



Logistik-Lastenheft
(09/2022)

Inhaltsverzeichnis

1	Zweck, allgemeine Regeln und Anwendbarkeit	3
1.1	Zweck und allgemeine Regeln der Zusammenarbeit	3
1.2	Anwendbarkeit	3
1.3	Designierte Teile	3
2	Kommunikation	4
2.1	Kommunikation per elektronischem Datenaustausch (EDI)	4
2.2	Ansprechpartner des Lieferanten	5
2.3	Ansprechpartner bei externen Logistikpartnern	5
3	Lieferkonzept, Planung, Terminierung	6
3.1	Lieferkonzept	6
3.2	Planungsverfahren	6
4	Auftragsprüfung, Auftragsbestätigung und Unvermögen der Leistung	6
5	Verpackung	7
5.1	Grundverpackung	8
5.2	Alternative Verpackung	9
5.3	Verwaltung von Verpackungsmaterial und Leerverpackungen	9
5.4	Nutzungsentgelte	10
5.5	Wartung und Reparatur von Mehrwegverpackungen	10
6	Lieferung: Anschriften, Versand und Transport, Identifizierung	10
6.1	Lieferanschriften	10
6.2	Versandvorschriften	11
6.3	Identifizierung	12
6.4	Fehlendes oder falsches Lieferavis (ASN)	12
6.5	Transport	12
7	Mangelhafte Lieferungen	15
7.1	Allgemeine Bestimmungen	15
7.2	Mengenabweichungen	16
7.3	Qualitätsabweichungen	17
8	Langzeitlieferantenerklärung	17
9	Notfallsituationen und Notfallpläne	17
10	Leistungsmessung	18
11	Vertragsverletzung	18

1 Zweck, allgemeine Regeln und Anwendbarkeit

1.1 Zweck und allgemeine Regeln der Zusammenarbeit

Das Logistik-Lastenheft dient der Einführung und nachhaltigen Umsetzung reibungsloser Logistikprozesse zwischen der Rhenus Automotive einschließlich aller ihrer Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen im Sinne der §§ 15 f. AktG (nachstehend als die „**Empfängerin**“ bezeichnet) und ihren Lieferanten (die Empfängerin und der Lieferant nachstehend einzeln auch als der „**Partner**“ oder gemeinsam als die „**Partner**“ bezeichnet), um den sehr anspruchsvollen Anforderungen der Automobilhersteller in Bezug auf Lieferfähigkeit und fristgerechter Lieferung gerecht zu werden.

Sämtliche Inhalte des Logistik-Lastenhefts definieren die grundlegenden, seitens eines Lieferanten zu erfüllenden Anforderungen, um eine Geschäftsbeziehung als Lieferant der Empfängerin zu unterhalten. Das Logistik-Lastenheft legt daher die vom Lieferanten einzuhaltenden verbindlichen Vorgaben bezüglich der Entwicklung, des Aufbaus und der Planung der Logistik und eines Logistikkonzepts, der Planung, Beschaffung und Organisation von Verpackungen sowie der Kennzeichnung und Anlieferung von Waren fest.

1.2 Anwendbarkeit

Das Logistik-Lastenheft bildet einen integralen Bestandteil sämtlicher Lieferverträge zwischen der Empfängerin und ihren Lieferanten, gilt für sämtliche Standorte der Empfängerin und für sämtliche Lieferungen.

Soweit in den Verträgen oder Vereinbarungen zwischen der Empfängerin und dem Lieferanten nichts anderes vorgesehen ist, hat der Inhalt des Logistik-Lastenhefts – im Rahmen seiner Inhalte – Vorrang vor etwaigen mit dem Lieferanten vereinbarten Bestimmungen.

Soweit möglich, wird die Empfängerin den Lieferanten über etwaige Änderungen oder Aktualisierungen des Logistik-Lastenhefts innerhalb einer angemessenen Frist in Kenntnis setzen. Dies entbindet den Lieferanten nicht von seiner Verpflichtung, Änderungen an den im Lieferantenportal verfügbaren Logistik-Lastenheft zu verfolgen und die dort verfügbare oder dem Lieferanten bereitgestellte aktuelle Fassung des Logistik-Lastenhefts einzuhalten. Zur Klarstellung: Jede Änderung des Logistik-Lastenhefts und der jeweils aktuellen Fassung wird durch eine Anpassung der Versionsbezeichnung auf dem Deckblatt des Logistik-Lastenhefts angezeigt.

1.3 Designierte Teile

Sofern die von der Empfängerin beim Lieferanten gekauften Teile von dem gemeinsamen „**Endkunden**“ der Partner (d. h. einem Automobilhersteller (OEM)) ausgewählt werden (nachstehend die „**Designierten Teile**“), so sind im Falle von Abweichungen von dem Logistik-Lastenheft, die Logistikkvorschriften des gemeinsamen Endkunden maßgebend. Der Lieferant ist insoweit zur Einhaltung der Logistikkvorschriften des gemeinsamen Endkunden verpflichtet und ist verpflichtet, die Empfängerin bei der Erfüllung der Logistikanforderungen des gemeinsamen Endkunden zu unterstützen.

2 Kommunikation

Grundlage für eine reibungslose Zusammenarbeit zwischen den Partnern ist eine strukturierte Kommunikation. Beide Partner werden Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass sie dem jeweils anderen Partner die erforderlichen Informationen zu allen Aspekten der Lieferbeziehung termingerecht, unaufgefordert und vollständig zur Verfügung stellen.

Im Interesse einer vernünftigen Gestaltung der Kommunikation wird die Empfängerin in der Regel den Einsatz elektronischer Verfahren des Datenaustausches (Datenfernübertragung) bevorzugen. Der Lieferant ist daher dazu aufgefordert, die notwendigen Voraussetzungen für die Datenfernübertragung zu schaffen. Der Lieferant haftet für sämtliche Schäden, Kosten und sonstigen Aufwendungen der Empfängerin, die infolge einer unzureichenden Datenübertragungsinfrastruktur des Lieferanten entstehen. Eventuell erforderliche Sondervereinbarungen sind im Vorfeld mit der Empfängerin auszuhandeln und mit den jeweiligen Ansprechpartnern vorab abzustimmen.

2.1 Kommunikation per elektronischem Datenaustausch (EDI)

Im Allgemeinen ist die gesamte Kommunikation zwischen den Partnern über EDI abzuwickeln. Die Anforderungen in Bezug auf EDI und die Übermittlung des Datenaustauschs sind in der entsprechenden EDI-Standarddokumentation (<https://www.rhenus.group/de/en/automotive-solutions/supplier-portal>) festgehalten.

Der Lieferant muss sicherstellen, dass er mindestens die nachstehenden Kommunikationsinhalte unterstützen kann und wird diese über EDI an die Empfängerin übermitteln:

- Auftragseingang
- Meldungen über Unvermögen zur Leistung
- Versand- und Transportunterlagen
- Verpackungs- und Containerdaten
- Meldungen über Notfallsituationen
- Verpackungs- und Containerdaten

Wenn Sammelcontainer zum Einsatz kommen, müssen alle Verpackungsbestandteile einer Ladeeinheit entsprechend der Verpackungsvereinbarung mit den richtigen Bezeichnungen, in der richtigen Reihenfolge und mit der richtigen Materialmengenanzuordnung aufgeführt werden.

Für den Fall, dass erwartete Daten in falschem Format, mit falschem Inhalt und/oder falschen Daten an die Empfängerin übermittelt werden, behält sich die Empfängerin das Recht vor, dem Lieferanten eine Bearbeitungsgebühr in Rechnung zu stellen oder diese vom ausstehenden Rechnungsbetrag abzuziehen.

Ist der Lieferant nicht in der Lage, die EDI-Schnittstelle zu nutzen, so muss der Lieferant die WebEDI-Schnittstelle nutzen.

2.2 Ansprechpartner des Lieferanten

Der Lieferant wird für die Kommunikation mit der Empfängerin zuständige Mitarbeiter benennen (nachstehend die „**Ansprechpartner**“), und zwar in ausreichender Anzahl, um sicherzustellen, dass der Empfängerin immer ein Ansprechpartner zur Verfügung steht. Jeder Ansprechpartner muss über ausreichende Kenntnisse (mündlich und schriftlich) der englischen und/oder deutschen Sprache verfügen und die erforderliche Entscheidungsbefugnis besitzen, um die Verpflichtungen des Lieferanten nach diesem Logistik-Lastenheft zu erfüllen.

Die Ansprechpartner müssen zu festgelegten Zeiten am Lieferstandort des Lieferanten (Ortszeit) erreichbar sein (nachstehend die „**Standardbetriebszeit**“). Standardbetriebszeiten sind regelmäßig mit jedem Standort festzulegen.

Bei Abwesenheit eines Ansprechpartners muss der Lieferant Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass geeignete Ersatzvorkehrungen getroffen wurden.

Alle Ansprechpartner der Empfängerin und des Lieferanten müssen namentlich benannt und regelmäßig aktualisiert werden. Der Lieferant wird der Empfängerin die nachstehenden Angaben zu den Ansprechpartnern zur Verfügung stellen:

- Namen
- Funktion
- Sprachkenntnisse
- Ersatz-Ansprechpartner
- Kontaktdaten (d. h. mindestens eine Telefonnummer und eine E-Mail-Adresse)

(nachstehend die „**Liste der Ansprechpartner**“).

Der Lieferant ist dafür verantwortlich, die Liste der Ansprechpartner auf dem neuesten Stand zu halten und die Empfängerin unaufgefordert über etwaige Änderungen zu informieren.

Darüber hinaus muss der Lieferant eine Telefonnummer angeben, unter der ein Mitarbeiter des Lieferanten, der die oben genannten Kriterien für Ansprechpartner erfüllt, erreichbar ist und der in der Lage ist, in dringenden Fällen außerhalb der standortspezifischen Standardbetriebszeit bei der Lösung der Probleme zu helfen.

Um eine schnelle Kontaktaufnahme mit dem zuständigen Ansprechpartner der Empfängerin zu ermöglichen, stehen die Ansprechpartner bei der Empfängerin für die jeweiligen Fachabteilungen zur Verfügung und der Lieferant hat sich mit den jeweils zuständigen Ansprechpartnern der Empfängerin in Verbindung zu setzen.

2.3 Ansprechpartner bei externen Logistikpartnern

Wird zwischen den Partnern gesondert vereinbart, dass die Empfängerin die Frachtzahlerin für die beim Lieferanten bestellte Ware ist, so ist der Lieferant verpflichtet, die Versandbereitschaft je nach Art der Sendung und deren Standort (Land/Region) an die Dispositionsabteilung am Standort zu melden.

Jede Änderung der Zuständigkeit ist der Empfängerin mitzuteilen.

3 Lieferkonzept, Planung, Terminierung

3.1 Lieferkonzept

Die Lieferungen des Lieferanten an die Empfängerin erfolgen auf der Grundlage von Abrufen aus einem Liefervertrag (nachstehend die „**Abrufe**“) oder auf der Grundlage gesonderter Aufträge (nachstehend der „**gesonderte Aufträge**“); Abrufe und gesonderte Aufträge werden nachstehend gemeinsam als die „**Aufträge**“ bezeichnet.

Die Auftragserfüllung muss durch die Mitteilung des Lieferanten angezeigt werden, wonach die Lieferung, gemäß den Bestimmungen in diesem Logistik-Lastenheft, zur Abholung bereitsteht. Dabei ist der Lieferant für die Einhaltung der vereinbarten Termine und Stückzahlen verantwortlich. Vorhersehbare Änderungen müssen der Empfängerin unverzüglich schriftlich mitgeteilt werden.

3.2 Planungsverfahren

Um die Abwicklung von Lieferungen zu erleichtern, werden zwischen den Partnern Planungsverfahren eingerichtet. Planungsverfahren dienen jedoch nur informativen Zwecken; eine Kaufverpflichtung seitens der Empfängerin entsteht ausschließlich auf der Grundlage der Aufträge.

3.2.1 Standard-Planungsverfahren

Der Lieferant wird in regelmäßigen Abständen Planzahlen über den zukünftigen Bedarf an den von ihm gelieferten Waren erhalten. Üblicherweise, aber in jedem Fall verbindlich, wird die Empfängerin Vorankündigungen mit einer Mindestvorlaufzeit von sechs (6) Monaten und Abrufe mit einer Mindestvorlaufzeit von vier (4) Wochen übermitteln. *Anforderungen an die Vorlaufzeit und die Losgröße sind der Leistungsbeschreibung der Rhenus Automotive Group zu entnehmen.*

Sofern der gemeinsame Endkunde die Planzahlen vorgibt, wird die Empfängerin diese an den Lieferanten weiterleiten. Der Lieferant ist verpflichtet, seine Planung entsprechend anzupassen, um sicherzustellen, dass die Partner die Anforderungen der Endkunden erfüllen.

3.2.2 Änderungen am Standard-Planungsverfahren

Es können trotz aller Bemühungen Schwankungen und kurzfristige Anpassungen erforderlich sein, allerdings muss eine mengen- und termingerechte Lieferung sichergestellt werden. Der Lieferant ist verpflichtet alle möglichen Maßnahmen, Strukturen und Verfahren einzurichten und aufrechtzuerhalten, die es ihm ermöglichen, sich flexibel anzupassen, insbesondere kurzfristige Anpassungen der Abrufe vorzunehmen, um den Anforderungen des Endkunden gerecht zu werden, und insbesondere sicherzustellen, dass die Lieferung der von der Empfängerin bestellten Mengen jederzeit erfolgen kann. Auf Verlangen der Empfängerin verpflichtet sich der Lieferant, den Nachweis zu erbringen, dass er die erforderlichen Maßnahmen zur Aufrechterhaltung dieser Kapazitätsreserve durchgeführt hat. Ohne Aktualisierung des Auftrags bleibt der vorherige, bestehende Auftrag gültig.

4 Auftragsprüfung, Auftragsbestätigung und Unvermögen der Leistung

Der Lieferant hat die Bestellmengen aller von der Empfängerin übermittelten Aufträge unverzüglich nach Auftragseingang mit seinen Kapazitäten und Planungen hinsichtlich der Mengen und Liefertermine/-fristen, Be- und Entladeflächen abzugleichen (nachstehend die

„**Auftragsprüfung**“). Erhebt der Lieferant nicht innerhalb von zwei (2) Werktagen nach Auftragseingang schriftlich Einwände gegen den Auftrag, so gilt der Auftrag als vom Lieferanten bestätigt und gültig (nachstehend die „**Auftragsbestätigung**“).

Stellt sich bei der Auftragsprüfung oder aufgrund von Erwartungen des Lieferanten (beispielsweise mögliche Gründe, Verdachtsmomente, Erfahrungswerte) heraus, dass der von der Empfängerin angegebene Bedarf seitens des Lieferanten mit seinen verfügbaren Lieferkapazitäten und/oder denjenigen seiner Zulieferanten nicht gedeckt werden kann (nachstehend das „**Unvermögen**“), so ist der Lieferant verpflichtet, unverzüglich, jedoch mindestens vier (4) Wochen vor dem Liefertermin (Abholung beim Lieferanten) schriftlich,

- (1) das Unvermögen und dessen Umstände innerhalb der für die Auftragsbestätigung geltenden Frist von zwei (2) Werktagen mitzuteilen,
- (2) das Unvermögen zu begründen und dabei u. a. die Ursache für das Unvermögen, die Kapazitäten für rückständige Teile, Möglichkeiten zur Verkürzung der Lieferzeiten durch Sonderzustellungen sowie Informationen über die Organisation des Lieferanten und die Abwicklung von Aufträgen anzugeben,
- (3) der Empfängerin mögliche Abhilfen, Lösungen und Maßnahmen vorzuschlagen.

Kann der Lieferant den Auftrag nicht innerhalb der vorgenannten Frist von vier (4) Wochen bestätigen, so muss der Lieferant ein offizielles Standard-Eskalationsverfahren gemäß den Anforderungen der Empfängerin nach Ziffer 9 durchführen.

Der Lieferant ist verpflichtet stets sicherzustellen, dass die Aufträge erfüllt werden und er jederzeit in der Lage ist, die Abwicklung und Organisation zu verbessern bzw. entsprechend anzupassen. Das Unvermögen entbindet den Lieferanten keinesfalls von etwaigen Verpflichtungen und rechtfertigt keine Lieferverzögerungen oder -ausfälle. In jedem Fall wird die Empfängerin ihren Kunden über den Engpass des Lieferanten informieren.

5 Verpackung

Der Lieferant muss sicherstellen, dass seine Materialien so verpackt werden, dass sie bei der Empfängerin in der vereinbarten Qualität in den Fertigungsprozess eingebracht werden können.

Die Empfängerin bestimmt die Verpackungsanforderungen pro Teilenummer. Sofern die Empfängerin es für angebracht hält, wird die Empfängerin die Verpackungsanforderungen mit dem Lieferanten abstimmen. Zur Klarstellung: Der Lieferant ist jedoch verpflichtet, die Verpackungsanforderungen der Empfängerin oder des Endkunden einzuhalten. Der Lieferant ist verpflichtet, die Verpackung zu überprüfen und, sofern diese mangelhaft ist oder ein Risiko für die Materialien während des Transports und der Lieferung besteht, die Empfängerin zu benachrichtigen. Bei kritischen und/oder empfindlichen Teilen sowie komplexen Umschlagsvorgängen ist der Lieferant verpflichtet, eine „Verpackungsanweisung“ umzusetzen, die die Empfängerin bereitstellt, d. h. ohne Möglichkeit einer Rücksprache.

Werden seitens der Empfängerin oder des Endkunden der Empfängerin keine Verpackungsanforderungen vorgegeben, so ist eine geeignete Verpackung zu verwenden.

5.1 Grundverpackung

Grundsätzlich ist die Verwendung von Mehrwegverpackungen bei der Lieferung von Waren an die Empfängerin zu bevorzugen – wie in Ziffer 5.1 festgelegt. Als Ausnahme von dieser Regel werden Einmalverpackungen vereinbart, wenn die Verwendung von Mehrwegverpackungen aufgrund bestimmter Faktoren, wie beispielsweise der geografischen Entfernung zwischen Lieferant und Empfängerin, nicht kosteneffizient ist.

Werden spezielle Verpackungen oder ein erhöhter Verpackungsbedarf für Lieferantenverfahren benötigt, so ist eine rechtzeitige Abstimmung erforderlich.

Die Kosten und Aufwendungen für die Verpackungsabwicklung sind bereits durch den mit der Empfängerin ausgehandelten Stückpreis abgedeckt.

Die Verpackung muss dem Stand der Technik entsprechen. Für alle Verpackungen gelten die gesetzlichen Vorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie des Umweltschutzes sowie das jeweils gültige nationale und internationale Recht, einschließlich der Gefahrgutvorschriften.

Der Lieferant ist für die Lieferung in sauberer, unbeschädigter Verpackung verantwortlich. Ungültige und/oder veraltete Kennzeichnungen der Waren (z. B. Anhänger) müssen ebenfalls entfernt werden.

Der Lieferant hat die Empfängerin in der Phase der Verpackungsvereinbarung über die besonderen Anforderungen an die Verpackung und Teilenummerierung zu informieren. Das Ausfüllen des mitgelieferten Dokuments („Verpackungsdatenblatt“) ist zwingend.

Sofern zwischen den Partnern vereinbart, wird der Lieferant eine formale Verpackungsabnahme durchführen. Jedes Verpackungsdatenblatt gilt für eine bestimmte Teilenummer oder eine diese ersetzende Teilenummer. Passen mehrere Teilenummern in die gleiche Verpackung, kann auch ein Verpackungsdatenblatt für eine ganze Bauteilgruppe/-variante vereinbart werden. Der Lieferant kann dem Verpackungsverfahren nur innerhalb einer Frist von zwei (2) Wochen nach Erhalt und nur aus wichtigem Grund widersprechen. Danach gilt das Verpackungsverfahren als angenommen.

Im Falle mangelhafter, beschädigter oder nicht eindeutig gekennzeichneter Verpackung ist die Empfängerin berechtigt, Maßnahmen wie etwa Reinigung, Reparatur oder Rücksendung dieser Lieferungen zu veranlassen und/oder dem Lieferanten die Mehrkosten in Rechnung zu stellen.

Der Lieferant ist verpflichtet, die Packdichte der Teile sowie die Pack- und Entnahmeprozesse in Zusammenarbeit und Abstimmung mit der Empfängerin zu optimieren.

Ohne die Zustimmung der Logistikabteilung der Empfängerin ist eine Änderung der Verpackung, der Packdichte oder der Losgröße nicht zulässig.

Ist eine eigene Verpackung des Lieferanten vereinbart, so stellt die Empfängerin kein Verpackungsmaterial zur Verfügung; soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist, hat der Lieferant keinen Anspruch auf Preisnachlass wegen der Verwendung seiner eigenen Verpackung.

5.2 Alternative Verpackung

Der Lieferant ist zur Lieferung verpflichtet, selbst wenn keine Grundverpackung vorhanden ist. Der Lieferant hat daher einen Vorrat an alternativen Verpackungsmitteln bereitzuhalten. Die Kosten für die alternative Verpackung, einschließlich der Kosten für etwaige zusätzliche Bearbeitung, sowie die Entsorgung beim Lieferanten und bei der Empfängerin werden dem Lieferanten auferlegt.

Für die Gestaltung und Verwendung der alternativen Verpackungen gelten die folgenden Grundsätze:

- Alternative Verpackungen sind vom Lieferanten zu entwickeln; sie dürfen jedoch erst verwendet werden, wenn sie von der Empfängerin abgenommen wurden.
- Die Beschaffung alternativer Verpackungen muss durch den Lieferanten erfolgen.
- Die alternativen Verpackungen müssen ausreichend stabil sein.
- Die alternativen Verpackungen müssen während des Transports bis zu einer Höhe von drei (3) Metern stapelbar sein, so dass aufgrund der Verwendung der alternativen Verpackungen keine zusätzlichen Frachtkosten entstehen. Die entsprechende Belastbarkeit und Stapelbarkeit müssen auf der Verpackung sichtbar angegeben sein.
- Die Abmessungen der alternativen Verpackungen sollten immer denen des ursprünglichen Versandbehälters entsprechen.
- Die Verpackung muss ohne Vermischung recycelbar sein (keine Verbundpackstoffe).
- Zur Identifizierung der alternativen Verpackungen ist in den Frachtpapieren das Kodierungssystem nach VDA 4987 zu verwenden.
- Einwegverpackungen und Innenverpackungen, die aus Einwegmaterialien bestehen, werden von der Empfängerin entsorgt.
- Sofern alternative Verpackungsmaterialien zurückgegeben werden können, ist der Lieferant für deren Abholung und Transport verantwortlich.
- Angaben einer alternativen Verpackung müssen der Empfängerin mitgeteilt werden.

5.3 Verwaltung von Verpackungsmaterial und Leerverpackungen

Der Lieferant ist verpflichtet, die Grundverpackung rechtzeitig bei der Empfängerin zu bestellen. Die Empfängerin stellt die Grundverpackung gemäß den zwischen den Partnern vereinbarten Lieferterminen/-planungen und Verpackungsmengen zur Verfügung.

Eine ordnungsgemäße Belieferung setzt einen gültigen Auftrag und eine rechtzeitige Bestellung der Grundverpackung durch den Lieferanten voraus. Es obliegt dem Lieferanten, die entsprechende Zeit für den Transport des Verpackungsmaterials von der Empfängerin zum Lieferanten einzuplanen.

Für jeden Lieferstandort des Lieferanten stellt die Empfängerin dem Lieferanten monatlich eine „**Verpackungsabrechnung der Empfängerin**“ zur Verfügung. Die Verpackungsabrechnung der Empfängerin enthält sämtliche erfassten Bewegungen, Entgegennahmen von Leerbehältern und Auslieferungen gefüllter Behälter an die Empfängerin.

Der Lieferant ist verpflichtet, ein eigenes System einzurichten und zu führen, in dem die eingegangenen, verwendeten, umgeschlagenen und versendeten Packstücke verwaltet

werden (nachstehend das „**Verpackungsmanagementsystem des Lieferanten**“). Der Lieferant hat der Empfängerin monatlich eine „**Abrechnung des Lieferanten**“ zu übermitteln, die alle erfassten Bewegungen, Entgegennahmen von Leerbehältern und Auslieferungen gefüllter Behälter ausweist.

Das Verpackungsmanagementsystem des Lieferanten muss es dem Lieferanten ermöglichen, die Verpackungsabrechnungen der Empfängerin sorgfältig auf fehlende oder fehlerhafte Einträge zu überprüfen. Der Lieferant hat festgestellte Differenzen zwischen seinem Verpackungsmanagementsystem und der Verpackungsabrechnung der Empfängerin innerhalb von vier (4) Wochen nach Erhalt der entsprechenden Verpackungsabrechnung der Empfängerin zu reklamieren. Nach Ablauf der vierwöchigen Frist gelten die aufgelisteten Salden einschließlich etwaiger Differenzen als vom Lieferanten anerkannt; sämtliche Ansprüche des Lieferanten sind verjährt.

Verluste oder Beschädigungen an Mehrwegverpackungen, die im Eigentum der Empfängerin stehen, gehen zu Lasten desjenigen Partners, der für den Verlust oder die Beschädigung verantwortlich ist.

5.4 Nutzungsentgelte

Die Empfängerin hat dem Lieferanten die jeweilige Menge an Verpackungsmaterial zur Verfügung zu stellen, die erforderlich ist, um die anstehende Sendung nach Kundenstandard abzudecken.

Werden die von der Empfängerin zur Verfügung gestellten Verpackungen vom Lieferanten für interne Zwecke (z. B. größere Produktionschargen oder ähnliche Gründe) verwendet, so muss eine solche Verwendung im Voraus von der Empfängerin genehmigt werden. Die Empfängerin ist in diesen Fällen berechtigt, dem Lieferanten ein Nutzungsentgelt für den Umfang der zusätzlichen Nutzung zu berechnen.

Der Lieferant ist verpflichtet, eine jährliche Inventur der Leerbehälter durchzuführen. Die jährliche Bestandsaufnahme der Leerbehälter wird vorausgesetzt. Der Lieferant hat die Ergebnisse mitzuteilen.

5.5 Wartung und Reparatur von Mehrwegverpackungen

Die Empfängerin ist für sämtliche Wartungsaktivitäten an alter und/oder beschädigter Grundverpackung zuständig.

Sämtliche Kosten für Reparaturen und/oder Instandhaltung, die sich beispielsweise aus der Instandhaltung beschädigter, retournierbarer Grundverpackung und dem Ersatz fehlender Grundverpackung ergeben, werden demjenigen Partner auferlegt, der den Schaden verursacht hat.

6 Lieferung: Anschriften, Versand und Transport, Identifizierung

6.1 Lieferanschriften

Die Liefer- und Rechnungsanschriften sind in den vertraglichen Vereinbarungen angegeben.

Die Lieferanschrift muss auf sämtlichen Dokumenten, die vom Lieferanten gemäß diesem Logistik-Lastenheft ausgegeben werden, angegeben sein.

6.2 Versandvorschriften

Sämtliche international und national geltenden Gesetze, Verordnungen, Vorschriften und Richtlinien mit Bezug auf das Transportwesen sowie die sich daraus ergebenden Verpflichtungen sind vom Lieferanten als Befrachter und von den eingesetzten Dienstleistern jederzeit zu beachten und einzuhalten. Diese Verpflichtungen umfassen insbesondere die Verpflichtungen in Bezug auf die Transportsicherheit und die Vorschriften für den Versand von Gefahrgut.

Im Allgemeinen gilt für alle Lieferungen **FCA INCOTERMS 2020** („Frei Frachtführer“). Maßgeblich ist jedoch die Spezifikation im Logistik-Lastenheft. Abweichende Incoterms (d. h. abweichend von FCA INCOTERMS 2020) finden nur Anwendung, sofern sie ausdrücklich schriftlich zwischen den Partnern vereinbart wurden. Auf jeden Fall müssen die auf die Lieferung anzuwendenden Incoterms während des gesamten Transportvorgangs eindeutig und vollständig auf allen Dokumenten angegeben sein.

Die Versandbereitschaftsmeldung muss gemäß **VDA-Norm 4933** erfolgen. Sofern und soweit eine von FCA INCOTERMS 2020 abweichende INCOTERM-Bestimmung vereinbart wurde, erlangen die Meldevorschriften der **VDA 4945/IFTSTA** zusätzliche Geltung.

Die termingerechte Lieferung (sofern der Lieferant für den Transport verantwortlich ist) bzw. Bereitstellung (sofern die Empfängerin für den Transport verantwortlich ist) fällt unter die Verantwortung des Lieferanten.

Im Falle von Verzögerungen von über einer Stunde während der Abholung werden die daraus resultierenden Kosten dem Partner, der die Verzögerung verursacht hat, in Rechnung gestellt und sind von diesem zu ersetzen.

Der Lieferant ist als Befrachter für die ordnungsgemäße, vollständige Erstellung sämtlicher Transportdokumente nach den jeweiligen derzeit geltenden Industriestandards verantwortlich. Für jede Lieferung umfassen diese Dokumente mindestens einen Lieferschein und einen Versandauftrag/Frachtbrief (gemäß CMR-Anforderungen), eine Packliste, HS-Codes (statistische Warennummer des Harmonisierten Systems), eine offizielle Rechnung und ein Ursprungszeugnis.

Für jeden Lieferanten und jede Abladestelle der Empfängerin sind getrennte Kopien der Dokumente in zweifacher Ausfertigung zu erstellen. Die genaue Abladestelle gemäß den von der Empfängerin bereitgestellten Informationen muss immer auf den Dokumenten angegeben werden.

Der Lieferant hat dafür Sorge zu tragen, dass die Lagerung und Verladung der Güter unter vollem Schutz vor Witterungseinflüssen erfolgt, damit die geladenen Packstücke weder verschmutzt noch nass werden. Der Lieferant ist verpflichtet, dem Spediteur die Gelegenheit zu geben, dem Verladevorgang beizuwohnen.

Die eingesetzten Trailer müssen für die Entladung mit einem Gabelstapler ausgerüstet sein. Seitenspezifische Be- und Entladung wird für jeden Standort gesondert bestimmt.

Die Ladungssicherung einschließlich der Überprüfung des Trailers oder Containers vor der Verladung liegt in der Verantwortung des Lieferanten.

6.3 Identifizierung

Der Lieferant muss sicherstellen, dass sämtliche Verpackungseinheiten/Packstücke mit Anhängern/Etiketten geliefert werden, die den nachstehenden Anforderungen entsprechen. Um eine eindeutige Identifizierung zu gewährleisten, ist der Lieferant verpflichtet, veraltete Kennzeichnungen vor der Lieferung zu entfernen. Die nachstehend aufgeführten Arten der Identifikation sind zu beachten.

Im Allgemeinen muss jede einzelne Verpackungseinheit, z. B. Kleinladungsträger (KLT), vom Lieferanten mit einem VDA-Label nach VDA 4987 gekennzeichnet werden (siehe auch die Mitteilung unter Kapitel 2.1). Die Etiketten müssen so angebracht werden, dass sie ohne Umstapeln der Verpackungseinheit mit einem Barcode-Scanner erreicht werden können, und dass sie lesbar sind. An jeder Materialeinheit müssen mindestens zwei Etiketten angebracht werden, um ein ordnungsgemäßes Scannen während des Materialumschlags zu gewährleisten – eins an der kurzen und eins an der langen Seite.

Wenn mehrere Verpackungseinheiten auf einer Palette zusammengefasst werden, muss der Lieferant zusätzlich ein Hauptetikett (*master label*) auf dieser Palette anbringen. Enthält die Palette unterschiedliche Teilenummern, so muss das Hauptetikett sie eindeutig als „gemischte Sendung“ kennzeichnen sowie die Anzahl und Position der Etiketten auf der vorgenannten Palette angeben.

Das Etikett muss am Einlegesystem, an der Etikettentasche oder an einer ähnlichen, für diesen Zweck vorgesehenen Vorrichtung des jeweiligen Behältnisses angebracht werden. Der Lieferant muss durch eine geeignete Methode (z. B. einen zusätzlichen Klebepunkt) sicherstellen, dass die Etiketten während des gesamten Transports bis zur Ankunft bei der Empfängerin in der vorgesehenen Position verbleiben. Die Verwendung von Klebeetiketten auf wiederverwendbaren Transportbehältern ist nicht zulässig.

Zusätzliche Kosten, die durch eine unleserliche/fehlende oder falsche Kennzeichnung bzw. ein unleserliches, fehlendes oder falsches Etikett (nachstehend die „**Mangelhafte Kennzeichnung**“) entstehen, werden demjenigen Partner, der die Mangelhafte Kennzeichnung verursacht hat, mit einer Pauschalgebühr von fünfzig (50) EUR pro Etikett zum Ausgleich des Verwaltungsaufwands in Rechnung gestellt.

6.4 Fehlendes oder falsches Lieferavis (ASN)

Der Lieferant muss die Versandbereitschaftsmeldung für jedes Material durch Versenden einer ASN an die Empfängerin melden. Wird keine ASN abgegeben oder ist die ASN fehlerhaft, so wird die Empfängerin die zusätzlichen Abwicklungskosten mit einem Pauschalbetrag von zweihundert (200) EUR pro falschem oder fehlendem ASN pro Materialart in Rechnung stellen.

6.5 Transport

6.5.1 Frachtkosten zu Lasten der Empfängerin

6.5.1.1 Allgemeine Bestimmungen

Der Lieferant ist dafür verantwortlich, den zuständigen Frachtführer rechtzeitig, spätestens bis 12 Uhr des Vortages, über die Sendung zu informieren, so dass der Frachtführer die Sendung zu dem im Auftrag der Empfängerin angegebenen Abholtermin beim Lieferanten übernehmen kann.

Die Benennung des Spediteurs, die Planung und Organisation der Transporte und die Wahl der Transportart erfolgt durch die Empfängerin.

Abhängig von der Transportart, dem Gewicht und dem Volumen, müssen die Sendungen wie folgt bearbeitet werden:

Kleinteilversand:

Kleinwarensendungen (z. B. Pakete) werden über die KEP-Dienstleister (Kurier-, Express- und Paketdienste) abgewickelt, die für nationale und internationale Sendungen genutzt werden.

Versand auf dem Landweg:

Erfolgt die Lieferung im Rahmen einer festen Tour (z. B. nach dem Milkrun-Konzept), sind gesonderte vertraglichen Bestimmungen (z. B. Beladungskonzept) zu beachten.

Luftfracht:

- Im Falle eines zeitkritischen Transits, insbesondere bei Notfallsituationen, ist vor dem Luftfrachtversand der zuständige Ansprechpartner der Empfängerin zu konsultieren.
- Die Empfängerin wird für die Organisation von Luftfrachttransporten verantwortlich sein. Für Notfallsituationen wird der Kontakt zu einem spezialisierten Luftfrachtpartner hergestellt.
- In der Regel kann Luftfracht ohne die vorherige Zustimmung der Empfängerin der Empfängerin nicht in Rechnung gestellt werden. Luftfrachtrechnungen ohne vorherige Zustimmung werden zurückgewiesen.
- Kosten und Aufwendungen für Luftfracht, einschließlich aller damit verbundenen Kosten (z. B. Flughafenabfertigungsgebühren), werden dem Partner, der die Notwendigkeit des Luftfrachtversands verursacht hat, in angemessener Höhe in Rechnung gestellt.

Seefracht:

- Die Abwicklung von Seefracht im Sammelgutcontainer („Less than Container Load“, LCL) und/oder per Vollcontainer („Full Container Load“, FCL) ist im Einzelfall zu kalkulieren und muss nach der kosten- und laufzeitoptimalen Variante abgewickelt werden. Dies muss vorab auf Einzelfallbasis mit dem zuständigen Ansprechpartner der Empfängerin abgestimmt werden.
- Im Falle von Transitzeit-kritischen Sendungen, insbesondere bei Notfallsituationen, muss vor dem Seefrachtversand der zuständige Ansprechpartner der Empfängerin konsultiert werden.
- Wird der Seefrachtversand von der Empfängerin genehmigt, so gibt die Empfängerin den Dienstleister für die jeweilige Verschiffung an.
- In der Regel kann Seefracht ohne die vorherige Zustimmung der Empfängerin dieser nicht in Rechnung gestellt werden. Seefrachtrechnungen ohne vorherige Zustimmung werden zurückgewiesen.
- Kosten und Aufwendungen für Seefracht, einschließlich aller damit verbundenen Kosten (z. B. Bodenabfertigungsgebühren), werden dem Partner, der den Seefrachtversand veranlasst hat, in angemessener Höhe in Rechnung gestellt.

Etwaige Standgelder für lange Wartezeiten des Spediteurs am Verladeort werden dem Lieferanten in Rechnung gestellt.

6.5.1.2 Standard-Versanddokumente

Der Lieferant hat sämtliche geltenden Anforderungen an die Versanddokumentation zu beachten und einzuhalten. Neben den gesetzlich vorgeschriebenen Versanddokumenten, die die spezifischen Bestimmungen und Rechtsvorschriften der jeweiligen Länder (Absenderland und Empfängerland) beinhalten, können weitere Unterlagen erforderlich sein und sind vom Lieferanten bereitzustellen.

Die zu erstellende Mindestdokumentation (nachstehend die „**Standard-Versanddokumente**“) umfasst mindestens:

(1) Für den Inlandstransport (d. h. innerhalb Deutschlands) und/oder Transporte innerhalb der Europäischen Union:

- Handelsrechnung
- Packliste
- Ladeschein / Abholnachweis
- Speditionsauftrag / Versandauftrag / Frachtbrief
- Lieferschein
- Etikett (Globales Transportetikett) (Global Transport Label, GTL)
- Verpackungs-/Containerdaten
- Gefahrgutdokumentation (sofern zutreffend)

(2) Für alle sonstigen Transporte (Nicht-EU-Ausland, zollpflichtige Länder):

- Handelsrechnung
- Packliste
- Zollerklärung (Import/Export), Zolldokumentation
- Konnossement / Abholnachweis
- Speditionsauftrag / Versandauftrag / Frachtbrief
- Lieferschein
- Etikett (Globales Transportetikett) (Global Transport Label, GTL)
- Verpackungs-/Containerdaten
- Ursprungszeugnis (sofern zutreffend)
- Gefahrgutdokumentation (sofern zutreffend)

Lieferschein: Für alle Lieferungen muss ein automatisch erstellter Lieferschein nach DIN 4991 sowie eine Ladeliste in der jeweils aktuellen Fassung verwendet werden. Der Lieferschein sollte unter anderem die Versandbedingungen / Incoterms enthalten und auch die Charge des Lieferanten angeben.

Speditionsauftrag / Versandauftrag / Frachtbrief: sind nach VDA 4922 zu erstellen und mit der Sendung zu übergeben; das Dokument muss die Auftragsnummer enthalten.

Zolldokumente für Nicht-EU-Länder: Der Lieferant wird alle für die Zollabwicklung erforderlichen Dokumente für die Ausfuhr und/oder Einfuhr zur Verfügung stellen, einschließlich der Präferenzursprungsdokumente und etwaiger nationaler Ursprungserklärungen. Darüber hinaus sind auch die länder- und staatenspezifischen Dokumente und Sicherheitsvorschriften zu berücksichtigen. Der Lieferant ist verpflichtet, alle für den Einfuhrzoll erforderlichen Dokumente bereitzustellen. Der Lieferant ist für die gesamte Exportdokumentation verantwortlich.

6.5.2 Fracht auf Kosten des Lieferanten

Nur in Fällen von Notfalllieferungen ist der Lieferant berechtigt, den Transport selbst zu organisieren, sofern und soweit der Lieferant die Empfängerin über die Organisation des Transports informiert hat und die Empfängerin das Vorgehen des Lieferanten bestätigt hat.

Der Lieferant muss Frachtführer einsetzen, die eine Lieferung innerhalb des bei der Empfängerin festgelegten Zeitfensters für Lieferfahrzeuge garantieren. Die Empfängerin akzeptiert keine Standgelder bei Frachtführern, die die Empfängerin ohne ein vorher vereinbartes Zeitfenster beliefern oder die außerhalb des vereinbarten Zeitfensters eintreffen. Unabhängig davon wird die Empfängerin die Entladung der Lieferfahrzeuge so schnell wie möglich im Rahmen des aktuellen Betriebsablaufs durchführen.

6.5.3 Ladungssicherung der Fracht für den Transport

Neben den vertraglich festgelegten INCOTERMS vereinbaren die Partner, dass der Lieferant für die Transportsicherheit des gesamten Materials verantwortlich ist. Da der Lieferant für die Verladung und somit für das Inverkehrbringen des Materials verantwortlich ist, ist der Lieferant auch für die Sicherheit der Fracht beim Verladen auf das Transportmittel verantwortlich.

6.6 Exporte

Die vollständige Durchführung des Ausfuhr-Prozesses liegt grundsätzlich im Verantwortungsbereich des Lieferanten.

7 Mangelhafte Lieferungen

Der Lieferant ist verpflichtet, jeden Auftrag zu erfüllen und die Auftragsbedingungen einzuhalten, insbesondere in Bezug auf Mengen, Lieferzeiten und Qualität.

Sofern der Lieferant nicht entsprechend dem Auftrag der Empfängerin liefert (nachstehend die „**Mangelhafte Lieferung**“), ist der Lieferant verpflichtet, unverzüglich Maßnahmen zu ergreifen, um eine termingerechte und vollständige Lieferung sicherzustellen. Etwaige durch eine Mangelhafte Lieferung verursachte Kosten (beispielsweise für Lagerung, Abwicklung und Kapitalbindung, Transport) und Aufwendungen gehen ausschließlich zu Lasten des Lieferanten.

7.1 Allgemeine Bestimmungen

Der Lieferant ist verpflichtet, jeden Auftrag zu erfüllen und die Auftragsbedingungen einzuhalten, insbesondere in Bezug auf Mengen, Lieferzeiten und Qualität.

Sofern der Lieferant nicht entsprechend dem Auftrag der Empfängerin liefert (nachstehend die „**Mangelhafte Lieferung**“), ist der Lieferant verpflichtet, unverzüglich Maßnahmen zu ergreifen,

um eine termingerechte und vollständige Lieferung sicherzustellen. Etwaige durch eine Mangelhafte Lieferung verursachte Kosten (beispielsweise für Lagerung, Abwicklung und Kapitalbindung, Transport) und Aufwendungen gehen ausschließlich zu Lasten des Lieferanten.

Die Empfängerin ist nur zu einer Sichtprüfung der Lieferungen verpflichtet, d. h. die Empfängerin führt, soweit vernünftigerweise möglich, eine Prüfung auf äußerlich erkennbare Transportschäden, Vollständigkeit und Übereinstimmung mit dem Auftrag durch. Der Lieferant wird hiermit darauf hingewiesen, dass nicht alle Mängel offensichtlich sein werden. Die Empfängerin behält sich daher alle Rechte vor, Mängel geltend zu machen, die nach der Prüfung entdeckt werden.

Eine Mangelhafte Lieferung berechtigt die Empfängerin, deren Annahme zu verweigern. Unbeschadet der in dieser Ziffer angeführten Mangelhaften Lieferungen (d. h. Mengenabweichungen, Qualitätsabweichungen), umfasst dies jedes der nachstehenden Ereignisse:

- beschädigte, nasse, schmutzige oder anderweitig nicht ordnungsgemäß gelieferte Materialien
- beschädigte Paletten oder Verpackungen
- die Unmöglichkeit, die Materialien gemäß den Versandvorschriften zu be- bzw. entladen
- unpünktliche Lieferungen (beispielsweise außerhalb der Betriebszeiten, nicht nach Zeitplan, Zeitfenstern)
- unvollständige oder falsche Versand-/Transportpapiere
- unleserliche oder nicht scanfähige Dokumentation

7.2 Mengenabweichungen

7.2.1 Negative Mengenabweichungen

Kann der Lieferant nicht die gesamte im Auftrag per EDI angegebene Menge gemäß dem Zeitplan der Empfängerin liefern (nachstehend die „**Negative Mengenabweichung**“), so muss der Lieferant eine sofortige Nachlieferung sicherstellen, um den Rückstand auszugleichen. Express- und Sondertransporte gehen zu Lasten des Lieferanten.

Um Negative Mengenabweichungen zu vermeiden, hat der Lieferant auf seine eigenen Kosten eine Mindestlagerzeit von 24 Stunden oder einen kompletten Lieferumfang, sofern in den vertraglichen Vereinbarungen definiert, oder im Umfang des vorherigen Auftrags (je nachdem, welches höher ist) in seinem Lager sicherzustellen.

Ist das vorstehend genannte Lager leer und verursachen negative Mengenabweichungen einen Produktionsausfall bei der Empfängerin bzw. in der Folge beim Endkunden der Empfängerin, oder haben sie diese bereits verursacht, so hat der Lieferant die Ausfallkosten vollständig zu ersetzen.

Vorankündigungen über zu erwartende negative Mengenabweichungen bis zum Abholtermin sind der Empfängerin unverzüglich mitzuteilen. Der Lieferant muss innerhalb eines Tages nach der Benachrichtigung einen vollständigen Kompensierungsplan vorlegen, wie und bis wann er den Rückstand ausgleichen wird.

Die Empfängerin wird dem Lieferanten den nicht genutzten Transportraum einschließlich Abwicklungsgebühr in Rechnung stellen, der dadurch entstanden ist, dass nicht die gesamte Sendungsmenge gemäß der Mengenplanung der Empfängerin bereitsteht.

7.2.2 Überschreitung der Mengen

Liefert der Lieferant höhere Mengen als im Auftrag festgelegt (nachstehend die „**Überschreitungsmenge**“), so ist die Empfängerin berechtigt, den Lieferanten mit Kosten für Lagerung, Abwicklung und Kapitalbindung zu belasten. Abweichend von einem etwaigen vereinbarten INCOTERM oder sonstiger vertraglicher Bestimmungen erfolgt kein Gefahrübergang für die Überschreitungsmenge, es sei denn, dieser wird von der Empfängerin ausdrücklich bestätigt.

7.2.3 Nicht-bestellte Materialien

Lieferungen, die nicht Bestandteil eines Auftrags waren oder nicht dem Auftrag entsprechen (nachstehend „**Nicht-Bestellte Materialien**“), werden von der Empfängerin nicht angenommen. Die Empfängerin behält sich das Recht vor, Nicht-bestellte Materialien an den Lieferanten zurückzuschicken und den Lieferanten mit den Kosten für Umschlag, Transport und Abwicklung zu belasten. Anstatt das Nicht-Bestellte Material zurückzusenden, kann die Empfängerin nach eigenem Ermessen entscheiden, das Nicht-Bestellte Material für die künftige Produktion aufzubewahren; in diesem Fall werden dem Lieferanten zusätzliche Lager-, Bearbeitungs- und Kapitalbindungskosten in Rechnung gestellt.

7.3 Qualitätsabweichungen

Sofern die Qualität der gelieferten Materialien nicht dem Auftrag und/oder den Spezifikationen entspricht (nachstehend die „**Qualitätsabweichung**“), hat der Lieferant unverzüglich Gegenmaßnahmen zu ergreifen, um den Spezifikationen entsprechendes Ersatzmaterial zu liefern. Sämtliche sich aus den Qualitätsabweichungen ergebenden Kosten und Aufwendungen sind vom Lieferanten zu tragen. Die Terminierung von Ersatzlieferungen erfolgt nach vorheriger Absprache mit der Empfängerin.

8 Langzeitlieferantenerklärung

Der Lieferant ist verpflichtet, der Empfängerin jährlich unaufgefordert eine Langzeitlieferantenerklärung gemäß den gesetzlichen Anforderungen vorzulegen, die insbesondere die Artikelnummern und die zugehörige Kennziffer enthalten muss.

9 Notfallsituationen und Notfallpläne

Der Lieferant ist verpflichtet sämtliche Risiken, die die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen gefährden können (nachstehend die „**Notfallsituation**“) zu beachten. Diese Risiken umfassen insbesondere drohende Arbeitskämpfe, politische Unruhen, zu erwartende oder bereits eingetretene Funktionsstörungen, technische Mängel, Kapazitätsengpässe, Qualitätsprobleme, Mangel an Containern und Zahlungsunfähigkeit.

Um die vertragsgemäße Abwicklung aller Lieferungen zu gewährleisten, hat der Lieferant jede potenzielle oder bereits eingetretene Notfallsituation unverzüglich zu melden. Der in Ziffer 4 (Unvermögen) beschriebene Informationsumfang gilt entsprechend.

Für den Fall einer potentiellen oder bereits eingetretenen Notfallsituation muss der Lieferant Maßnahmen und Abhilfen zur Verhinderung oder Behebung der Notfallsituation und ihrer Folgen (nachstehend der „**Notfallplan**“) bereitstellen. Der Notfallplan muss eine Analyse der Auswirkungen der Notfallsituation auf die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen sowie Vorschläge zur Behebung der Notfallsituation enthalten. Der Lieferant ist verpflichtet, im Rahmen seiner Planung wirksame Notfallpläne für diese Notfallsituationen zu erstellen und diese der Empfängerin auf Verlangen vorzulegen.

Tritt eine Notfallsituation ein, so ist der jeweils verantwortliche Partner verpflichtet, den jeweils anderen Partner unverzüglich über diese Notfallsituation zu informieren und ihn über die vorgesehenen Notfallpläne zu unterrichten. In der Regel wird derjenige Partner, der für die Lösung des Problems verantwortlich ist (und auch die Kosten zu tragen hat), entsprechend der Zuständigkeit für die Notfallsituation oder den Bereich, in dem die Notfallsituation eingetreten ist, bestimmt. Im Interesse der Sicherstellung einer reibungslosen Lieferung verpflichten sich jedoch beide Partner, sich aktiv an der Lösung der Notfallsituation zu beteiligen.

10 Leistungsmessung

Die Empfängerin wird die Leistung des Lieferanten im Hinblick auf die Erfüllung der im Logistik-Lastenheft festgelegten Anforderungen kontinuierlich messen. Die Empfängerin wird die Leistungsmessung anhand von KPIs durchführen, die unter anderem die Leistung des Lieferanten in Bezug auf Lieferzeiten und -volumen ("**On Time In Full (OTIF)**") und die Erfüllung der Qualitätsanforderungen („**Qualitätsgüte**") ermittelt.

Der Lieferant ist verpflichtet, der Empfängerin mindestens einmal monatlich seinen Materialbestand zu melden. Die Empfängerin kann verlangen, dass der Lagerbestand täglich gemeldet wird.

11 Vertragsverletzung

Die Empfängerin behält sich das Recht vor, die Annahme der Lieferungen zu verweigern, wenn der Lieferant gegen die Verpflichtungen nach dem Logistik-Lastenheft verstößt, wie in Ziffer 7.1 festgelegt.

Der Lieferant erklärt sich damit einverstanden, dass ein Verstoß gegen oder eine Nichterfüllung von Bestimmungen und Vorschriften dieses Logistik-Lastenhefts eine „**Wesentliche Vertragsverletzung**“ darstellt. Der Lieferant haftet für alle Kosten, Verbindlichkeiten, Schadenersatzansprüche und Aufwendungen, die infolge einer Vertragsverletzung des Lieferanten entstehen, einschließlich der Untersuchung, Abwehr und Zahlung von Vergleichen oder Urteilen in Bezug auf Ansprüche (einschließlich angemessener Anwaltskosten).

Hinsichtlich der Kosten für die Abwicklung einer wesentlichen Vertragsverletzung vereinbaren die Partner einen Stundensatz von zweihundert (200) EUR für die Erhebung der Gebühr.

Darüber hinaus stellt jede wiederholte Wesentliche Vertragsverletzung eine „**Schwerwiegende Wesentliche Vertragsverletzung**“ dar. Im Sinne dieser Klausel bezeichnet „**wiederholt**“ entweder eine Wesentliche Vertragsverletzung, die bei drei (3)

aufeinanderfolgenden Aufträgen auftritt, oder eine Wesentliche Vertragsverletzung, die fünf (5) Mal oder öfter innerhalb eines (1) Kalenderjahres auftritt.

Zusätzlich zu den Rechten der Empfängerin im Falle einer Wesentlichen Vertragsverletzung hat die Empfängerin im Falle einer Schwerwiegenden Wesentlichen Vertragsverletzung das Recht,

- geeignete Abhilfemaßnahmen zu ergreifen und Maßnahmen zur Beseitigung der Schwerwiegenden Wesentlichen Vertragsverletzung des Lieferanten zu ergreifen (nachstehend die „**Selbstabhilfe**“). Etwaige Aufwendungen für die Selbstabhilfe gehen zu Lasten des Lieferanten.
- den Auftrag und/oder die vertraglichen Vereinbarungen zu kündigen, ohne dass der Lieferant Anspruch auf irgendwelche Forderungen, Aufwendungen, Kosten oder zusätzliche Entlastung hat.

Die Rechte der Empfängerin nach dieser Ziffer 11 ersetzen nicht etwaige andere vertragliche und/oder gesetzliche Ansprüche der Empfängerin gegen den Lieferanten, gleich welcher Art, sondern ergänzen diese, soweit dies gesetzlich zulässig ist. Alle weiteren Ansprüche, einschließlich Vertragsstrafen, bleiben unbeschränkt der Empfängerin vorbehalten, unbeschadet der vorstehenden Rechte. Darüber hinaus behält die Empfängerin das Recht, für jede Wesentliche Vertragsverletzung eine Erklärung über das 8D-Standardverfahren zu verlangen. Wird eine 8D-Berichterstattung verlangt, so muss der Lieferant die Berichterstattung in allen Schritten nach den Richtlinien des VDA „Qualitätsmanagement in der Automobilindustrie, Definition von Fehlerursachenkategorien für das 8D-Berichtswesen“ vornehmen.