z.B. Einsätze aus Schaumstoff)
StS-Artikelnummer	Enterprise-Resource-Planning (ERP) Nummer
StS-Kreditorennummer	Eine von StS vergebene Nummer, die einem spezifischen Kreditor (Lieferanten) zugeordnet ist
StS-Zeichnungsnummer	Produktdatenmanagement (PDM) Nummer
Versandeinheiten	Tragendes Mittel zur Zusammenfassung von Gütern (z.B. Palette, Gitterbox)

1. Allgemeine Informationen

Das vorliegende Lieferantenhandbuch gibt einen Überblick über die logistischen Anforderungen hinsichtlich der Informations- und Bestellabwicklung, bis hin zu Verpackungsrichtlinien und Versandlogistik. Zudem dient es dem Lieferanten als Referenz für wichtige Produktions- und Anlieferstandorte, deren Warenannahmezeiten und Kontaktpersonen.

1.1 Ziele und Verantwortlichkeiten

Bereits heute ist StreetScooter GmbH (nachstehend StS genannt) ein wichtiger Bestandteil zukunftsweisender Flottenlösungen in Deutschland und der führende Hersteller rein elektrischer Nutzfahrzeuge in Europa. Mit dem kontinuierlichen Wachstum steigen auch die Ansprüche hinsichtlich Qualität und Flexibilität an unser Unternehmen und die gesamte Lieferkette. Deswegen hat StS es sich zum Ziel gesetzt in Zusammenarbeit mit unseren Lieferanten einen optimierten Logistikprozess zu definieren und umzusetzen.

Im Zuge dieses Optimierungsprozesses vereinheitlicht das vorliegende Lieferantenhandbuch den Anlieferungsprozess von Produkten durch Lieferanten an StS und ergänzt somit die Allgemeinen Einkaufsbedingungen sowie individuellen Vereinbarungen zwischen StS und Lieferanten. Darüber hinaus bietet dieses Handbuch unseren Lieferanten ein besseres Verständnis für unsere Anforderungen und ihre Verantwortlichkeiten. Der Lieferant muss, sofern nicht anders schriftlich vereinbart, alle anwendbaren Logistikanforderungen erfüllen, die in diesem Handbuch aufgeführt sind. Die in diesem Handbuch hauptsächlich behandelten Bereiche sind:

-  Informationsaustausch
-  Auftragsabwicklung
-  Verpackungsvorschriften
-  Versandlogistik
-  Rechnungsstellung

1.2 Gültigkeit

Dieses Lieferantenhandbuch ist ein Standarddokument für alle Lieferanten und deren Lieferungen an StS. Aktualisierungen werden bei Bedarf durchgeführt. Solche Aktualisierungen werden unseren Lieferanten unverzüglich mitgeteilt. Dennoch wird erwartet, dass sich der Lieferant über die neuesten Updates informiert.

Die Informationen in diesem Handbuch gelten bis zur Vereinbarung einer neuen Regelung für alle Lieferungen an die Firma StS. Gegebenenfalls wird es durch standortspezifische Regelungen ergänzt, um die spezifischen Liefervorschriften einzelner Standorte angemessen berücksichtigen zu können.

Abweichungen von den vereinbarten Bedingungen brauchen eine schriftliche Zustimmung zwischen StS und dem betroffenen Lieferanten.

1.3 Geltungsbereich und Anlieferadresse/-zeiten

Die in diesem Handbuch genannten Lieferbedingungen gelten für alle nachfolgend aufgeführten Standorte von StS sowie für jeden Materialversand unabhängig von den zwischen StS und dem Lieferanten vereinbarten Incoterms.

Standort	Aachen Jülicher Straße	Aachen Dresdener Straße	Niederzier Zentrallager	Düren Neapco	Köln STS
Adresse	Talbot Services GmbH c/o StreetScooter GmbH Jülicher Straße 213-237 D-52070 Aachen	StreetScooter GmbH Dresdener Straße 1 D-52068 Aachen	DHL ZL Niederzier c/o StreetScooter GmbH Neue Straße 19 D-52382 Niederzier	Neapco Europe GmbH c/o StreetScooter GmbH Henry-Ford-Straße 1 D-52351 Düren	STS z.Hd. A. Buescher / K. Meyer oder Rene Perchtold Henry-Ford Straße 1 50735 Köln
Warenannahme- zeiten	Mo. – Do.: 07:00 - 12:00 Uhr 13:00 - 14:00 Uhr Fr.: 07:00 - 12:00 Uhr	Mo. – Do.: 07:00 - 12:00 Uhr 13:00 - 14:00 Uhr Fr.: 07:00 - 12:00 Uhr	Mo. – Fr.: 08:00 - 12:00 Uhr 12:30 - 16:00 Uhr	Mo. – Fr.: 07:00 - 14:00 Uhr	Di., Do.: 07:00 – 12:30 Uhr
Avisierung	Für Produktionsartikel: Digital Order Plattform (DOP), siehe Kapitel 5.4 Für Nicht-Produktionsmaterial: lieferavisierung@streetscoter.eu In dringenden Fällen (z.B. Zollware) kontaktieren Sie bitte Herr Senad Brkic (E-Mail: Senad.Brkic@streetscoter.eu, Tel.: +49 172 5716 730)				
Warenannahme	Name: Patrick Voncken Tel.: +49 152 0202 8721 E-Mail: Patrick.Voncken@streetscoter.eu	Name: Thomas Immelen Tel.: +49 1728 9105 50 E-Mail: Thomas.Immelen@streetscoter.eu	Name: Dirk Dronske Tel.: +49 2428 80157 25 E-Mail: Dirk.Dronske@dhl.com	Name: Benjamin Lersmacher Tel.: +49 172 6742 671 E-Mail: Benjamin.Lersmacher@streetscoter.eu	Name: Hüseyin Secen Tel.: +49 174 4019 793 E-Mail: Hüseyin.Secen@streetscoter.eu
Rampentyp	Hofverladung	Hofverladung, Standard Rampe	Standard Rampe	Standard Rampe	Hallenverladung
Be-/Entladung	Nur über die Seiten möglich	Über die Seiten und Heck (an der Rampe) möglich	Nur Heck Be- und Entladung	Über Fahrerseite und Heck möglich	Nur über die Seiten möglich
Rampenanzahl	1	2	3	6	1
Gefahrgutannahme	Ja	ja	ja	ja	ja
Besonderheiten/ Sonstiges			Nur geeignet für unbeschädigte Europaletten mit max. 700kg Brutto- Gewicht und max. 150cm Höhe (inkl. Palette) bei artikelreiner Ladung. Ladung darf nicht über Palette überstehen!		Anfahrt über: Emdener Straße Ford, Tor 24 Entladestelle: W3 Bereich LPG/Prototypen Keine Annahme von Mischpaletten!

Auf Bestellungen, Vergabeaufträgen etc. wird die für den jeweiligen Vorgang einzuhaltende postalische Anlieferadresse aufgeführt, welche sich gegebenenfalls von den oben aufgeführten Adressen unterscheiden kann. Die Firma StS behält sich das Recht vor, die Anlieferadresse bis spätestens 14 Tage vor geplanter Lieferung schriftlich zu ändern.

Es wird vorausgesetzt, dass der Lieferant die festen Warenannahmezeiten zwingend einhält. StS übernimmt keine Kosten für eine anfallende 2. Anfahrt oder etwaige Standzeiten bei Anlieferung außerhalb unserer Annahmezeiten.

2. Informationsübermittlung

Eine enge Arbeitsbeziehung zwischen den Partnern wird durch einen reibungslosen Informationsaustausch sichergestellt. Der folgende Abschnitt wurde für den Revisionsstand 1.1 umgearbeitet und enthält wichtige Änderungen. Hauptsächlich ist davon Abschnitt 2.3 (Informationsübertragung) betroffen. Insgesamt wurden die Anforderungen an die Informationsübertragung vereinfacht.

2.1 Kontaktperson und Erreichbarkeit

- StS ist auf eine regelmäßige und verlässliche Kommunikation mit seinen Lieferanten, vor allem im Hinblick auf alle aktuellen und zukünftigen Lieferaufträge, angewiesen.
- Der Lieferant muss in der Lage sein, Informationen sowohl manuell als auch elektronisch per Fax, E-Mail, EDI usw. zu versenden und zu empfangen. Die Informationsübermittlung muss den StS-Vorschriften entsprechen.
- Der Lieferant hat dafür zu sorgen, dass während der normalen Arbeitszeit (08:00 bis 16:00 Uhr, gemessen am Standort des Lieferanten) ein qualifizierter Ansprechpartner zur Verfügung steht. Die Kommunikationssprache mit der StS ist in der Regel Deutsch oder in besonderen Fällen Englisch.
- Zusätzlich muss ein Notfallkontakt angegeben werden, der außerhalb der normalen Arbeitszeiten zu erreichen ist und über Entscheidungsbefugnisse im Bereich Fertigung und Versand verfügt.

2.2 Informationspflicht um Produktion und Lieferfähigkeit

- Der Lieferant muss den zuständigen StS-Ansprechpartner unverzüglich über alle Ereignisse informieren, die die Anlieferung oder Abholung behindern könnten (z.B. Materialengpässe, Produktionsengpässe, Unfälle, Staus, Schlechtwetter, Streik, etc.).
- Abweichungen in der Prozessausführung sind unverzüglich zu melden und Korrekturmaßnahmen sofort und eigenständig umzusetzen und zu kommunizieren. Hierbei ist eine Vorlaufzeit für den Transport zu den entsprechenden Standort zu berücksichtigen.
- Im Oktober muss der für den Lieferanten zuständige StS-Einkäufer über die Zeiten informiert werden, in denen die Produktion des Lieferanten für das kommende Jahr eingestellt wird (z.B. Feiertage, Betriebsferien, etc.).
- Der Lieferant muss sicherstellen, dass in allen Phasen des Produktzyklus (Vorserie bis einschließlich After-Sales-Periode) eine entsprechende Kapazitäts- und Ressourcenplanung durchgeführt wird, so dass die benötigten Bedarfe auch bei Schwankungen termingerecht geliefert werden können.
- Kosten und Risiken, die durch unsachgemäße Kommunikation entstehen, sind vom Lieferanten zu tragen.

2.3 Informationsübertragung

Das langfristige Ziel ist eine möglichst reibungslose und integrierte Datenübertragung zwischen StS und seinen Lieferanten per Electronic Data Interchange (EDI). Die Online Plattform Digital Order Plattform

(DOP) wurde zur Lieferbestätigung, zum Avisieren von Anlieferungen, Eingabe der Verpackungsdaten, sowie das Drucken von Verpackungslabel errichtet für StS bestellten Produktionsmaterialien (Normalbestellungen) errichtet:

- DOP ist über die üblichen „Webbrowser“ (wie z.B. Internet Explorer, Mozilla Firefox und Google Chrome) über den untenstehenden Link [nutzen Sie STRG + den Link direkt aus dem Dokument] erreichbar:

<https://jupiter.dhl.com/StreetScooter>

- DHL LLP Control Tower Kontakte:
Email: dsc.streetscooter@dhl.com
Telefon: +49 (0) 160 96287293 ; + 49 (0) 1522 8821120
Öffnungszeiten: Mon. – Frei. 08:00 – 17:00 (ausgen. Feiertage NRW)
- Alle weiteren Informationen sowie Schulungsunterlagen zur der Digital Order Plattform finden Sie im Anhang

Derzeit sind alle anderen Teile, wie z.B. After-Sales-Artikel, Prototype etc. von diesem Prozess ausgeschlossen. An dieser Stelle wird der gewohnte Prozess beibehalten und es gibt keine Änderungen zu der bisherigen Vorgehensweise.

3. Auftragsbearbeitung

3.1 Bestellungen

Die Lieferanten erhalten von StS monatlich/quartalsweise verbindliche Bestellungen. Darüber hinaus erhalten die Lieferanten einen Jahresforecast. Wenn dort Zweifel an den übermittelten Daten bestehen, muss der Lieferant dies unaufgefordert melden.

StS erwartet eine schriftliche Auftragsbestätigung von Seiten des Lieferanten spätestens 5 Werktage nach Eingang der Bestellung, welche dann mit den vorher ausgehandelten Angebotskonditionen verglichen wird. Bei Abweichungen nimmt StS gemäß der gesetzlichen Einspruchsfrist schriftlich mit dem Lieferanten Kontakt auf. Sollte StS keinen schriftlichen Einwand des Lieferanten nach Bestelleingang erhalten, so gelten die Bestellungen und Lieferabrufe auch ohne Bestellbestätigung als angenommen.

Bei dem in der Bestellung angegebenen Liefertermin handelt es sich um das Wareneingangsdatum an dem, gemäß der Incoterms, vereinbarten Ort zur Warenübergabe. Sollte sich abzeichnen, dass eine planmäßige Lieferung zum vorgegebenen oder sogar bestätigten Liefertermin nicht möglich ist, so ist der Lieferant verpflichtet sich unaufgefordert und frühzeitig mit StS in Verbindung zu setzen.

3.2 Kennzeichnung von Bauteilen

Alle individuellen Bauteile müssen eindeutig gekennzeichnet sein, um eine Rückverfolgbarkeit, und somit eine Eingrenzung im Fehlerfall, sicherzustellen.

In der Kennzeichnung sollten folgende Merkmale enthalten sein:

- ☐ Lieferantenname
- ☐ StS-Artikelnummer
- ☐ StS-Zeichnungsnummer inkl. Revisionsstand (z.B. B14X137134_02_C)
- ☐ Serien- und Chargennummer (ggf. Mindesthaltbarkeitsdatum)
- ☐ Produktionsdatum Produktionstag (ab 24:00 Uhr fängt der nächste Produktionstag an und der Zähler wird wieder zurückgesetzt)
- ☐ Prüfergebnis (i.O./n.i.O.) (erforderlich für erste Serienlieferung)

4. Allgemeine Verpackungsrichtlinien

StS unterscheidet zwischen den folgenden Verpackungsebenen:

- ☐ Versandeinheit (z.B. Europaletten oder Gitterbox)
- ☐ Einzelverpackung (z.B. KLT oder Karton)
- ☐ Packhilfsmittel (z.B. Deckel oder Einsätze aus Schaumstoff)

4.1 Vorgaben zur Verpackung

Die oben genannten Verpackungstypen sind nach wirtschaftlichen, qualitativen und ökologischen Kriterien ausulegen.

Kriterium	Bedeutung
Wirtschaftlich	Verpackung darf nicht hochwertiger sein als nötig.
Qualitativ	Qualität und Unversehrtheit der Ware muss gewährleistet sein. Verpackung dient dem Schutz der Mitarbeiter vor von Produkten ausgehenden Gefahren. Sichere und einfache Handhabung der Verpackung.
Ökologisch	Zugelassene, umweltverträgliche, stofflich verwertbare Verpackungsmaterialien.

Tabelle 1: Verpackungskriterien

Weitere Anforderungen und Vorgaben an die Verpackung sind:

- ☐ Standardgemäß ist erzeugnispezifisch festgelegte, von StS freigegebene Verpackung zu verwenden.
- ☐ Stapelbarkeit der Einzelverpackungen unter Gewährleistung der Transportsicherheit und Produktqualität.
- ☐ Optimale Ausnutzung der Verpackung um Transportkosten zu minimieren.
- ☐ Die vom Hersteller angegebene max. Tragfähigkeit der Versandeinheiten darf nicht überschritten werden.
- ☐ Es dürfen keine beschädigten Ladungsträger zum Waretransport verwendet werden.
- ☐ Einzelverpackungen und Packhilfsmittel dürfen die Außenkonturen der Versandeinheit nicht überschreiten.
- ☐ Einzelverpackungen und Versandeinheiten sollen artikelrein gepackt werden. Die genaue Definition von artikelrein ist abhängig von der Produktart (siehe Tabelle 2: Artikelreine Lieferung nach Produktart). Mischpaletten sind dementsprechend nicht gestattet.
- ☐ Elektrostatisch empfindliche Komponenten (ESDS) benötigen eine ESD-gerechte Verpackung.
- ☐ Korrosionsanfällige Komponenten sind entsprechend für Transport und Lagerung zu schützen (z.B. mittels Trockenmittelbeutel).
- ☐ Gefahrstoffe sind gem. den geltenden Richtlinien (z.B. ADR, IATA ...) sowie den Gesetzen der Bundesrepublik Deutschland und der EU zu transportieren und zu kennzeichnen.
- ☐ Weitere international gültige Markierungen (siehe im Anhang Tabelle 5: Beispiele für Spezialmarkierungen) sind bei Bedarf anzubringen.

Die Bedingungen hinsichtlich artikelreiner Lieferung sind:

Produktart	Definition von artikelrein
Batterien und Batteriezellen	Artikelnummer und Charge
Sonstige Bauteile	Artikelnummer

Tabelle 2: Artikelreine Lieferung nach Produktart

Die Bedingungen hinsichtlich Abmessung und Brutto-Gewicht sind:

Versandeinheit/ Einzelverpackung	Abmessung Versandeinheit	Abmessung Versandeinheit & Ladung	Max. Brutto-Gewicht
Europalette	1.200 × 800 × 144 mm	1.200 × 800 × 1.500 mm (inkl. Palette)	700 kg
Eurogitterbox	1.200 × 800 × 970 mm		700 kg
Packstück (manuelle Handhabung)			20 kg

Tabelle 3: Verpackungsvorgaben

Eine Paketsendung (mehrere Packstücke) darf das Gewicht von 60 kg nicht überschreiten, sowie nicht mehr als 4 Pakete umfassen. Wird eine der Grenzen überschritten, so sind die Pakete auf Paletten zu verladen und entsprechend anzuliefern. Von obigen Vorgaben abweichende Anliefergewichte und Abmessungen sind mit StS vor Lieferung unbedingt abzustimmen. Eine Anlieferung auf Einwegpaletten ist mit StS abzustimmen und freigeben zu lassen.

4.2 Festlegung der Verpackung

Die Verpackung ist frühzeitig, in Abstimmung zwischen StS und Lieferant zu definieren. Verpackungskonzepte werden durch den Lieferanten vorgeschlagen und von StS geprüft sowie freigeben (siehe Abbildung 1: Prozess der Verpackungsfreigabe). Dazu nutzt die Firma StS ein Verpackungsdatenblatt (siehe im Anhang Abbildung 4: Ausschnitt Verpackungsdatenblatt). Sollten Sie für Ihre Artikel noch kein Verpackungsdatenblatt ausgefüllt haben, so kontaktieren Sie bitte Verpackungsdaten@streetscooter.eu. Das Verpackungsdatenblatt ist bei Erstlieferung der Artikel beizulegen.

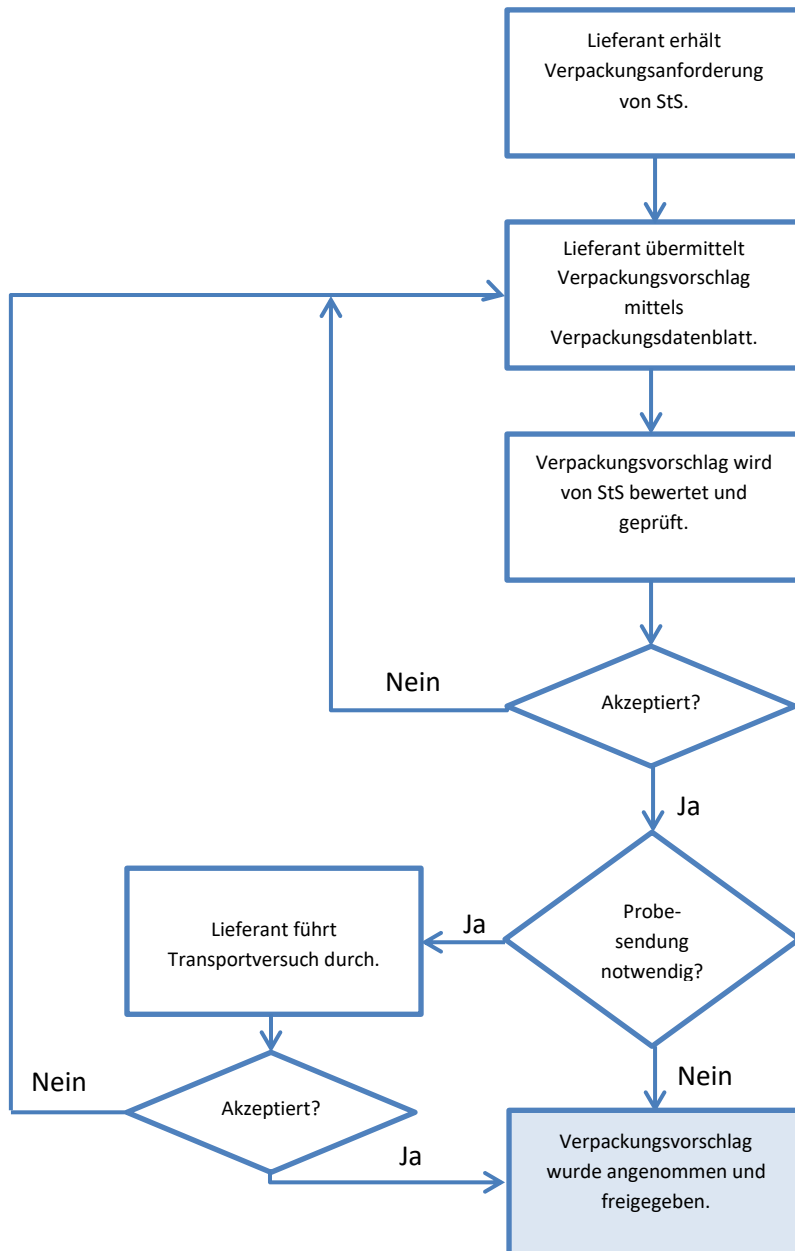


Abbildung 1: Prozess der Verpackungsfreigabe

StS und Lieferant vereinbaren abschließend die festgelegte erzeugnisspezifische Verpackung in Form einer Verpackungsvorschrift, die für die zukünftigen Lieferungen grundsätzlich bindend ist.

Besteht aus Sicht des Lieferanten ein Grund zu einer Verpackungsänderung oder ist eine Lieferung in der vereinbarten Verpackung aus irgendeinem Grund nicht möglich, muss die Lieferung in Ausweichverpackung erfolgen, die zuvor von StS genehmigt wurde. Dies ist StS über Verpackungsdaten@streetscooter.eu vor dem Versand unverzüglich mitzuteilen. Weitere Maßnahmen werden nach schriftlicher Genehmigung durch StS getroffen. Die Genehmigung ist nur für die jeweilige Sendung oder einen begrenzten Zeitraum gültig.

4.3 Verpackungsmittel

Standardgemäß sollen für die StS Lieferungen Mehrwegverpackungen verwendet werden. In Ausnahmefällen sind Einwegverpackungen nach vorheriger Abstimmung und Freigabe zugelassen (siehe Kapitel 4.2).

4.3.1 Mehrwegverpackungen

Folgende Mehrwegverpackungsmittel für Versandeinheiten und Einzelverpackungen sind als StS-Standard zu verwenden.

Mehrwegverpackungen			
			
Europalette	Eurogitterbox	KLT	Sonderversandeinheiten
Abmessung: 1.200 × 800 × 144 mm (DIN EN 13698 - 1:2004 - 01)	Abmessung: 1.200 × 800 × 970 mm	Außenabmessung: 300x200 mm, 400x300 mm, 600x400 mm	Nach Abstimmung und Genehmigung durch StS

Tabelle 4: Richtwerte Mehrwegverpackungen

4.3.2 Einwegverpackungen

StS akzeptiert die folgenden Einwegverpackungen:

- Einwegpaletten mit der Abmessung 1.200 × 800 × 144 mm und max. Gewicht von 700 kg
- Kartonagen

Einwegpaletten müssen für das Vierwege - System ausgelegt sein. Für ein reibungsloses Handling mit dem Gabelstapler muss insbesondere die Einfahrhöhe von 100 mm eingehalten werden. Bei Überseesendungen sind Paletten zu verwenden, welche die phytohygienischen Bestimmungen der IPPC (International Plant Protection Convention) einhalten.

Kartonagen: Die Kartonqualität ist dem jeweiligen Gewicht, Größe und Eigenschaft der Ware anzupassen. Bei Überseesendungen sollten die Kartonagen aus geprüfter, nassfest verleimter Wellpappe bestehen.

4.3.3 Packhilfsmittel (Einweg und Mehrweg)

Bei manchen Komponenten ist die Verwendung von Packhilfsmitteln erforderlich. Packhilfsmittel können sowohl einweg- als auch mehrwegfähig sein und unterliegen allgemein denselben wirtschaftlichen, qualitativen und ökologischen Kriterien wie Versandeinheiten und Einzelverpackungen.

4.3.4 Leergutverwaltung

Als Standardversandereinheit sind die Euro-Tauschpaletten oder Mehrwegboxen zu verwenden. Diese werden nur getauscht, wenn sie den Tauschkriterien gemäß GPAL - Richtlinie mindestens Klasse „B“ entsprechen. Werden Tauschpaletten genutzt, so ist die Anzahl der zu tauschenden Paletten bei der Lieferavisierung anzugeben (vergleiche Abschnitt 5.4.1).

5. Versandlogistik

Ziel ist die pünktliche, vollständige, qualitativ einwandfreie und zugriffsichere Belieferung von StS durch den Lieferanten.

5.1 Verantwortung der Lieferanten und der StreetScooter GmbH

- ☐ Die Verantwortlichkeiten beider Parteien sind gemäß der im Rahmenvertrag vorgeschriebenen Incoterms klar benannt.
- ☐ Die genannten Bedingungen sind gültig bis eine schriftliche Vereinbarung, die die Abweichung von einer oder mehreren der genannten Bedingungen erfordert, von beiden Parteien unterzeichnet wurde.
- ☐ Alle anderen Fälle, die nicht unter die Incoterms fallen, werden von dem zuständigen StS-Ansprechpartner gesondert behandelt.

5.2 Versand- und Transportdokumente

Die Versand- und Transportdokumente müssen, sobald die Ware das Lager des Lieferanten verlassen hat, per E-Mail an lieferavisierungen@streetscooter.eu geschickt werden (vergleiche Abschnitt 5.4.2). Zusätzlich sind gedruckte Ausführungen, wie unten beschrieben, der Lieferung beizulegen.

5.2.1 Lieferschein

Der Lieferschein muss jedem Fahrer und jeder Lieferung in einfacher Ausführung beiliegen und nachfolgende Angaben enthalten:

- ☐ Datum
- ☐ Name Lieferant und Absenderadresse
- ☐ Lieferscheinnummer (Bezug zwischen Rechnung und Lieferung)
- ☐ StS-Bestellnummer
- ☐ StS-Artikelnummer
- ☐ StS-Artikelbezeichnung
- ☐ StS-Zeichnungsnummer inkl. Revisionsstand (z.B. B14X137134_02_C)
- ☐ Serien- und Chargennummer (ggf. Mindesthaltbarkeitsdatum)
- ☐ Menge und Mengeneinheiten (z.B. Stück, ml, usw.)
- ☐ Art und Anzahl der Versandeinheit (Europaletten, Gitterboxen, Coli, usw.)
- ☐ Anzahl der Tauschgüter (Tauschpaletten, -KLTs, usw.)
- ☐ Bei Gefahrgütern: Gefahrgutangaben (u.a. Kennzeichnungsnummer, Gefahrgutklasse, Verpackungsgruppe) nach RN 202(3a) ADR
- ☐ Teillieferungen sind auf dem Lieferschein zu vermerken

5.2.2 Frachtpapiere für grenzüberschreitenden Transport (CMR)

Jeder grenzüberschreitenden Lieferung muss ein Frachtbrief des Spediteurs in dreifacher Ausführung mit nachstehenden Angaben beigelegt werden:

- ☐ Absenderadresse (Lieferant)
- ☐ Empfängeradresse
- ☐ Anzahl Einzelverpackungen/Versandeinheit
- ☐ Art und Anzahl der Versandeinheit (Europaletten, Gitterboxen, Coli, usw.)
- ☐ Bruttogewicht der Warensendung

- Bei Gefahrgütern: Gefahrgutangaben (u.a. Kennzeichnungsnummer, Gefahrgutklasse, Verpackungsgruppe) nach RN 202(3a) ADR 5468 sind vorhanden und entsprechen mindestens den Güteklassen 2.7 – 2.96
- Zollrelevante Dokumente

5.2.3 Sonstige Dokumente

Werden von StS weitere Dokumente zur Lieferung verlangt (bspw. Konformitätserklärung, Sicherheitsdatenblätter), so sind diese der Warensendung beizufügen. Eventuell betrifft dies nur die Erstlieferung.

5.3 Kennzeichnung von Sendungen

Der folgende Abschnitt wurde für den Revisionsstand 1.1 umgearbeitet und enthält wichtige Änderungen. Hauptsächlich ist davon Abschnitt 5.3.3 (Datenblöcke auf dem Label) betroffen. Insgesamt wurden die Anforderungen an die Sendungskennzeichnung vereinfacht.

Ziel der Sendungskennzeichnung ist eine eindeutige und kontinuierliche Erfassung und Verfolgung der Ware innerhalb der Lieferkette und die Reduzierung der manuellen Tätigkeiten im StS-Wareneingang. Die auf den Labeln angebrachten Informationen sind mit den Informationen auf Lieferavisen und Transportbegleitpapieren verknüpft.

Die Kennzeichnung von Sendungen ersetzt in keinem Fall die Kennzeichnung der einzelnen Bauteile (vergleiche Abschnitt 3.2), sondern ist ein separat zu betrachtender Prozess der Lieferlogistik. Fehlende oder unzureichende Kennzeichnung von Sendungen resultiert in einem unnötigen Mehraufwand für den StS-Wareneingang.

Beispiel: Fehlende Kennzeichnung von Sendungen	
Negativ	
	
Sendungskennzeichnung fehlt an Versandeinheit und Einzelverpackungen. Jede Kartonnage muss einzeln geöffnet und der Inhalt geprüft werden. Die Kartonnagen müssen daraufhin mit einem Ersatzlabel gekennzeichnet werden.	

Tabelle 4: Fehlende Kennzeichnung von Sendungen

5.3.1 Abmessung

Das Label hat das Format DIN A5 quer mit den Abmessungen 210 x 148 mm (siehe im Anhang Abbildung 5: VDA 4994 DIN A5 quer). Es kann wahlweise als Einsteckbeleg, Aufkleber oder Kombibeleg verwendet werden. Für kleinere Einzelverpackungen (z.B. KLT) muss ggf. ein kleineres Label in der Abmessung 210 x 74 mm (siehe im Anhang Abbildung 6: VDA 4994 KLT Label) verwendet werden. Als Barcode wird der Code 128 verwendet. Die Mindesthöhe des Codes beträgt beim KLT-Label 15 mm, beim A5-Label 17 mm. Empfohlen werden beim A5-Label 20 mm hohe Barcodes.

Bei den oben genannten Angaben handelt es sich um die minimalen Anforderungen. Je nach vorhandenen Druckmöglichkeiten kann ein Label im Format DIN A4 verwendet werden.

5.3.2 Technische Anforderungen

Voraussetzung für die eindeutige und kontinuierliche Erfassung und Verfolgung der Ware ist eine ausreichende Label Qualität gemäß den folgenden Anforderungen:

Element	Anforderung
Einsteckbeleg	Min. 120 g/m ²
Aufkleber	Min. 80 g/m ²
Kombibeleg - Trägermaterial - Belegmaterial	Ca. 130-150 g/m ² - Ca. 50-60 g/m² - Ca. 80 g/m²
Papier	Weiß, maschinenglatt, feuchtigkeitsresistent
Kleber	Fest haftend, feuchtigkeitsresistent, leicht zu entfernen

Tabelle 5: Anforderungen an Label Qualität

Eine horizontale Befestigung ist Voraussetzung für einwandfreie maschinelle Lesbarkeit. Beim Anbringen der Label ist zu gewährleisten, dass eventuell noch vorhandene alte (und somit ungültige) Label entfernt werden.

5.3.3 Datenblöcke auf dem Label

Die Inhalte der Label werden in logische Blöcke unterteilt und gemäß Layout-Template ausgedruckt.

(1) Warenempfänger DHL ZL Niederzier Neue Straße 19 52382 Niederzier		(2a) Verbraucherort		(2b) Seriennummer (205)	
(3) Lieferschein-Nr. (N) 81804539 		(4) Lieferantenanschrift (Kurzname, Werk, PLZ, Ort) 102 202 		(7) Anzahl Packstücke	
(8) Sach-Nr. Kunde (P) B14X407203_03_A 		(5) Gewicht netto 295 KG		(6) Gewicht brutto 373 KG	
(9) Füllmenge (Q) 176 		(10) Bezeichnung Lieferung, Leistung STOSSDÄMPFER A3-70-42		(11) Sach-Nr. Lieferant (305) 1290197 	
(12) Lieferanten-Nr. (V)		(13) Versanddatum D180829		(14) Änderungsstand Konstruktion	
(15) Packstück-Nr. (S) 340037180301107439 		(16) Bestellnummer (K)			

Abbildung 2: Anordnung Datenblöcke im Format A5 quer

Aktuell führt das Fehlen der StS-Artikelnummer auf den Labels zu einem hohen Mehraufwand für unseren Wareneingang. Deswegen weist StS explizit darauf hin, dass die StS-Artikelnummer zwingend auf den Labels vorhanden sein muss!

Allgemein sind folgende Informationsblöcke definiert:

Feld Bezeichnung	Zusatzinformationen	Quelle	Barcode	Single Label	Master Label
(1) Warenempfänger	Enthält Zieladresse inkl. Straße, PLZ, Stadt und Land	StS-Bestellung	Nein	Pflichtfeld	Pflichtfeld
(2a) Verbrauchsort	Entfällt bei Inbound Logistik				
(2b) Seriennummer (20S)	Serien- oder Batchnummer des Artikels. Wenn sich Artikel von verschiedenen Batches oder Serien auf der Palette befinden, so sind alle Serien- oder Batchnummern zu nennen.	Eintragung durch Lieferanten	Nein	Optional	Pflichtfeld
(3) Lieferschein-Nr. (N)	Entspricht der Lieferschein Nummer des Lieferanten	Eintragung durch Lieferanten	Ja	Optional	Pflichtfeld
(4) Lieferantenanschrift (Kurzname, Werk, PLZ, Ort)	Enthält mindestens Lieferantennamen, PLZ, und Stadt	Eintragung durch Lieferanten	Nein	Pflichtfeld	Pflichtfeld
(5) Gewicht netto	Bezieht sich auf das netto Gewicht aller Teile in einer Verpackungseinheit. Befinden sich z.B. drei Teile mit einem individual Gewicht von jeweils 50kg in einer Verpackungseinheit, so ist das netto Gewicht 150kg.	Eintragung durch Lieferanten	Nein	Pflichtfeld	Pflichtfeld
(6) Gewicht brutto	Bezieht sich auf das brutto Gewicht der Verpackung inkl. Teile. Bei einem Masterlabel beinhaltet das brutto Gewicht das Gewicht aller Teile, Kartons, weiteren Verpackungsmaterialien und der Palette selbst.	Eintragung durch Lieferanten	Nein	Pflichtfeld	Pflichtfeld
(7) Anzahl Packstück	Bei einem Karton Label ist der Wert 1, bei einem Masterlabel entspricht der Wert der Gesamtanzahl an Paletten.	Eintragung durch Lieferanten	Nein	Pflichtfeld	Pflichtfeld
(8) Sach- Nr. Kunde (P)	Entspricht der Lieferanteninternen Artikelnummer	StS-Bestellung	Ja	Optional	Optional
(9) Füllmenge (Q)	Bei einem Karton Label entspricht der Wert der Gesamtmenge an Teilen in diesem Karton. Bei einem Masterlabel entspricht der Wert der Gesamtmenge an Teilen auf der Palette.	Eintragung durch Lieferanten	Ja	Pflichtfeld	Pflichtfeld
(10) Bezeichnung Lieferung, Leistung	Enthält die Artikelbezeichnung	Eintragung durch Lieferanten	Nein	Pflichtfeld	Pflichtfeld

(11) Sach-Nr. Lieferant (30 S)	Interne Artikelnummer des Lieferanten, welche von der StS-Artikelnummer abweicht. Heißt auf Bestellung „Ihre Artikel-Nr.“.	Eintragung durch Lieferanten	Ja	Optional	Pflichtfeld
(12) Lieferanten-Nr. (V)	Entspricht der von StS verwendeten Kreditorennummer für den jeweiligen Lieferanten	StS-Bestellung	Nein	Pflichtfeld	Pflichtfeld
(13) Versanddatum	Im Format 'D'JJMMTT (siehe Beispiel Label)	StS-Bestellung	Nein	Pflichtfeld	Pflichtfeld
(14) Änderungsstand Konstruktion	Entfällt bei Inbound Logistik				
(15) Packstück-Nr. (S)	Entfällt bei Inbound Logistik				
(16) Bestellnummer (K)	Nennung mehrere Bestellnummern ist möglich.	StS-Bestellung	Nein	Pflichtfeld	Pflichtfeld
Hauptnummer Kunde/Lieferant	Entfällt bei Inbound Logistik				

Tabelle 6: Datenblöcke zur Kennzeichnung von Versandeinheiten und Einzelverpackungen

5.3.4 Label an Versandeinheit

An Versandeinheiten wird das Label im Format DIN A5 quer verwendet. Es kann wahlweise als Einsteckbeleg (sofern entsprechende Aufnahmen vorhanden sind) oder Aufkleber ausgeführt sein. Das Label ist deutlich sichtbar und 2-fach auf angrenzenden Seiten der Versandeinheit und parallel zur Oberkante zu platzieren.

Label an Versandeinheiten können ausgeprägt sein als:

- Masterlabel einer homogenen Versandeinheit: Die Versandeinheit enthält Teile der gleichen Artikelnummer, die in inneren Packmitteln (z.B. KLT) verpackt sind. Diese inneren Packmittel sind durch eigene Label (Single Label) gekennzeichnet.
- Single Label vereinfachte Versandeinheit (Karton Label): Die Versandeinheit enthält Teile der gleichen Artikelnummer, die nicht in weiteren inneren Verpackungen verpackt sind.

5.3.5 Label an Einzelverpackungen / Singlelabel

Das Label ist deutlich sichtbar und 2-fach auf angrenzenden Seiten der Einzelverpackung und parallel zur Oberkante zu platzieren. Das DIN A5 Label kann auch für KLT verwendet werden, soweit die Größe der Kartenhalterung die Anbringung ohne Faltung ermöglicht. Ist dies nicht der Fall, so ist das KLT-Label (210mm x 74mm) zu verwenden. An KLT dürfen keine Klebebelege verwendet bzw. Belege aufgeklebt werden. Die eingesteckten Label sind vor Versand der leeren Behälter vom Absender zu entfernen. Bei der Stapelung der Einzelverpackungen auf einem Ladungsträger ist zu beachten, dass die Label nach außen gerichtet sind.

5.3.6 Drucken von Versandlabel

Beim Benutzen des DOP-Portals wird das Versandlabel nach dem Erfassen der Sendung für bestellte Produktionsmaterialien und Eingabe der Verpackungsdaten automatisch erstellt. Anschließend können diese gedruckt und verwendet werden.

Für weitere Informationen siehe Anlage Digital Order Plattform (DOP) Handbuch.

5.4 Avisierung und Anlieferung

Aufgrund der Systemumstellung zur Digital Order Plattform (DOP) müssen Sendung für Produktionsmaterialien (Normalbestellungen) ab sofort über <https://jupiter.dhl.com/streetscooter> angemeldet werden.

Für den Fall, dass Sie ein "Fracht vorausbezahlt" Lieferant sind und die Waren selbst verschicken / anliefern, bitten wir Sie Ihre Sendung ebenfalls durch DOP zu bestätigen, aber Ihre Zeitfensteranfrage an dsc.streetscooter@dhl.com mit dem Betreff "Time Window Request" zu senden.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an dsc.streetscooter@dhl.com.

5.4.1 Avisierung von Nicht-Produktionsartikeln

Derzeit sind alle Nicht-Produktionsmaterialien, wie z.B. After-Sales-Artikel, Prototype etc. vom DOP-Prozess ausgeschlossen. Für diese Artikel gelten in der Zwischenzeit die folgenden Regelungen bezüglich Avisierung.

Wenn es sich bei den vereinbarten Incoterms um „Freight Collect Terms“ (unfrei) handelt, dann stellt StS den Transport und organisiert die Abholung am geplanten Liefertag beim Lieferanten. Sollte das Reservieren von Zeitfenster beim Lieferanten notwendig sein, so erwartet StS eine vorherige Kommunikation seitens des Lieferanten.

Lieferungen, die gemäß der vereinbarten Incoterms durch den Lieferanten organisiert werden, sind nur an die in Abschnitt 1.3 genannten Standorte und innerhalb der weiter unten genannten Frist möglich (siehe Tabelle 7: Buchungsperioden der Rampen).

Buchungsbeginn	Buchungsende
10 Werktage vor gewünschtem Anliefertermin	48 Stunden vor gewünschtem Anliefertermin (<i>Änderungsstand nach Version 1.1</i>)

Tabelle 7: Buchungsperioden der Rampen

Der Lieferant kann also nicht mehr als 10 Werktage im Voraus ein Zeitfenster buchen. Gleichmaßen muss der Lieferant die Buchung spätestens 48 Stunden vor dem gewünschten Anliefertermin buchen, um StS eine ausreichende Vorlaufzeit zu bieten. Die Avisierung erfolgt per E-Mail an lieferavisierung@streetscooter.eu unter Angabe des Speditionsauftrags und Lieferscheins.

Der Speditionsauftrag ist eine von StS vorgefertigte Excel Datei, welche der Vereinheitlichung von Informationen im Bereich Avisierung und Anlieferung dient. Der Speditionsauftrag ist auf Deutsch und Englisch verfügbar und wurde allen Lieferanten im Oktober 2018 per Email übermittelt. Nachträglich kann der Speditionsauftrag über folgende Email Adresse angefordert werden: lieferavisierung@streetscooter.eu. Das Befüllen des Speditionsauftrags wird in Blatt zwei der Datei mittels eines Beispiels verdeutlicht. Zwingend notwendig sind Angaben über die Ladung, Abholadresse und Empfängeradresse. Es ist zu beachten, dass es sich bei dem Eintrefftermin abhängig von dem verwendeten Incoterm auch um den Abholtermin handeln kann. Ein Ausschnitt aus dem StS-Speditionsauftrag befindet sich in Anhang unter Abbildung 7.

Dem Lieferanten wird daraufhin ein Zeitfenster zugewiesen, welches dem Datum und der Uhrzeit entspricht, in welchem der LKW an der Rampe zu sein hat. Im Falle eines Engpasses im Wareneingang behält sich StS das Recht vor, die avisierten Zeitfenster frühzeitig zu verschieben. Nicht avisierte Sendungen werden entsprechend den verfügbaren Wareneingangs-Kapazitäten entgegengenommen und entladen. Warte- bzw. Standzeiten wegen unzureichender oder fehlender Avisierung sind nicht durch StS zu vertreten.

5.4.2 Anlieferung von Nicht-Produktionsartikeln

StS ist 48h im Voraus über den anstehenden Wareneingang zu informieren. Die E-Mail hat folgende Informationen zu enthalten:

- ☐ Datum des Warenausgangs
- ☐ Sts-Bestellnummer
- ☐ Vollständige Firmierung des Lieferanten
- ☐ Name des Frachtführers
- ☐ LKW-Kennzeichen
- ☐ Anzahl Ladungsträger
- ☐ Art der Ladungsträger (z.B. Gitterbox, Europalette, etc.)
- ☐ Anzahl Tauschpaletten
- ☐ Planmäßiges Anlieferdatum inkl. Zeitfenster
- ☐ Gefahrgut (Ja/Nein)
- ☐ Weitere relevante Informationen

Weiterhin müssen auch die folgenden Dokumente (vergleiche Abschnitt 5.2) an die E-Mail angehängt werden:

- ☐ Lieferschein (als Excel Datei)
- ☐ Speditionsauftrag (als Excel Datei) (*Änderungsstand nach Version 1.1*)
- ☐ Frachtpapiere (als Excel Datei)
- ☐ Sonstige Dokumente

5.4.3 Lieferterminüberschreitung

Wenn die Lieferung über den vereinbarten Liefertermin hinausgeht, gerät der Lieferant auch ohne vorherige Mahnung automatisch in Verzug. In diesem Fall ist der Lieferant verpflichtet den Wareneingang am betroffenen Standort über den Verbleib der Ware zu informieren.

Der Verzugsschaden ist StS zu ersetzen. Sobald der Lieferant erkennt, dass die Lieferung nicht zum vereinbarten Zeitpunkt eintrifft, hat er dies StS unverzüglich unter Angabe der Gründe und der voraussichtlichen Dauer der Verzögerung schriftlich mitzuteilen und von StS schriftlich bestätigen zu lassen. Wenn im Falle eines Verzuges die Produktionsumstände eine schnelle Lieferung erfordern, um negative Auswirkungen auf die Produktion zu vermeiden, hat der Lieferant die erforderliche Menge an Produkten auf eigene Kosten und auf schnellstem Wege an den Standort zu liefern, an dem das Produkt benötigt wird.

5.5 Wareneingang und Wareneingangsprüfung

Der Lieferant bzw. Spediteur hat vor dem Entladen bzw. Andocken an der Rampe die Pflicht sich mit dem Lieferschein bei der Warenannahme anzumelden. Die Dokumente werden geprüft und daraufhin der Abladeprozess eingeleitet.

StS unterscheidet die folgenden Wareneingangsprozesse:

- ☐ 1-stufiger Wareneingang
- ☐ 2-stufiger Wareneingang

5.5.1 1-stufiger Wareneingang

- ☐ Im StS-Wareneingang wird die eingehende Ware auf Übereinstimmung bezüglich Menge und Identität mit den Lieferpapieren sowie auf Unversehrtheit (z.B. Transport- oder Verpackungsschäden) geprüft.
- ☐ Bei offensichtlichen Beschädigungen oder bei Abweichungen zwischen angelieferter Ware und Lieferschein wird die Ware als gesperrt gekennzeichnet und je nach Beschädigungs- bzw. Abweichungsgrad die StS-Disposition, der StS-Einkauf und/oder die StS-Qualitätsabteilung informiert.
- ☐ Bei Abweichungen zwischen angelieferter Ware und Lieferschein wird der original Lieferschein an die StS-Disposition oder den StS-Einkauf weitergeleitet und mit der originalen Bestellung verglichen.
- ☐ Stimmen die Angaben auf dem Lieferschein nicht mit den Bestellangaben überein, so wird eine Reklamation an den Lieferanten ausgelöst was ggf. zu einer Nachlieferung oder Stornierung führen kann.
- ☐ Im Falle von Mehrlieferungen behält sich StS das Recht vor die überschüssigen Mengen auf Kosten des Lieferanten zurückzusenden. Bei Unterlieferungen hat der Lieferant die erforderliche Menge auf eigene Kosten und auf schnellstem Wege an den Standort zu liefern, an dem die Produkte benötigt werden.
- ☐ Bei offensichtlichen Beschädigungen entscheidet die StS-Qualitätsabteilung oder ausgewählte qualifizierte Dienstleister über das Ausmaß der folgenden Wareneingangsprüfung.

5.5.2 2-stufiger Wareneingang

- ☐ Bei einigen Bauteilen ist zusätzlich zum regulären 1-stufigen Wareneingangsprozess eine Prüfung durch die StS-Qualitätsabteilung oder ausgewählte qualifizierte Dienstleister vorgesehen.
- ☐ Die zu prüfenden Bauteile, die Prüfintervalle und die Prüfquote werden von der StS-Qualitätsabteilung festgelegt.
- ☐ Die Prüfung wird mittels eines Prüfplans vorgenommen, der sowohl die spezifischen Prüfanweisungen, als auch das Prüfprotokoll enthält.
- ☐ Ist eines der festgelegten Prüfkriterien nicht erfüllt, so wird die Ware als gesperrt gekennzeichnet und die StS-Qualitätsabteilung wird informiert, welche sich umgehend mit dem betroffenen Lieferanten in Verbindung setzt.

Stellt der Lieferant unmittelbar nach dem Versand einen Schaden fest, ist der Lieferant verpflichtet, StS unverzüglich zu benachrichtigen und die Sendung zurückzurufen. Im Übrigen wird StS die

gelieferten Waren nach den Gegebenheiten eines ordnungsgemäßen Geschäftsablaufes fertigungsbegleitend überprüfen und dabei auftretende Mängel nach deren Feststellung dem Lieferanten schriftlich anzeigen. Insoweit verzichtet der Lieferant auf den Einwand der verspäteten Mängelrüge.

Sollte die angelieferte Ware beschädigt sein oder nicht den gültigen Vereinbarungen entsprechen, so nimmt StS die Ware unter Vorbehalt an und behält sich das Recht vor dem Lieferanten oder Spediteur entstehende Mehrkosten (z.B. Umpacken von Paletten, Anbringen fehlender Label, etc.) in Rechnung zu stellen.

5.6 Besonderheiten beim Transport kritischer Güter

5.6.1 Kennzeichnung der Gefahrgüter

Es gelten für gefährliche Stoffe die sich aus der jeweils aktuellen Gefahrstoff- und Gefahrgutverordnung ergebenden Vorschriften.

5.6.2 Musterbestellungen

Muster müssen klar als Musterware gekennzeichnet sein. Hierzu gibt StS die Nutzung eines separaten Klebeetiketts in einer optisch auffälligen Farbe (siehe Abbildung 3: Beispienetikett Musterbestellung) vor. Muster sind hinreichend zu adressieren, müssen mit einem Lieferschein angeliefert werden, wobei auf dem Lieferschein der Name des Bestellers groß und gut sichtbar zu vermerken ist.



Abbildung 3: Beispienetikett Musterbestellung

5.7 Zoll

Unverzollte Ware wird von StS nicht angenommen. Sollten Sie unverzollte Ware anliefern wollen, so nehmen Sie bitte mit Herr Senad Brkic (E-Mail: Senad.Brkic@streetscooter.eu, Tel.: +49 172 5716 730) Kontakt auf.

5.7.1 Ware aus EU

Alle Lieferanten sind grundsätzlich zur Abgabe einer Lieferantenerklärung nach VO (EG) Nr. 1207/2011 verpflichtet. Bei innergemeinschaftlichen Lieferungen ist die Angabe der Umsatzsteuer- Ident-Nummer obligatorisch. Die zur Intra-Statistik meldepflichtigen Daten sind auf den Lieferpapieren anzugeben.

5.7.2 Ware aus Drittländer/EFTA

Die Exportfreimachung obliegt grundsätzlich dem Lieferanten. Alle für den grenzüberschreitenden Verkehr benötigten Papiere und Dokumente müssen vom Lieferanten auf dessen Kosten der Lieferung beigelegt werden. Bei Lieferungen aus nicht EU-Ländern (Drittland, EFTA) ist ein Präferenznachweis (EUR 1 bzw. Präferenzklärung auf der Rechnung) mitzugeben.

6. Rechnungsstellung

Für eine reibungslose Zahlungsabwicklung stellt StS die folgenden Anforderungen bezüglich Rechnungsstellung:

- ☐ Angabe der Bestellnummer
- ☐ Angabe der Lieferscheinnummer
- ☐ Separate Rechnungsstellung für Bestellungen mit Bestellnummer und Bestellungen ohne Bestellnummer
- ☐ Übermittlung an die Beteiligungsbuchhaltung der Deutsche Post AG in Köln

Die Bestellnummer befindet sich auf der StS-Bestellung oben rechts unter „Unser Zeichen/Our Data“ direkt unter dem StS-Firmenlogo. Falls keine schriftliche Bestellung unseres Systems vorliegt, muss eine Kostenstelle oder ein Kostenträger, Vor- und Zunamen des Bestellers, sowie die Angabe „ohne BE-Nummer“ auf der Rechnung vermerkt sein.

StS kann keine Rechnungen verarbeiten, auf denen Positionen mit Bestellnummer als auch Positionen ohne Bestellnummer fakturiert wurden. Aus diesem Grunde ist bei der Rechnungsstellung darauf zu achten, jeweils für einen der beiden Sachverhalte eine separate Rechnung zu stellen.

Die StS-Finanzbuchhaltung wird über die Beteiligungsbuchhaltung der Deutsche Post AG abgewickelt. Dies bedeutet unter anderem, dass alle Eingangsrechnungen durch den Lieferanten nach Köln geschickt werden müssen. Die Rechnungsadresse lautet:

StreetScooter GmbH
c/o Deutsche Post AG
Finance & HR Operations Deutschland
Abt. Accounting for Aff. Companies
50577 Köln

Zusätzlich stehen zur Übermittlung der Rechnung noch folgende Optionen zur Verfügung: Per Email: streetscooter.accounting@dphl.com

- ☐ Per Tradeshift® Pay: tradeshift.com

Die elektronische Übermittlung ersetzt das Verschicken der Rechnung auf dem Postweg.

7. Haftung

Im Falle der Nichtbeachtung der o.a. Punkte durch die Lieferanten werden wir den dadurch verursachten Schaden (z.B. Mehraufwand durch eventuelle Umverpackungszeit, verlorengegangenes Eigentum der StS) in Rechnung stellen.

8. Gesetzliche Anforderungen

Es gelten für das Produkt die sich aus dem Kreislaufwirtschaftsgesetz (aktuellste Fassung), für die Verpackung die sich aus der Verpackungsverordnung und für gefährliche Stoffe die sich aus der jeweils aktuellen Gefahrstoff- und Gefahrgutverordnung ergebenden Vorschriften.

9. Weiterführende Informationen

Alle weiterführenden Informationen wie AGB oder Qualitätsmanagement finden Sie auf unserer Internetseite:

<https://www.streetscooter.eu/de/agb//>

Anhang 2: Verpackungsdatenblatt

Version: V02		Packaging Data Sheet Verpackungsdatenblatt		STREETSCOOTER	
Supplier Code (Penta)		StS Part Name			
Supplier Name		StS Part Number			
Contact Name		StS Din Zeichnungs Nr (if known)			
Street Name & No.		Supplier Part Number			
Post Code		Part dimension (lxbxh) mm			
City		Part weight (kg)			
Country		Minimum order quantity (if any)			
Phone no.		Dangerous goods (yes/no) UN No.			
Email					
Packaging Details / Verpackungsdetails					
	Quantity Packaging	Description	Dimensions	Disposable/reusable	Weight of the packaging in kg
	outside				
inside					
Parts per Carton / Box			Weight per carton in kg		
Part per Pallet			Total weight in kg		
Cartons / Boxes per Layer			Layer per Pallet		
Storage in high rack possible?		Pallet stackability	Warehouse Transport	Overall pallet height (m)	
Special Storage Conditions and Comments / Spezielle Einlagerungsvorschriften und Kommentare					
Pictures of Packaging Concept incl. Dimensions / Verpackungskonzept in Bildern mit Maßen (Fotos)					
Attention! Each individual packaging (carton) requires a part label attached to it. This shall be in line with StreetScoters delivery guideline (latest version). Hinweis! Auf jedem Verpackungstück muss ein Label angebracht sein welches den Anforderungen der Anlieferbedingungen der StreetScoter GmbH (aktuelle Version) genügt ist.					
Packaging Label / Abbildung Verpackungslabel					
Change History / Änderungshistorie					
V02					
Approvals / Freigaben					
Logistik (Supplier)		Quality (Supplier)		Logistik StreetScoter	
Name		Name		Name	
Date		Date		Date	
				Quality StreetScoter	
				Name	
				Date	

Abbildung 4: Ausschnitt Verpackungsdatenblatt

Anhang 3: Label Formate (nicht maßstabsgetreu)

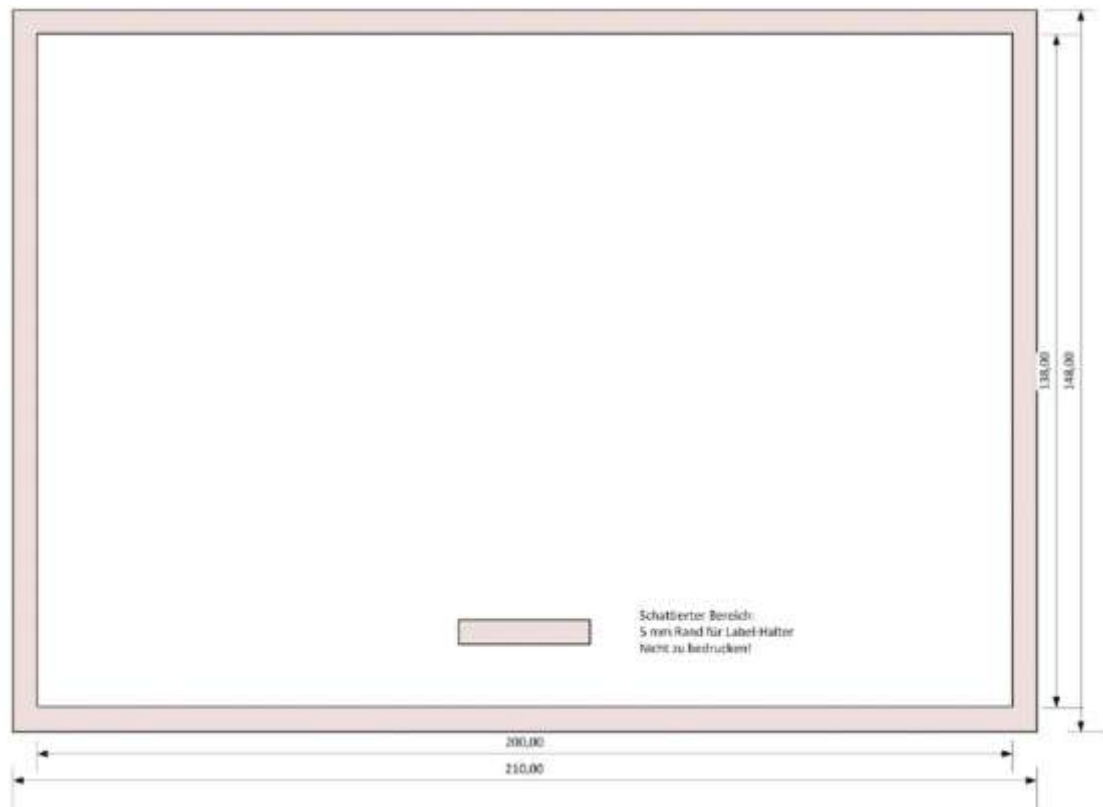


Abbildung 5: VDA 4994 DIN A5 quer

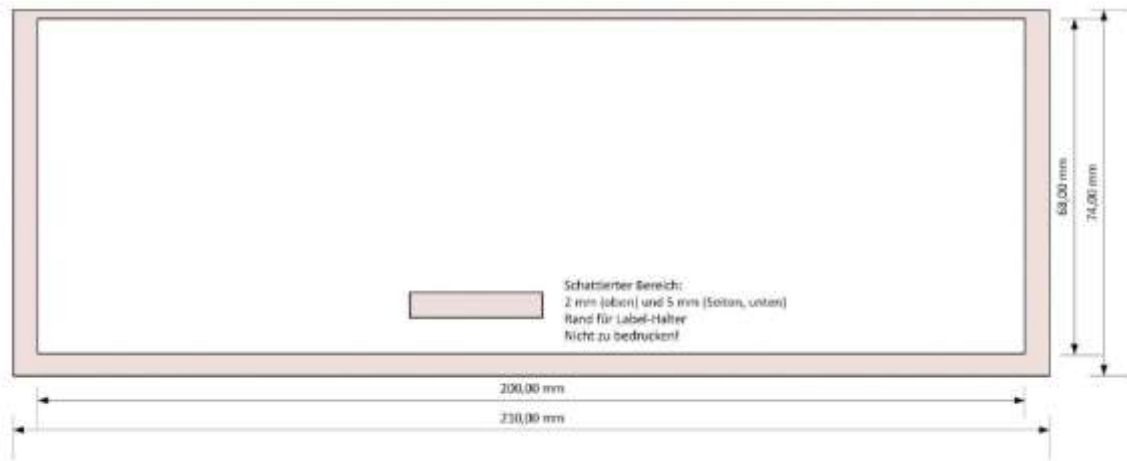


Abbildung 6: VDA 4994 KLT Label

