

Transport-, Kennzeichnungs- und Verpackungsvorschriften der GÜHRING KG für Lieferanten mit Sitz in Europa

Version **1.0**
vom 12.04.2024



Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	3
Geltungsbereich	4
1. Lieferpapiere	5
1.1 Lieferschein.....	5
1.2 Frachtbrief	5
1.3 Pflichtfelder auf dem Versandetikett.....	5
1.4 Packliste	6
1.5 Zollpapiere (bei nicht EU-Lieferungen)	6
2. Bauteilschutz und Verpackung.....	7
2.1 Allgemeiner Bauteilschutz.....	7
2.2 Spezifischer Bauteilschutz.....	7
3. Kennzeichnung.....	8
3.1 Kennzeichnung von Packstücken	8
3.2 Kennzeichnung von Unterverpackungen	9
3.3 Besonderheiten bei Sammelverpackungen	9
4. Handhabung.....	10
5. Sonstiges	11
5.1 Ausnahmeregelung	11
5.2 Mitgeltende Regelungen.....	11
Anhang.....	11

Vorwort

Die Lieferantenrichtlinie erfüllt den Zweck, die Verfügbarkeit der gewünschten Artikel in der richtigen Menge, zum richtigen Zeitpunkt, in der richtigen Qualität am gewünschten Ort zu gewährleisten und diese im Bedarfsfall in der geplanten Reihenfolge zu optimalen Kosten zu befördern. Dabei soll die Abwicklung durch die Einhaltung folgender Grundlagen abgesichert werden:

- ▶ Null-Fehler Toleranz in Bezug auf Logistik und Qualität
- ▶ Hohe Lieferbereitschaft
- ▶ Vermeidung Sonderfrachten
- ▶ Vermeidung von Out-Of-Stock Situationen
- ▶ Korrekte Lieferabwicklung

Geltungsbereich

Die Allgemeinen Einkaufsbedingungen der Gühring KG sind unabhängig von der vereinbarten Lieferkondition Bestandteil unserer vertraglichen Vereinbarungen und sind zwingend einzuhalten. Die Lieferantenrichtlinie bezieht sich auf alle Werke der Gühring Gruppe.

Verstößt der Lieferant oder sein Erfüllungsgehilfe schuldhaft gegen Vorgaben dieser, kann der Auftraggeber eine pauschale Bearbeitungsgebühr in Höhe von 100,- EUR pro Mangel erheben.

Unter folgenden URL können die Allgemeinen Einkaufsbedingungen abgerufen werden:

<https://guehring.com/wp-content/uploads/2018/dokumente/Allgemein/Guehring-Allgemeine-Einkaufsbedingungen.pdf>

1. Lieferpapiere

Jegliche zur Identifizierung der Sendung erforderlichen Dokumente müssen entweder auf Deutsch oder Englisch verfasst sein oder es ist zusätzlich eine Übersetzung beizufügen.

1.1 Lieferschein

- (2) Für jede Anlieferstelle ist ein separater Lieferschein nach DIN 4991 zu erstellen.
- (3) Der Lieferschein muss außen fest am Packstück angebracht sein (sichtbar, geschützt).

Folgende Angaben muss jeder Lieferschein enthalten:

- ▶ Bestellnummern
- ▶ Bestellpositionsnummer
- ▶ genaue Lieferanschrift (ggf. inkl. Abladestelle)
- ▶ Kundenmaterialnummern
- ▶ Liefermenge (ggf. inkl. Vermerk einer Teillieferung)
- ▶ Lieferscheinnummer
- ▶ Verfalldatum (ggf. Herstellungsdatum), sofern auf der Bestellung gefordert.

1.2 Frachtbrief

- (1) Für jede Anlieferstelle muss der Lieferant dem Spediteur einen separaten Frachtbrief aushändigen.
- (2) Der Name des Frachtführers/Spediteurs muss angegeben werden.
- (3) Der Frachtbrief muss für die Rückverfolgbarkeit eine Lieferscheinnummer oder Bestellnummer enthalten.
- (4) Art und Anzahl der Ladungsträger sind aufzuführen.
- (5) Auf packstückbezogene Besonderheiten (z.B. außermittige Schwerpunktlage) ist hinzuweisen.

Folgende Angaben muss jeder Frachtbrief enthalten:

- ▶ Anschriften von Verkäufer, Käufer und Warenempfänger
- ▶ Gühring Empfangsanschrift
- ▶ Lieferscheinnummer / Bestellnummer
- ▶ Spediteur
- ▶ Netto- und Bruttogewicht
- ▶ Art und Anzahl der Packstücke
- ▶ Incoterm
- ▶ Vermerk über den Zollstatus
- ▶ Ggf. Abgangs-/Ankunftshafen

1.3 Pflichtfelder auf dem Versandetikett

- ▶ Warenempfänger (inkl. Abladestelle)
- ▶ Bestell-/Lieferscheinnummer (ggf. Ansprechpartner)
- ▶ Lieferantenanschrift (Absender/Versender)
- ▶ Gewicht
- ▶ Anzahl der Paletten und Packstücke
- ▶ Versanddatum
- ▶ Lieferantenummer/Lieferantenname

1.4 Packliste

Bei Lieferungen, die aus mehreren Paletten oder Packstücken bestehen, muss eine Packliste am ersten Packstück mit folgendem Inhalt außen angebracht sein:

- ▶ Versandetikettennummer
- ▶ Absender
- ▶ Empfänger
- ▶ Anzahl der Packstücke (x von y)
- ▶ Beschreibung der Ware inkl. Kundenmaterialnummer und Menge je Packstück
- ▶ Gewicht

1.5 Zollpapiere (bei nicht EU-Lieferungen)

Folgende Papiere sind erforderlich:

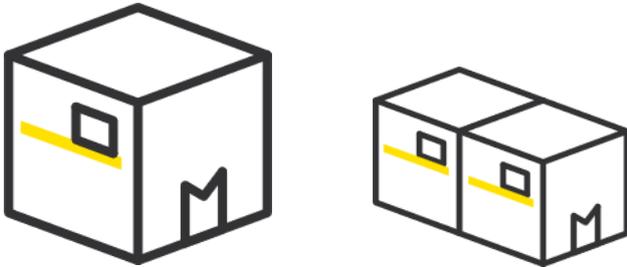
- ▶ Handelsrechnung bzw. Zoll-Rechnung (bei kostenfreier Lieferung)
- ▶ Nachweis über den Zollstatus (Versandschein T1 bei Zollgut oder Verzollungsnachweis bei bereits verzollter Sendung bzw. Vermerk auf dem Frachtbrief)
- ▶ ggf. Original-Präferenzpapiere (z.B. ATR, EUR.1)
- ▶ Frachtbrief

Folgende Angaben muss jede Rechnung mind. enthalten:

- ▶ Anschriften vom Verkäufer, Käufer, Warenempfänger
- ▶ Rechnungsnummer und -datum
- ▶ Bestellnummer
- ▶ Incoterm
- ▶ Kundenmaterialnummer und Benennung
- ▶ Anzahl / Menge
- ▶ Stück- und Gesamtpreis (positionsbezogen) mit
 - ◆ Währungsangabe
 - ◆ Ursprungsangabe
- ▶ Art und Anzahl der Packstücke mit Netto- und Bruttogewicht

3. Kennzeichnung

Die Kennzeichnung muss an der Seite des Packstücks, Ladungsträger und der Unterverpackung gut lesbar angebracht sein (siehe Beispielbild 1). Dabei sind vorgesehene Bereiche zur Kennzeichnung zu verwenden.



Beispielbild 1: Kennzeichnung Ladungsträger

3.1 Kennzeichnung von Packstücken

Folgende Datenfelder muss die Kennzeichnung eines Packstückes gemäß VDA 4902 (siehe Beispielbild 2) enthalten:

- ▶ Kundenmaterialnummer (wenn möglich mit Barcode (EANTyp 128))
- ▶ Menge pro Packstück
- ▶ Verfalldatum sofern auf Bestellung gefordert
- ▶ Lieferscheinnummer

Materialnummer 111222333 	Menge 780
Benennung Gummidichtung	
Verpackdatum 12.09.2015	Lieferscheinnummer 123456789

Beispielbild 2: Etikett Packstück/Unterverpackung/KLT

- (1) Bei packstückbezogenen Besonderheiten (z.B. außermittige Schwerpunktlage, Verzerrung) muss ein separater deutlich sichtbarer Hinweis gemäß ISO 780 am Packstück befestigt werden.
- (2) Besteht eine Materialnummer aus mehreren Bauteilen, so müssen diese als einzelner Satz verpackt und gekennzeichnet werden.
- (3) Sonderfall:
 - ◆ Ist eine gemeinsame Verpackung nicht möglich, müssen die Packstücke nach folgender Konvention durchnummeriert werden: Packstück x von y (z.B. Materialnummer 123, Packstück 2 von 5).
 - ◆ Weiter ist eine Packliste mitzuliefern, auf der alle Packstücke mit deren Inhalt aufgelistet sind.
 - ◆ Zusätzlich muss am Packstück eine Packliste mit dessen Inhalt angebracht sein.

3.2 Kennzeichnung von Unterverpackungen

Folgende Kennzeichen muss die Unterverpackung aufweisen (siehe Beispielbild 2):

- ▶ Kundenmaterialnummer
- ▶ Menge pro Packstück
- ▶ Verfalldatum sofern auf Bestellung gefordert

Materialnummer 111222333 	Menge 780
Benennung Gummidichtung	
Verpackdatum 12.09.2015	Lieferscheinnummer 123456789

Beispielbild 2: Etikett Packstück/Unterverpackung/KLT

3.3 Besonderheiten bei Sammelverpackungen

- (1) Eine Sammelverpackung ist als solche deutlich zu kennzeichnen.
- (2) Wird in Sammelbehältern angeliefert, so sind die einzelnen Kundenmaterialnummern in einzeln handhabbare Unterverpackungen zusammenzufassen.
- (3) Sammelbehälter dürfen nur Packstücke für eine Anlieferadresse enthalten.

4. Handhabung

- (1) Bei Mischsendungen/Sammelverpackungen dürfen unterschiedliche Revisionsstände je Kundenmaterialnummer nicht in einem Packstück zusammengefasst werden. Jede Kundenmaterialnummer muss separat verpackt und einzeln transportierbar sein.
- (2) Jegliche Papiere (Etiketten, Lieferscheine etc.) sowie Verpackungshilfsmittel (KLT-Abschlussdeckel, Füllmaterial etc.) sind so am Packstück anzubringen, dass diese sich während des Transportes nicht vom Packstück lösen.
- (3) Packstücke, Unterverpackungen oder Kleinladungsträger, die von Hand gehoben werden, sollten im Regelfall nicht schwerer als maximal 15 kg sein. Im Ausnahmefall ist eine Überschreitung bis maximal 20 kg zulässig. Gewichte über 20 kg müssen abgestimmt werden.
- (4) Ladungsträger und Packstücke mit einem Gewicht von mehr als 15 kg sollten im Regelfall von allen Seiten unterfahrbar sein (min. 100 mm Unterfahrhöhe). Ab einem Gewicht von mehr als 20 kg gilt dies zwingend.
- (5) KLT- und Kartongebinde mit einer Höhe über 1 m und einem Gewicht über 750 kg müssen abgestimmt werden.
- (6) Ohne Zusatzvereinbarung erfolgt keine Verpackungsrücksendung an den Lieferanten.
- (7) Ein EPAL-Tausch erfolgt nur für EUR-Paletten und EUR-Gitterboxen, ein einwandfreier Zustand (gemäß EPAL-Richtlinien) ist sicherzustellen. Andere EPAL-Ladungsträger werden als Einwegpackmittel behandelt.

Infoblatt für Lieferanten von Gühring

1



Gewicht:

Packstücke, die von Hand gehoben werden, sollten im Regelfall nicht schwerer als max. 15 kg sein. Im Ausnahmefall ist eine Überschreitung bis max. 20 kg zulässig.

Ladungsträger und Packstücke mit einem Gewicht von mehr als 15 kg sollten im Regelfall von allen Seiten unterfahrbar sein (min. 100 mm Unterfahrhöhe). Ab einem Gewicht von mehr als 20 kg gilt dies zwingend.

2



Flächenverteilung:

Der Ladungsträger ist so zu packen, dass sich das Gewicht gleichmäßig auf die Fläche verteilt.

Ist dies nicht möglich, so muss dies deutlich sichtbar gekennzeichnet werden.

3



Positionierung:

Alle Hohlräume sind so zu füllen, dass die Teile bei Transport und Handhabung nicht verrutschen können.

Die Teile sind innerhalb des Ladungsträgers so anzuordnen, dass das Gewicht gleichmäßig verteilt wird. Gleiches gilt für die Positionierung der einzelnen Packstücke auf dem Ladungsträger. Empfindliche Teile sind ordnungsgemäß zu polstern.

4



Transportsicherung:

Bei der Verpackung schwerer und/oder sehr großer Teile mit Holzkisten, Verschlägen, Transporthilfen oder Paletten ist sicherzustellen, dass die Einlagen so gestaltet sind, dass die Ladung ordnungsgemäß gegen Verrutschen gesichert ist. Ausreichende Transportsicherung ist unumgänglich. Es ist darauf zu achten, dass Kanten durch geeignetes Polstermaterial geschützt sind.

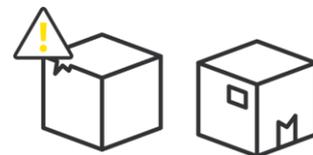
5



Einzelteile:

Ist die Kennzeichnung jedes einzelnen Teils nicht sinnvoll (technisch oder wirtschaftlich (z.B. Schrauben)), so müssen die Teile in passende Verpackungsbehältnisse gepackt werden.

6



Qualität:

Die Teile sind ohne Qualitätseinbußen und frei von Verschmutzungen anzuliefern.

Das Verpackungsmaterial darf die Sauberkeit und Qualität der Teile nicht beeinflussen.

7



Mischgebände:

Wenn Mischgebände nicht vermieden werden können, so sind die Teile deutlich sichtbar zu kennzeichnen und zweckmäßig zu organisieren.

8



Polstermaterial:

Wenn Polstermaterial verwendet wird, ist darauf zu achten, dass es sich einfach und schnell entfernen lässt, sowie möglichst recyclingfähig ist. Auf loses Füllmaterial wie Verpackungschips, Holzwolle usw. ist zu verzichten.