

Warenannahmezeiten

Die Warenannahmezeiten bei Kürten & Lechner sind:

Montag bis Freitag

06:15 – 11:30 Uhr

12:00 – 18:00 Uhr

18:30 – 20:00 Uhr

Adresse

Kürten & Lechner GmbH (KL Druck)

Ernst-Reuter-Straße **8**

51427 Bergisch-Gladbach

Fahren Sie am Autobahnkreuz Köln Ost (A3 / A4) auf die A4 in Richtung Olpe. Nehmen Sie Ausfahrt "Bergisch Gladbach, Bensberg, Frankenforst", in Richtung Bensberg. Dann Folgen Sie anschließend der Hauptstraße und biegen an der 3. Ampel rechts in die Ernst-Reuter-Straße ein.

Kontaktinformationen

Zentraleinkauf

Einkauf@kl Druck.de

Grundsätzlich sind alle Sondervereinbarungen oder Änderungen über Anlieferungen mit dem Einkauf/Besteller abzuklären.

Vorwort

Die nachfolgenden Anliefernvorschriften sind Bestandteil des Liefervertrages. Alle älteren Vorschriften verlieren hiermit ihre Gültigkeit. Die konsequente Einhaltung unserer Anlieferrichtlinien ist zwingend erforderlich, um einen ordnungsgemäßen Transport bzw. Wareneingang sowie die reibungslose Weiterverarbeitung Ihrer Lieferungen sicherzustellen.

In diesem Zusammenhang bitten wir dringend um das Beilegen eines **Lieferscheins bei jeder Lieferung, sowie Aufführen unserer **KL-Artikeldnummer** und **KL-Bestellnummer** auf sämtlichen Lieferpapieren und/oder Ihrer Warenetikettierung.**

Bei Nichteinhaltung unserer Anlieferrichtlinien und **insbesondere der zuvor genannten Forderungen zur Warenauszeichnung**, behalten wir uns vor, etwaige Mehrkosten, die durch Anlieferung mit beschädigter Transportverpackung, Erstellung eines lagerfähigen Zustandes und Mehraufwände bei der Warenzuordnung entstehen, in Rechnung zu stellen bzw. bei großer oder wiederholter Abweichung vom Soll-Zustand die Annahme zu verweigern.

Inhaltsverzeichnis

1. Lieferschein	3
2. Sicherheit auf dem Betriebsgelände	3
3. Geheimhaltungserklärung für Lieferanten	3
4. Informationen auf der Verpackung	4
4.1 Informationen an der Ware	4
5. Art der Verpackung	4
6. Schadenanzeige/Warenübernahme	5
7. Bestellungen/Avis von Lieferungen	5
8. Über-/Unterlieferungen	5
9. Annahmeverweigerung	6
10. Ladungssicherung	6
11. Paletten Beschaffenheit und –Auszeichnung	6
12. Entladung	6
13. Verzollte Ware	7
14. Quittungsleistung	7
15. Schlussbestimmung	7

1. Lieferschein

Die Warenannahme ist nur mit Lieferschein möglich, handschriftliche Korrekturen sind unzulässig. Um eine reibungslose Warenannahme und eine zügige Buchung des Wareneingangs zu gewährleisten sind folgende Angaben unbedingt auf dem Lieferschein anzugeben:

- Absender
- Anlieferanschrift
- Datum
- Artikel/Warenbezeichnung
- K&L-Bestellnummer, falls mehrere K&L-Bestellnummern vorliegen, sind diese jeweils mit einem separaten Lieferschein anzumelden
- Bestellmengen werden ausgewiesen in:
 - ➔ Stück, Kilogramm/Liter, Bogen, Laufmeter
 - ➔ Anzahl Kartons und Stück pro Palette
 - ➔ Menge in Produktverpackungen
 - ➔ Anzahl der Paletten/Leergut
- Bei Teillieferung: Bereits gelieferte Menge, noch ausstehende Liefermenge und Gesamtmenge
- Gefahrgutklasse, wenn vorhanden
- Aufschlüsselung der Lieferung pro Artikelnummer
- Sonderreine Packstücke und einzelne Verpackungseinheiten sind mit der jeweiligen Stückzahl und der internen Artikel/Materialnummer zu etikettieren
Mischverpackungen sind grundsätzlich zu vermeiden. Falls Mischverpackungen vorliegen sind diese mit allen Artikelnummern und Stückzahlen sichtbar zu beschriften.
- Folgende Punkte sind auf Einheitlichkeit zu prüfen:
- Bestellung
- Warenauszeichnung an der Ware

2. Sicherheit auf dem Betriebsgelände

Aus Gründen der Arbeitssicherheit ist das Tragen von Sicherheitsschuhen für alle Fahrer auf dem Betriebsgelände verpflichtend. Besucher sind zwingend im Sekretariat anzumelden und werden in das Besuchermanagement eingewiesen.

3. Geheimhaltungserklärung für Lieferanten

Es besteht ein Fotografier- und Filmverbot innerhalb des Unternehmens und auf dem Betriebsgelände. Besucher/Frachtführer dürfen sich nicht ohne Anwesenheit eines Kürten & Lechners Mitarbeiters im Gebäude aufhalten.

4. Informationen auf der Verpackung

Jede Palette/Colli/Karton ist mit folgenden Angaben **sichtbar** zu beschriften:

- Vollständige Empfängeranschrift mit Angabe des Bestellers
- Lieferantenartikelnummer
- Artikelbezeichnung mit Format
- Mengen Angabe
- Chargennummer/ Lot-Nummer
- Interne K&L-Artikelnummer (wird durch den Besteller übermittelt)
- Lastschwerpunkt/Gewicht (nach geltendem Recht)
- Gefahrgut Auszeichnung (nach geltendem Recht)

4.1 Informationen an der Ware

Jede Ware ist mit folgenden Angaben **sichtbar** zu beschriften:

- Lieferantenartikelnummer
- Artikelbezeichnung mit Format
- Mengen Angabe
- Chargennummer/ Lot-Nummer
- Interne K&L-Artikelnummer (wird durch den Besteller übermittelt)

5. Art der Verpackung

Um einen Transportschaden zu vermeiden ist eine entsprechende Verpackung zu wählen. Um den Recyclingprozess zu unterstützen ist zur Transportsicherung Papier/Pappe und/oder Verpackungsfolie aus PE sowie das Bandstahl zu verwenden. Um die Trennung/Verwertung zu erleichtern sind nach Möglichkeit Monoverpackungen zu verwenden. Die Größe der Verpackung ist auf den Inhalt abzustimmen. Überdimensionierte Verpackungen sind zu vermeiden, sodass die Verpackung nicht die Maße der Palette übersteigt. Die Kartonagen dürfen keine Fremdwerbung beinhalten, daher sind zwingend neutrale Kartonagen zu verwenden. Ausgenommen sind Rohstoffe/Rohmaterialien. Das Füllmaterial ist auf das notwendige Minimum zu reduzieren.

6. Schadenanzeige/Warenübernahme

Soweit Schäden äußerlich erkennbar sind, werden diese auf der Empfangsbescheinigung festgehalten und sind durch den Lieferanten / Spediteur gegenzuzeichnen. In der elektronischen Annahmestätigung wird der Beschädigungsvermerk unter die Empfangsbestätigung hinzugefügt. Je nach Schadensumfang kann die Übernahme verweigert werden (Verweis auf HGB §425). Alle Sendungen werden grundsätzlich unter dem Vorbehalt der nachträglichen Qualitäts- und Mengenkontrolle angenommen. Dem Frachtführer wird lediglich die Anzahl der angelieferten Packstücke quittiert. Die qualitative und quantitative Wareneingangskontrolle erfolgt im weiteren Verlauf. Verdeckte Mängel werden dem Absender unverzüglich nach Auffallen angezeigt. Schäden, die zu einem späteren Zeitpunkt festgestellt werden, werden dem Absender erst nach Sichtung im Lager angezeigt.

7. Bestellungen/Avis von Lieferungen

Grundsätzlich sind alle Lieferungen mit dem Einkauf/Besteller abzuklären. Die Avisierung erfolgt durch die Bestellung mit dem Lieferanten per E-Mail an die bekannten Ansprechpartner (Einkauf/Besteller). Eine fehlende Avisierung, eine verspätete Ankunft bzw. Ankunft außerhalb des Anlieferfensters können zu Wartezeiten führen. **ACHTUNG:** Ist eine Anlieferung vor dem vereinbarten Liefertermin geplant, so muss diese zwingend mit Rücksprache des Einkaufs/Besteller erfolgen. Nicht avisierte Lieferungen von Sendungen können in begründeten Fällen, wie beispielsweise einem nicht vereinbarten Liefertermin oder Kapazitätsengpässen, retourniert werden. Zudem kann es bei nicht avisierten Lieferungen zu Wartezeiten bei der Be- bzw. Entladung kommen.

8. Über-/Unterlieferungen

Grundsätzlich haben Lieferungen über die in der Bestellung vereinbarten Mengen zu erfolgen. Im Falle von Rohstoffen/Druckmaterial gelten ferner die branchenüblichen Toleranzen der jeweiligen Lieferanten und Hersteller, die wir in diesem Zusammenhang anerkennen.

Im Falle von Druckdienstleistungen allerdings, sind **Unterlieferungen untersagt** und **Überlieferungen nur nach Absprache mit dem Einkauf** und **ohne Berechnung** zulässig.

9. Annahmeverweigerung

Wir behalten uns bei folgenden Abweichungen eine Annahmeverweigerung vor:

- Offensichtliche Beschädigungen
- Die Verpackung und/ oder Ladungssicherung entspricht nicht den genannten Spezifikationen
- Der Lieferschein liegt nicht vor
- Auf dem Lieferschein sind nicht alle relevanten Informationen aufgeführt

Der Lieferant übernimmt die Kosten für die Rückabwicklung wie beispielsweise die Abholung und die entstandenen Lagerkosten (Verweis HGB §412 Absatz 2).

10. Ladungssicherung

Die Verantwortung der Ladungssicherung liegt beim Fahrer, Halter und beim Verloader. Zur Ladungssicherung können unterschiedliche Zurr- und Hilfsmittel eingesetzt werden wie z.B. Zurrgurte, rutschhemmende Matten und Keile. Diese sind vom Frachtführer zur Verfügung zu stellen. Der Frachtführer ist für die Sauberkeit seines Fahrzeugs verantwortlich und ist verpflichtet Rückstände zu beseitigen.

11. Paletten Beschaffenheit und –Auszeichnung

Die Paletten Auszeichnung ist auf allen Seiten der Palette sichtbar anzubringen (Siehe Punkt 4.). Um diese leicht lesen bzw. identifizieren zu können ist diese an der Ware in einer ausreichend großen Schrift auszuzeichnen. Die Spezifische Paletten Auszeichnung an der Ware wird von Kürten & Lechner GmbH im Vorfeld festgelegt.

Die maximal zulässige Höhe von 140 cm (inklusive Palette) ist einzuhalten.

Die Kartons auf der Palette sind mit Schrumpffolie zu fixieren. Die Schrumpffolie darf nicht in die Greiferöffnung der Palette ragen (100 mm vom Boden aus).

Euro-Paletten müssen der EPAL-Spezifikation entsprechen (ISPM 15) und Verfallen, wenn diese nicht sofort getauscht werden. Sonstige Paletten werden als Einwegladungsträger erfasst und so behandelt. Es sind Kartons zu verwenden die der Palettengröße entsprechen. Überstehende oder zu klein gewählte Kartons sind nicht zulässig.

12. Entladung

Die LKW-Entladung ist über eine Rampe möglich. Bei Warenanlieferungen, welche über das Euro-Palettenmaß hinausgehen, ist eine seitliche Be- und Entladung zwingend erforderlich.

13. Verzollte Ware

Kürten & Lechner GmbH nimmt verzollte Ware nur mit vollständigen CMR-Papieren an.

14. Quittungsleistung

Bei der Übernahme einer Sendung werden die Anzahl und die Art des Packstückes bestätigt. Der Inhalt, Wert oder das Gewicht werden nicht bestätigt. Es werden nur Kopien der Original Frachtdokumente an den Lieferanten/Frachtführer übergeben. Die Originalbelege bleiben im Besitz der Kürten & Lechner GmbH.

15. Schlussbestimmung

Der Lieferant verpflichtet sich, die jeweils gültigen Anlieferungsrichtlinien des Unternehmens in der aktuellen Fassung einzuhalten.

Bei Verstößen gegen diese Richtlinien, die zu zusätzlichem Aufwand im Wareneingang oder in der Weiterverarbeitung führen, behalten wir uns vor dem Lieferanten eine pauschale Bearbeitungsgebühr in Höhe von 150,00 EUR je Anlieferung zu berechnen.

Dem Lieferanten bleibt der Nachweis vorbehalten, dass kein oder ein geringerer Schaden entstanden ist. Ebenso bleibt dem Unternehmen der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.

Marcin Bajko

Kim Skowen

Logistikleiter

Senior Buyer - Schnittstellenmanagement