



Logistikrichtlinie

**Logistische Anforderung von
Preh GmbH an Lieferanten**

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
Vorwort	4
1. Allgemeine Hinweise	4
1.1 Zweck	4
1.2 Geltungsbereich	4
2. Grundsätze der Zusammenarbeit	4
2.1 Auskunftspflicht	4
2.2 Erreichbarkeit der Ansprechpartner	5
2.3 Anzeigepflicht	5
2.4 Werkskalender	5
3. Grundsätzliches zum Lieferservice	5
3.1 Kapazitätsplanung	5
3.2 Sicherheitsbestände	5
3.3 Liefertermindefinition	6
3.4 Früh- / Spätlieferung	6
3.5 Sonderfahrten	6
3.6 Auskunftsfähigkeit	6
4. Elektronischer Datenaustausch	7
4.1 EDI	7
4.2 Punkt-zu-Punkt Verbindung	7
4.3 WEB-EDI	7
4.4 Fax/Email	7
4.5 Avisierung	7
4.6 Hard- und Softwareausstattung	7
5. Lieferverträge und Abrufsteuerung	8
5.1 Nachrichten an den Lieferanten	8
5.2 Bestellungen	8
5.3 Vereinbarung über Lieferpläne	8
5.4 Wirksamkeit	8
6. Verpackung und Transportsicherheit	8
6.1 Verpackungskonzept	8
6.2 Allgemeine Anforderungen an die Verpackung	9

6.3	Mehrwegverpackung	9
6.4	Temperatur- und Gefahrguttransporte	10
7.	Voraussetzung für den Lieferbeginn.....	10
8.	Kennzeichnung und Begleitpapiere für die Belieferung der Preh-Werke.....	11
8.1	Kennzeichnungen.....	11
8.2	Verderbliche Ware	11
8.3	Gefahrgut	11
8.4	Gemischte Ladeeinheiten.....	11
8.5	Handhabungshinweise	11
8.6	Begleitpapiere.....	12
8.7	Besonderheiten	12
9.	Zollabwicklung, Warenursprung, Erklärung zur Exportbeschränkung.....	12
9.1	Exportkontrolle	12
9.2	Sicherheit der internationalen Lieferkette	13
9.3	Zollplanung	13
10.	Logistikqualität	14
10.1	Notfall / Notkonzept.....	14
10.2	Logistikstörfall	14
10.3	Transportschäden	15
11.	Änderungen / Ergänzungen	15

Vorwort

Basis für eine erfolgreiche und partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen Ihnen als Lieferant und der Preh GmbH (nachfolgend Preh genannt) ist eine klare und verbindliche Kommunikation und Information.

Dies gilt vor allen Dingen, wenn es um die Versorgungslogistik zur Sicherung unserer Produktion geht. Um einen effizienten und reibungslosen Fertigungsprozess sicherzustellen, ist eine funktionierende Logistik innerhalb vereinbarter Regeln unabdingbar.

Um unsere Anforderung für alle Beteiligten zu verdeutlichen und verbindlich zu regeln, haben wir diese für Sie in der vorliegenden Logistikrichtlinie zusammengefasst. Diese Richtlinie ist ein wesentlicher Bestandteil unserer vertraglichen Beziehung.

Im Sinne einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit werden Prozesse kontinuierlich überprüft. Durch regelmäßige Audits und Prozessanalysen stellen wir gemeinsam eine kontinuierliche Verbesserung sicher.

1. Allgemeine Hinweise

1.1 Zweck

In der vorliegenden Logistikrichtlinie sind die grundsätzlichen Anforderungen definiert, die ein Lieferant erfüllen muss, um eine erfolgreiche Lieferantenbeziehung zu Preh unterhalten zu können. Sie ist bei der Entwicklung, Gestaltung und Planung von Logistikkonzepten unbedingt zu beachten.

Diese Richtlinie beschreibt die logistischen Anforderungen zur Anlieferung von Teilen und Materialien bei Preh, einem Logistikpartner von Preh oder eine von Preh extern angegebene Abladestelle.

1.2 Geltungsbereich

Diese Richtlinie hat Gültigkeit für die Lieferung aller Teile und Materialien für die Preh Gruppe und deren aktuellen und zukünftigen Abladestellen.

2. Grundsätze der Zusammenarbeit

Um die Zusammenarbeit zwischen Preh und dem Lieferanten effektiv zu gestalten, müssen folgende Regeln beachtet werden.

2.1 Auskunftspflicht

Anfragen sowie Rückfragen, insbesondere zu Einstellungen, Lieferabrufen und Auslieferungstatus, sind vom Lieferanten unverzüglich zu beantworten; sollten Informationen nicht vorliegen, muss ein Abgabetermin mit dem Ansprechpartner vereinbart werden.

2.2 Erreichbarkeit der Ansprechpartner

Für den Lieferprozess sind der Preh Gruppe jeweils feste Ansprechpartner und deren Vertreter zu benennen, die kompetent und verlässlich Entscheidungen treffen können. Jede Änderung ist schriftlich mitzuteilen. Der Lieferant muss zu den Preh Produktionszeiten jederzeit erreichbar sein, für die Erreichbarkeit außerhalb der üblichen Geschäftszeiten ist eine Notfallnummer bereit zu stellen.

Bei allgemeinen Informationsanfragen seitens Preh an einen Lieferanten ist eine Rückmeldung am gleichen Arbeitstag erforderlich. Bei Abwesenheit einzelner Mitarbeiter des Lieferanten muss sichergestellt sein, dass eine geeignete Vertretungsregelung vorhanden ist.

2.3 Anzeigepflicht

Jeder zu erwartende Lieferengpass ist unverzüglich dem zuständigen Disponenten / Versorgungsverantwortlichen mitzuteilen und schriftlich zu dokumentieren.

2.4 Werkskalender

Der Lieferant muss seinen Werkskalender sowie die Schichtmodelle auf Nachfrage an die betroffenen Preh-Werke übermitteln und über geplante Abweichungen frühzeitig informieren.

3. Grundsätzliches zum Lieferservice

3.1 Kapazitätsplanung

Gemeinsam mit dem Lieferanten wird die Bedarfs-/Kapazitätsplanung abgestimmt und eine Bedarfsschwankungsbreite definiert. Die Höhe der Bedarfsschwankungsbreite hängt in der Regel von den individuellen Vorgaben der Kunden (Fahrzeughersteller) von Preh ab. Der Lieferant gewährleistet innerhalb der definierten Bedarfsschwankungsbreite eine 100% Versorgung von Preh. Im Falle von weitreichenden Bedarfsänderungen wird rechtzeitig eine Kapazitätsanpassung mit dem Lieferanten vereinbart. Der Lieferant hat keinen Anspruch auf Abnahme der vorgehaltenen Mengen durch Preh.

Grundsätzlich erwartet Preh, dass Kapazitäten für eine Bedarfsschwankungsbreite von bis zu +/- 15% ohne zusätzliche Kosten oder Investitionen für Preh vorgehalten werden.

Abweichungen von diesem Wert können individuell im Startgespräch festgelegt werden. Der Lieferant stellt die planmäßige Versorgung aller Teile auch während seiner geplanten Betriebsschließungen bzw. anderen auftretenden Ereignissen/Störungen in seinem Unternehmen kostenneutral sicher.

3.2 Sicherheitsbestände

Zur Absicherung gegen mögliche Vormaterialverknappungen, Lieferplanabrufschwankungen und Qualitätsmängel ist der Lieferant verpflichtet, im Bedarfsfall einen entsprechenden Sicherheitsbestand einzurichten.

3.3 Liefertermindefinition

Die vereinbarten Lieferzeiten, -termine und -mengen der Bestellung oder des Lieferplanabrufes sind verbindlich. Die Liefertermine verstehen sich grundsätzlich als Ankunftsstermine im Wareneingang bei Preh oder dem vereinbarten Verwendungsort.

Abweichende Regelungen müssen schriftlich vereinbart werden. In diesem Fall kommt es in Abhängigkeit von den vereinbarten Lieferbedingungen, auf den Eingang der Ware bei der von Preh genannten Abladestelle oder auf den rechtzeitigen Bereitstellungstermin der Ware unter Berücksichtigung der üblichen Zeit für Verladung und Versand an.

3.4 Früh- / Spätlieferung

Preh ist nicht verpflichtet, verfrühte Lieferungen oder nicht vereinbarte Teillieferungen entgegenzunehmen. Weicht der Lieferant ohne vorherige Absprache hiervon ab, so ist Preh berechtigt, diese Lieferungen zurückzuweisen und auf Kosten des Lieferanten zurückzusenden oder vorläufig auf dessen Kosten in Lager zu geben oder zu nehmen. Dies gilt ebenso für offensichtliche Mängel an Transportträgern und Transportbehältern.

3.5 Sonderfahrten

Der Lieferant hat die termingerechte Lieferung, falls notwendig auch durch Sonderfrachten, sicherzustellen. Steht ein Teil der Sendung oder eine komplette Ware durch Verschulden des Lieferanten am vereinbarten Termin nicht bereit, hat der Lieferant eine Sonderfracht zu veranlassen. Zusätzlich zur Angabe der Ursachen für die Sonderfracht sind entsprechend mit dem zuständigen Disponenten abzustimmen und zu veranlassen sowie schriftlich an Preh zu melden. Die Korrekturmaßnahmen hat der Lieferant unverzüglich einzuleiten, dadurch entstandene Mehrkosten trägt der Lieferant. Sonderfrachten, die von Preh verursacht wurden und nicht auf eine Verletzung vertraglicher Pflichten durch den Lieferanten zurückzuführen sind, werden auch von Preh bezahlt. Der Lieferant hat hierbei einen von Preh ausgewählten Dienstleister zu beauftragen. Sollte dies nicht möglich sein, so müssen die anfallenden Kosten des ausgewählten Dienstleisters zwischen Lieferant und Preh abgestimmt und schriftlich fixiert werden.

3.6 Auskunftsfähigkeit

Der Lieferant hat über die gesamte Lieferprozesskette dafür Sorge zu tragen, dass Auskünfte über den Lieferstatus jederzeit getätigt werden können. Dabei muss die Erreichbarkeit des Lieferanten inklusive des zuständigen Frachtführers gewährleistet sein.

4. Elektronischer Datenaustausch

4.1 EDI

Electronic Data Interchange (EDI) ist für Preh eine unverzichtbare Voraussetzung für eine effiziente Zusammenarbeit mit dem Lieferanten. Aus diesem Grund wird von allen Lieferanten die Fähigkeit der Übertragung auf dem elektronischen Wege grundsätzlich vorausgesetzt.

4.2 Punkt-zu-Punkt Verbindung

Standardmäßig sieht Preh eine EDI Punkt-zu-Punkt Verbindung gemäß den Standards EDIFACT DELFOR oder VDA 4905 vor. Vorzugsweise werden in diesem Rahmen Lieferplanabrufe mit dem Lieferanten vereinbart, alternativ ist aber auch die Nutzung mit Normalbestellungen möglich.

4.3 WEB-EDI

Falls in speziellen Fällen die technischen Voraussetzungen beim Lieferanten nicht gegeben sind oder das Liefervolumen keine DFÜ-Anbindung rechtfertigt bietet Preh die Möglichkeit einer Browser-basierten WEB-EDI Lösung an. Diese kann sowohl in Verbindung mit Lieferplänen als auch für die Abwicklung von Einzelbestellungen genutzt werden.

4.4 Fax/Email

Nur in Ausnahmefällen wird die Notwendigkeit der Übermittlung von Preh -Bestellungen via Fax/Email akzeptiert.

4.5 Avisierung

Der Lieferant schickt grundsätzlich als Vorabinformation parallel zur Lieferung eine Avisierung der Lieferung. Bei bestehender EDI-Anbindung ist die Avisierung elektronisch zu übermitteln. Der Lieferschein ist generell nach den Vorgaben der entsprechenden Standardformate auszufüllen.

4.6 Hard- und Softwareausstattung

Alle lieferantenseitig notwendigen Hard- und Softwareausstattungen sowie die Anpassung der EDV-Systeme, trägt der Lieferant selbst.

5. Lieferverträge und Abrufsteuerung

5.1 Nachrichten an den Lieferanten

Im Allgemeinen werden dem Lieferanten die Bedarfe anhand von Lieferplänen oder Normalbestellungen übermittelt. Darüber hinaus wird die Bereitschaft des Lieferanten zur Nutzung von speziellen Abrufsteuerungs-Systemen wie KANBAN und JIT oder die Einrichtung von Konsignationslagern grundsätzlich vorausgesetzt und im Anwendungsfall gesondert vereinbart.

Lieferverträge (Bestellung und Annahme), Lieferpläne sowie alle weiteren mit dem jeweiligen Liefervertrag im Zusammenhang stehenden Erklärungen bedürfen der Schriftform. Lieferabrufe können jedoch auch in Textform (u.a. Telefax, E-Mail) erfolgen.

5.2 Bestellungen

Bestellungen sind grundsätzlich bezüglich Menge und Termin tagesgenau zu bestätigen. Bestätigt der Lieferant eine Bestellung nicht innerhalb von einer Woche nach Zugang, ist der Besteller zum Widerruf berechtigt.

5.3 Vereinbarung über Lieferpläne

Für die Nutzung von Lieferplänen wird eine gesonderte Vereinbarung über Lieferpläne geschlossen. Gegenstand dieses Vertrages ist die Festlegung der Bedingungen für eine gesicherte Bedarfsdeckung und Lieferung durch Lieferpläne. Dazu wird je ein Lieferplan für ein Vertragsprodukt und Werk vereinbart. Den Lieferplänen und Lieferplanabrufen liegen die vertraglich vereinbarten Preise und Lieferkonditionen zugrunde.

5.4 Wirksamkeit

Lieferplanabrufe werden grundsätzlich per EDI oder Fax übermittelt und eine schriftliche Auftragsbestätigung ist nicht erforderlich. Lieferplanabrufe werden spätestens wirksam, wenn der Lieferant nicht innerhalb von 3 Arbeitstagen nach Zugang widerspricht.

6. Verpackung und Transportsicherheit

6.1 Verpackungskonzept

Grundsätzlich gelten die individuell vereinbarten Verpackungsvorschriften für den Lieferanten gemäß aktuellem Verpackungskonzept. Diese werden vor Beginn der Lieferbeziehung durch Preh und den Lieferanten abgestimmt und in einem Verpackungsdatenblatt dokumentiert.

Abweichungen in begründeten Fällen sind mit den entsprechenden Kontaktpersonen rechtzeitig abzustimmen. Ein entsprechender Vermerk ist im Lieferschein einzutragen. Wird die abgestimmte Verpackung nicht eingehalten, behält Preh sich vor, den Lieferanten mit entstehenden und nachgewiesenen Handlings- und Umpackkosten zu belasten.

6.2 Allgemeine Anforderungen an die Verpackung

Verpackung:

- Der Schutz der Teile gegen mechanische Schäden, besonders für Luftfracht und LTL, sowie der Schutz gegen Feuchtigkeit/Nässe muss gewährleistet werden
- Stabilität im Hinblick auf die Beschaffenheit, Dimensionen und Volumen muss gewährleistet werden
- Einhaltung der Standardmaße und der Standardverpackung ist sicherzustellen
- Das Gewicht der beladenen Kartonage/Box darf 12kg nicht überschreiten
- Aufgrund der erhöhten Verletzungsgefahr müssen die Kisten mit Klebeband versiegelt werden
- Die Verwendung von Metallbändern, Clips, Klammern oder Schnallen ist verboten
- Umweltfreundliche Verpackung, die wiederverwendet oder kostengünstig entsorgt werden kann, sollte verwendet werden.

Paletten:

- Grundmaß von 800 mm x 1.200 mm (Europäischer Standard) oder 1.000 mm x 1.200 mm (Europäischer Industriestandard/NAFTA) erforderlich
- Verwendung von 4-Wege-Paletten mit Kufen erforderlich
- Holzpaletten müssen gemäß ISPM15 (IPPC) behandelt sein
- Pressholz / INKA-Paletten werden nicht akzeptiert
- Die Abmaße der Palette müssen berücksichtigt werden und dürfen nicht vom Ladungsträger überschritten werden.
- Nicht-stapelfähige Ladeeinheiten auf Paletten und unvollständige Schichten sind nicht zugelassen.
- Die Stapelfähigkeit der Versandeinheiten muss beachtet werden. Leere Kartonagen/Boxen müssen hinzugefügt werden und die Kennzeichnung der maximalen Tragfähigkeit oder des Stapelfaktors ist notwendig
- Stretchfolie sollte durchsichtig sein und so angebracht werden, dass das Scannen der Barcodes möglich ist.
- Die Verwendung von Kunststoffbändern ist erforderlich. Es müssen mindestens zwei vertikale Bänder längs und zwei vertikale Bänder der Breite nach verwendet werden

Alle Materialien sind so zu verpacken, dass bei der von Preh vorgegebenen oder vereinbarten Transportart keinerlei Schäden am Transportgut auftreten und eine effektive Einlagerung oder Bereitstellung für die Fertigung ohne Umpacken ermöglicht wird.

6.3 Mehrwegverpackung

Mehrwegverpackungen werden von Preh favorisiert und sind vom Lieferanten zu beschaffen und vorrangig einzusetzen.

Mehrwegverpackungen sind nur für das bestellte Produkt von Preh zu verwenden.

Mehrwegverpackungen sind nicht zur Beschaffung und Lagerung von Rohmaterialien,

Einzelteilen, Halbfertigteilen usw. zu verwenden. Die Verwendung von Ladungsträgern für Vorproduktionen ist grundsätzlich nicht gestattet. Alle Abweichungen davon sind von Preh explizit schriftlich zu genehmigen (Sachnummer, Ladungsträgertyp, Ladungsträgeranzahl, Dauer der genehmigten Abweichung). Auch Unterlieferanten werden nicht mit Ladungsträgern ausgestattet, die von Preh direkt oder indirekt finanziert wurden.

Der Lieferant hat dafür Sorge zu tragen, dass Umlaufverpackungen in einem einwandfreien und sauberen Zustand erhalten bleiben, und das Preh unverzüglich über beschädigte bzw. reparaturbedürftige Umlaufverpackungen in Kenntnis gesetzt wird. Die Kosten werden nach dem Verursacherprinzip getragen. Von Lieferanten in Umlauf gebrachte beschädigte Ladungsträger werden von Preh entweder abgewiesen oder die Kosten für Instandsetzung/Ersatzanschaffung werden dem Lieferanten weiter verrechnet.

6.4 Temperatur- und Gefahrguttransporte

Die Vorschriften für den Transport von temperaturgeführten und Gefahrguttransporten sind zu beachten. Der Lieferant haftet für alle aus der Nichtbeachtung von gesetzlichen Vorschriften entstandene Schäden. Der Lieferant ist als Inverkehrbringer von Gefahrgut für die Einstufung/Klassifizierung, zulässige Beförderungsart und Beförderungserlaubnis verantwortlich.

Der Lieferant hat die geltenden Sicherheitspflichten aller beteiligten Personen im Rahmen seines Verantwortungsbereiches für Gefahrguttransporte sicherzustellen (z.B. gem. ADR/RID Kapitel 1.4). Für den Transport sind ausschließlich bauartgeprüfte, zugelassene und von Preh freigegebene Verpackungen zu verwenden. Erforderliche Datenblätter, Zulassungsbescheide etc. sind dem Transporteur rechtzeitig vor Versand zur Verfügung zu stellen.

7. Voraussetzung für den Lieferbeginn

Vor der ersten Lieferung müssen folgende Punkte in Absprache mit Preh erledigt sein und mit dem zuständigen Einkäufer sowie dem verantwortlichen Logistikplaner abgestimmt werden.

- Verpackungskonzept
- Anlieferkonzept
- Datenintegration (EDI / Web- EDI)
- Bestellabwicklung (LPA / Bestellung)
- Ansprechpartner beim Lieferanten
- Notfallkonzept.

8. Kennzeichnung und Begleitpapiere für die Belieferung der Preh-Werke

8.1 Kennzeichnungen

Alle Lieferungen sind in jedem Fall so zu kennzeichnen, dass sämtliche Produkte eindeutig identifiziert werden können. Der Warenanhänger muss von außen gut sichtbar angebracht werden und darf die Abmessungen der Verpackung nicht überschreiten.

Für Nicht-europäische Lieferanten können auch die Odette Label Standards verwendet werden. Die Etiketten müssen auf einer flachen Oberfläche angebracht sein, um eine Beschädigung des Warenanhängers zu vermeiden und die Lesbarkeit der Barcodes sicherzustellen.

Bei Einwegverpackungen ist zusätzlich die Innenverpackung (z.B. PE-Beutel) mit Füllmenge und Preh-Artikelnummer zu kennzeichnen. Die Artikelnummer und die Menge sind ebenfalls per Barcode kenntlich zu machen.

Muster, Termingut und Reklamationslieferungen sind deutlich als solche zu kennzeichnen.

Muster sind mit einem getrennten Lieferschein anzuliefern der gut sichtbar den Vermerk "Muster" enthalten muss.

8.2 Verderbliche Ware

Bei Ware mit begrenzter Haltbarkeit ist das Mindesthaltbarkeitsdatum sowohl auf den einzelnen Gebinden als auch im Lieferschein anzugeben. Bei verderblicher Ware und bei Granulaten ist allen Lieferungen zwingend ein Prüfzeugnis pro gelieferter Charge und das produktspezifisch aktuell gültige Sicherheitsdatenblatt beizulegen. Das Abnahmeprüfzeugnis der einzelnen Chargen ist vorab per Mail an die Mitarbeiter der Wareneingangskontrolle zu übermitteln. Alle nicht gültigen Kennzeichnungen sind zu entfernen.

8.3 Gefahrgut

Bei Gefahrguttransporten mit dem jeweiligen Preh Standort ist der Lieferant verpflichtet, die Lieferungen gemäß den jeweils geltenden rechtlichen Vorschriften der einzelnen Verkehrsträger abzuwickeln. Dabei sind Inlands- und grenzüberschreitende Transporte zu berücksichtigen. Für den Lufttransport sind die Richtlinien der ICAO / IATA-DGR einzuhalten.

8.4 Gemischte Ladeeinheiten

Gemischte Ladeeinheiten (Mischpaletten) sind auf ein Minimum zu begrenzen. Mischpaletten benötigen einen zusätzlichen Hinweis an der Palette auf „Mischpalette“ und jede Packeinheit muss mit einem VDA Label gekennzeichnet sein.

8.5 Handhabungshinweise

Besondere Handhabungshinweise (z.B. „vor Feuchtigkeit schützen“, „nicht stürzen“) sind auch in Symbolformen anzubringen. Hinweise zur Stapelbarkeit sind erforderlich.

8.6 Begleitpapiere

Lieferpapiere (Lieferscheine, Frachtpapiere, Ausfuhrunterlagen, Zollunterlagen, Zeugnisse, Prüfberichte usw.) sind mit der Ware vollständig zu übergeben.

Die Angabe der Preh-Bestellnummer auf dem Lieferschein ist zwingend. Pro Materialnummer und Revisionsstand ist ein Lieferschein zu verwenden. Bei personenbezogenen Lieferungen ist der Ansprechpartner / Empfänger deutlich zu kennzeichnen. Auf den Lieferscheinen sind mindestens die Preh-Bestellnummer und die Lieferscheinnummer zusätzlich zum Klartext als Barcode darzustellen.

Lieferungen ohne vollständige Papiere oder Kennzeichnungen können zu Lasten des Lieferanten zurückgewiesen bzw. Mehraufwendungen von Preh geltend gemacht werden.

Grundsätzlich werden folgende Begleitpapiere erwartet, die im Wareneingang abzugeben sind:

- Lieferschein nach DIN 4991 und ggf. DFÜ-Warenbegleitschein nach VDA 4912
- Bei Zollsendungen ist eine Rechnung und das Zolldokument T1 zwingend erforderlich
- Frachtauftrag

Der Fahrer erhält eine elektronische Unterschrift auf dem Terminal des Spediteurs oder alternativ eine Unterschrift mit Stempel auf dem Frachtauftrag als Empfangsbestätigung zur Dokumentation der Anlieferung. Die Ware wird jedoch nur unter Vorbehalt angenommen.

8.7 Besonderheiten

Die konkreten Spezifikationen über das Label, dessen Barcode und branchenübliche Informationen sind der jeweils gültigen Fassung der Preh Verpackungsrichtlinie zu finden.

9. Zollabwicklung, Warenursprung, Erklärung zur Exportbeschränkung

9.1 Exportkontrolle

Der Lieferant verpflichtet sich dem Besteller gegenüber zur Beachtung aller deutschen sowie anwendbaren europäischen und US-amerikanischen Exportkontrollvorschriften.

Ferner verpflichtet sich der Lieferant, auf seinen Angeboten und Rechnungen zu den entsprechenden Positionen unaufgefordert Angaben betreffend etwaiger ExportGenehmigungspflichten nach deutschem, europäischem und US-Recht zu machen. Diese

Angaben umfassen insbesondere die Ausfuhrlistennummer der deutschen Anlage AL zur Außenwirtschaftsverordnung sowie im Falle von US-Gütern die entsprechende ECCN Nummer gemäß US Export Administration Regulations (EAR). Der Lieferant stellt den Besteller hiermit im Innenverhältnis frei von etwaigen Schäden, welche dem Besteller aufgrund seiner Nichterfüllung der vorgenannten Verpflichtungen entstehen.

9.2 Sicherheit der internationalen Lieferkette

Der Lieferant erklärt, dass er zertifizierter Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter (AEO) ist und weist dies durch Angabe der AEO-Zertifikatsnummer nach.

Sofern der Lieferant kein Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter ist, verpflichtet er sich, die in der Sicherheitserklärung aufgeführten Anforderungen nachhaltig in seinem Betrieb sicherzustellen und die Sicherheitserklärung unverzüglich rechtsverbindlich unterzeichnet an den Besteller zu übersenden. Ist der Lieferant nicht in der Lage, die in der Sicherheitserklärung aufgeführten Anforderungen zu erfüllen, ist er verpflichtet, den Besteller hierüber unverzüglich schriftlich zu informieren.

9.3 Zollplanung

- a) Die Exportfreimachung obliegt dem Lieferanten. Der Lieferant ist für die ordnungsgemäße Erstellung der Zollpapiere nach jeweils aktuellem Rechtsstand sowie für die ordnungsgemäße Zollplanung (Tarifizierung) für den Warenimport in das Empfangsland verantwortlich. Alle für den grenzüberschreitenden Verkehr benötigten Papiere und Dokumente (vor allem Präferenznachweise) müssen vom Lieferanten auf dessen Kosten erbracht und Preh zugänglich gemacht werden. Kosten und Folgeschäden aus fehlenden bzw. fehlerhaften Zollpapieren und / oder Zollplanungen werden dem Lieferanten belastet (z.B. Zölle bei fehlerhaften Präferenznachweisen). Wenn von Preh gefordert, ist der Lieferant verpflichtet, einen detaillierten Ursprungsnachweis entsprechend den aktuellen Einfuhrbestimmungen über die gelieferten Teile bereitzustellen.
- b) Der Lieferant verpflichtet sich, auf allen Lieferscheinen und Rechnungen positionsweise die Exportkennzeichnung anzuführen. Diese beinhalten auf Anforderung die Kennzeichen gemäß europäischem/deutschem und amerikanischen Ausfuhrrecht (Ja/Nein), Angabe der europäischen/deutschen Ausfuhrlisten-Nummer (AL), Angabe – soweit es sich um Ware handelt, die dem amerikanischen Ausfuhrrecht unterliegt - der amerikanischen Export Control Classification Number (ECCN). Die statistische Warennummer und das handelsrechtliche Ursprungsland sind in jedem Falle auf dem Lieferschein und Rechnung zu dokumentieren.
- c) Im Rahmen der Zölle und Steuern sind zu berücksichtigen:
 - Alle Zölle (Ausfuhr- und Einfuhr-Zoll), gemäß den Zollbestimmungen des Ausfuhr- als auch des Einfuhrlandes, sofern diese gemäß der vereinbarten Lieferbedingung durch den Lieferanten zu entrichten sind.- Alle Kosten und Gebühren, die im Zusammenhang mit der Zollabwicklung anfallen, sofern diese gemäß der vereinbarten Lieferbedingung durch den Lieferanten zu entrichten sind. Dazu gehören z.B. Abwicklungskosten des Zollagenten, u.a.
 - Alle Steuern, gemäß der Steuergesetzgebung sowohl des Ausfuhr- als auch des Einfuhrlandes, die nicht rückerstattungsfähig sind, sofern diese gemäß der vereinbarten Lieferbedingung durch den Lieferanten zu entrichten sind.
 - Informationen zu Zöllen, Steuern und sonstigen Gebühren diverser Länder erteilen die an Ihrem Produktionsstandort zuständigen Finanz- und Zollbehörden, Ihr Zollagent bzw. die Industrie- und Handelskammern. Bitte berücksichtigen Sie für Ihre Logistikkostenkalkulation die aktuell gültigen rechtlichen Vorschriften.

- d) Treten zum Thema Zoll Fragen oder Probleme auf, so ist der Lieferant verpflichtet, diese bereits vor Versand bzw. Abholung der Lieferung mit Preh zu klären.

10. Logistikqualität

10.1 Notfall / Notkonzept

Das Management des Lieferanten ist in Störungsfällen z.B. bei technischen Mängeln, Kapazitätsengpässen, Qualitätsproblemen verpflichtet Notfallpläne zu erstellen und Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen dergestalt einzuleiten, dass sich die Probleme nicht nachhaltig auf den Ablauf bei Preh auswirken können. Die Störung muss zuvor unverzüglich vom Lieferanten schriftlich bei Preh gemeldet werden.

Grundsätzlich enthält der Notfallplan Maßnahmen und Termine zur Behebung des Problems. Die vom Lieferanten entwickelten Notfallkonzepte müssen mit Preh abgestimmt werden.

Zusätzlich erwartet Preh von seinen Lieferanten Maßnahmen, die in den oben genannten Ausnahmefällen eine Versorgung garantieren. Dazu muss der Lieferant ggf.

Sicherheitsbestände vorhalten oder ein flexibles Produktionsmodell aufzeigen. Die gewählte Alternative/Strategie muss jederzeit auf Anfrage von Preh offen gelegt werden.

Der Lieferant ist verpflichtet, eventuelle Versorgungsengpässe als auch unvorhergesehene Ereignisse während des Transportes unverzüglich beim zuständigen Mitarbeiter/Disponenten von Preh schriftlich anzuzeigen und einen praktischen Vorschlag zur Lösung des Versorgungsproblems einzubringen.

Sollte sich herausstellen, dass die vereinbarten Maßnahmen nicht ausreichend sind, behält sich Preh das Recht vor, die Einrichtung von zusätzlichen Sicherheitsbeständen zu verlangen.

Sollte als Folge eines Ereignisses, welches nicht durch Preh verursacht wurde (beispielsweise LKW-Unfall, Produktionsausfall, Havarie, o.ä.) die Belieferung von Preh gefährdet sein, muss der Lieferant unmittelbar eine Lieferung aus dem bei ihm vorgehaltenen Sicherheitsbestand anstoßen.

Falls erst bei Preh Beschädigungen der Teile festgestellt werden, muss der Lieferant ebenfalls in der Lage sein, unverzüglich aus dem vorgehaltenen Sicherheitsbestand nachzuliefern, wenn anderweitig die Produktion bei Preh nicht sicher aufrechterhalten werden kann.

10.2 Logistikstörfall

Die Nichteinhaltung der vereinbarten Bestimmungen stellt einen Störfall dar und wird von Preh mit einem Prüfbericht dokumentiert.

Der Prüfbericht wird von Preh unverzüglich an den Lieferanten zu einer Stellungnahme geschickt. Die Stellungnahme des Lieferanten hat spätestens am folgenden Werktag zu erfolgen. Zusätzlich kann Preh auf dem Prüfbericht vermerken, dass ein 3-D- bzw. 8-D-Report erforderlich ist. In diesem Fall hat der Lieferant unverzüglich die Bearbeitung des Reports aufzunehmen und den 3-D-Report innerhalb von 3 Arbeitstagen sowie den 8-D-Report innerhalb von 10 Arbeitstagen Preh zu liefern.

10.3 Transportschäden

Im Falle eines Transportschadens werden der Lieferant und der Spediteur sofort von Preh schriftlich informiert. Der Schaden wird auf dem Frachtbrief und durch entsprechende Fotos dokumentiert.

Preh verfügt über eine eigene Transportversicherung und verzichtet auf den Versicherungsschutz des Gutes während des Transportes. (Verzicht/Verbotskunde).

11. Änderungen / Ergänzungen

Ergänzende Vereinbarungen zur Logistik können bei Bedarf schriftlich getroffen werden.

Die jeweils aktuelle und gültige Logistikrichtlinie kann jederzeit im Portal eingesehen werden und wird bei Änderungen aktualisiert.

Version	Kurzbeschreibung / Änderung	Datum	Name
01	Erfassung Version 01	2013	M. Lucht
02	Ergänzungen im Punkt 6 Verpackung und Transportsicherheit Ergänzung im Punkt 8.1. Label (Odette für nicht europäische Lieferanten)	01.05.2015	M. Lucht
03	Auf international Abkommen, sowie auf Preh-spezifische Anforderungen angepasst	18.06.2020	M. Lucht
04			

Kontakt: Preh GmbH
 Schweinfurter Straße 5-9
 97616 Bad Neustadt a. d. Saale
 Tel.: 09771-92-0
 E-Mail: supplier.portal@preh.de
www.preh.com