

# Logistische Anforderungen an Lieferanten der SUSPA GmbH



## Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	3
1 Grundsätzliches.....	4
2 Lieferanschriften.....	5
3 Warenannahmezeiten.....	6
4 Warenanlieferung.....	7
4.1 Allgemeine Anforderung an die Verpackung.....	7
4.2 Zugelassene Verpackungsarten.....	8
4.2.1 Paletten.....	8
4.2.2 Gitterboxen.....	9
4.2.3 Kartonagenverpackung.....	9
4.2.4 Mehrwegverpackungen im Eigentum von SUSPA.....	9
4.2.5 Mehrwegverpackungen im Eigentum des Lieferanten.....	9
4.2.4 Qualitative Anforderungen an Verpackungsmaterial.....	10
4.3 Allgemeine Anforderungen bei Anlieferungen von Stahlrohren.....	11
4.4 Allgemeine Anforderungen bei Anlieferungen von Blankstahl.....	11
4.5 Allgemeine Anforderungen bei Anlieferungen von Strangpressprofilen.....	11
4.6 Allgemeine Anforderungen beim Packen von Güterbeförderungseinheiten.....	11
5 Sonderverpackungen.....	11
6 Poolfähige Ladungsträger.....	12
6.1 Euro-Gitterbox-Palette nach UIC-Merkblatt 435-3 / DIN 15155/8.....	12
6.2 Europalette nach UIC-Merkblatt 435-2 / DIN 13698-1.....	12
7 Transportschaden.....	13
8 Logistikreklamationen.....	14
9 Kennzeichnung der Ware.....	14
10 Begleitpapiere / Lieferpapiere.....	16
10.1 Lieferschein.....	16
10.2 Speditionsauftrag / Frachtbrief.....	17
10.3 Zolldokumente.....	17
10.4 Weitere Dokumente.....	17
11 Incoterms ®.....	17
12 Warenursprung mit Präferenzen.....	18
13 Routing Order.....	18
14 Ausnahmeregelung.....	18

15	Schlussbestimmung .....	18
----	-------------------------	----

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Anweisung zum Beladen von Mischpaletten .....	8
Abbildung 2: Euro-Gitterbox-Palette .....	12
Abbildung 3: Europalette .....	12
Abbildung 4: VDA-Warenanhänger für Kleinladungsträger / Karton .....	14
Abbildung 5: VDA-Warenanhänger für Paletten .....	15

## Vorwort

Um einen reibungslosen Ablauf der Logistikprozesse über alle Stufen der Lieferkette zu gewährleisten, ist es notwendig alle logistischen Anforderungen im Vorfeld zu definieren. Die logistischen Anforderungen an unsere Lieferanten regeln alle Belange der Zusammenarbeit im Produktentstehungsprozess.

Dies ist eine Voraussetzung, um die hohen Erwartungen und Wünsche unserer Kunden erfüllen zu können.

Im folgenden Logistikhandbuch haben wir für Sie die grundlegenden Anforderungen hinsichtlich der Verpackungen, sowie der Warenkennzeichnung und der Anlieferung zusammengefasst. Durch dieses Handbuch soll die Zusammenarbeit mit Ihnen weiter optimiert und ein reibungsloser und zügiger Ablauf ermöglicht werden.

Dieses Handbuch ist wesentlicher Bestandteil unserer vertraglichen Beziehung. Bei Abweichungen werden in Zusammenarbeit mit dem Lieferanten entsprechende Maßnahmen abgeleitet.

Aufgrund von sich ändernden Rahmenbedingungen, ist es von Zeit zu Zeit notwendig eine Anpassung der logistischen Anforderungen vorzunehmen. Der Lieferant ist verpflichtet in regelmäßigen Abständen seine Version auf Aktualität hin zu überprüfen.

## 1 Grundsätzliches

- 1.1 In dem vorliegenden Logistikhandbuch sind die generellen Anforderungen definiert, welche ein Lieferant in Bezug auf die Lieferung von Produktionsmaterialien, Hilfs- und Betriebsstoffen und Handelswaren zu erfüllen hat, um eine erfolgreiche Zusammenarbeit zu ermöglichen
- 1.2 Grundlage für eine erfolgreiche Zusammenarbeit bildet eine funktionierende Kommunikation. Können Lieferungen bzw. Termine nicht eingehalten werden, so muss SUSPA unverzüglich darüber informiert werden.
- 1.3 Die Richtlinien sind zwingend zu beachten. Die Lieferqualität und Verstöße gegen die Richtlinien fließen in die Lieferantenbewertung ein.
- 1.4 Lieferungen an SUSPA haben mit den vereinbarten Versandkonditionen zu erfolgen.
- 1.5 Teillieferungen oder Vorablieferungen sind nur dann zulässig, wenn hierzu die ausdrückliche Genehmigung oder die Anforderung von Seiten SUSPA vorliegt.
- 1.6 Das Logistikhandbuch ergänzt die Einkaufsbedingungen von SUSPA.

Bei Änderungen des Logistikhandbuchs wird der Lieferant informiert.

Ihre Ansprechpartner für das Logistikhandbuch:

SUSPA GmbH  
Herr Yannic Krug  
Leitung Logistik  
Industriestraße 12-14  
DE - 90518 Altdorf  
[YKrug@de.suspa.com](mailto:YKrug@de.suspa.com)  
+49 (9187) 930 - 440

SUSPA GmbH  
Herr Hans-Jürgen Fuchs  
Leitung Logistik  
Eisenhämmerstraße 3  
DE - 92237 Sulzbach-Rosenberg  
[HJFuchs@de.suspa.com](mailto:HJFuchs@de.suspa.com)  
+49 (9661) 8156 - 726

SUSPA CZ s.r.o.  
Frau Denisa Lukasch  
Leitung Logistik  
Strázská 483  
CZ - Bor 34802  
[DLukasch@cz.suspa.com](mailto:DLukasch@cz.suspa.com)  
+420 (373) 035 614

## 2 Lieferanschriften

Das Logistikhandbuch hat Gültigkeit für die Lieferung an die SUSPA GmbH mit den nachfolgenden Werken:

SUSPA GmbH  
Werk 1  
Mühlweg 33  
90518 Altdorf  
Deutschland

SUSPA GmbH  
Werk 2  
Eisenhämmerstraße 3  
92237 Sulzbach-Rosenberg  
Deutschland

SUSPA GmbH  
Werk 3  
Industriestraße 12-14  
90518 Altdorf  
Deutschland

SUSPA CZ s.r.o.  
Strážská 483  
34802 Bor  
Tschechische Republik

Die exakte Lieferanschrift ist aus der jeweiligen Bestellung zu entnehmen. Die Bestell- und Abladestelle können variieren und sind zu beachten.

Wird die Ware an einem falschen Standort angeliefert, wird die Annahme verweigert. Die hierdurch entstehenden Kosten hat der Lieferant zu tragen.

### 3 Warenannahmezeiten

#### Werk 1

Montag – Donnerstag: 07:00 – 14:30 Uhr  
Freitag: 07:00 – 12:00 Uhr

#### Werk 2

Montag – Donnerstag: 07:00 – 14:00 Uhr  
Freitag: 07:00 – 12:00 Uhr

#### Werk 3

Montag – Donnerstag: 07:00 – 14:30 Uhr  
Freitag: 07:00 – 12:00 Uhr

#### SUSPA CZ s.r.o.

Montag – Freitag: 07:00 – 14:30 Uhr

An gesetzlichen Feiertagen findet keine Warenannahme statt!

Sollte die Warenannahme an weiteren Tagen geschlossen sein (z. B. an Brückentagen), so informiert SUSPA rechtzeitig mit einem Rundschreiben.

Sollten zwischen SUSPA und dem Lieferanten feste Anliefertage bzw. Anlieferzeiten festgelegt sein, sind diese einzuhalten. Bei außerplanmäßiger Abweichung sind die zuständigen Ansprechpartner frühzeitig zu informieren.

## 4 Warenanlieferung

### 4.1 Allgemeine Anforderung an die Verpackung

- 4.1.1 Die Transportsicherung ist unter Berücksichtigung der auftretenden Belastung (Stöße, Vibration, Druck und Umwelteinflüssen wie Feuchtigkeit, Staub und Schmutz) zu wählen.
- 4.1.2 Der Lieferant ist verpflichtet, für eine ausreichende und transportgerechte Verpackung zu sorgen, damit beim Transport keinerlei Schäden auftreten können.
- 4.1.3 Kanten, Ecken und Bolzen dürfen die Oberfläche der angrenzenden Teile nicht beschädigen.
- 4.1.4 Das Füllmaterial muss auf ein Minimum reduziert werden.
- 4.1.5 Die Kapazitäten sollen effizient genutzt und rationale Ladeeinheiten gebildet werden, wobei die Verpackungen nicht größer und aufwändiger sein dürfen als erforderlich.
- 4.1.6 Eine günstige Warenentnahme sowie eine problemlose Entladbarkeit der Transportfahrzeuge durch Flurförderfahrzeuge muss gewährleistet werden.
- 4.1.7 Es soll eine effektive Handhabung ermöglicht werden, so dass kein zusätzliches Umpacken für die Einlagerung nötig ist.
- 4.1.8 Die Abladeadresse muss beachtet werden. Nur Ware mit der gleichen Abladestelle darf auf einen Ladungsträger verpackt werden.
- 4.1.9 Jede Verpackungseinheit für SUSPA muss sortenrein gepackt und mit der SUSPA-Materialnummer und entsprechenden Stückzahl gekennzeichnet sein.
- 4.1.10 Mischgebände sind zulässig. Die Teile müssen gut sichtbar und ausreichend gekennzeichnet sein! Die Gebände müssen deutlich mit den Worten „Mischgebände / Mischpalette“ gekennzeichnet werden.
- 4.1.11 Lieferungen eines Versandtages sind zu einer Lieferung zusammenzufassen, wenn die für die gleiche Lieferadresse bestimmt sind.
- 4.1.12 Bei ökonomisch und qualitativ gleichwertigen Einweg- und Mehrwegverpackungen ist die Mehrwegverpackung vorzuziehen. Dabei sind poolfähige Mehrwegverpackungen nicht poolfähigen Varianten vorzuziehen.
- 4.1.13 Für jede Materialnummer muss durch den Lieferanten ein Verpackungsdatenblatt erstellt und an SUSPA übermittelt werden. Hierfür ist das von SUSPA zu Verfügung gestellte Formblatt zu verwenden. Das Verpackungsdatenblatt muss durch SUSPA bestätigt werden.

## 4.2 Zugelassene Verpackungsarten

### 4.2.1 Paletten

4.2.1.1 Europaletten 1200 x 800 mm

4.2.1.2 Einwegpaletten max. 1200 x 800 mm

Sollten diese Abmessungen aufgrund der Eigenschaften der zu liefernden Ware nicht eingehalten werden können, ist dies vorher mit SUSPA abzustimmen.

4.2.1.3 Bei Paletten ist auf eine angemessene Größe zu achten, damit die Ware ohne überständige angeliefert wird.

4.2.1.4 Ein zulässiges Gesamtgewicht von max. 1.000 KG für Europaletten ist einzuhalten.

4.2.1.5 Ein zulässiges Gesamtgewicht von max. 700 KG für Einwegpaletten ist einzuhalten.

4.2.1.6 Die maximale Gesamthöhe für Euro- sowie Einwegpaletten beträgt 100 cm. Sollten diese Abmessungen, aufgrund der Eigenschaften der zu liefernden Ware, nicht eingehalten werden können, ist dies vorher mit SUSPA abzustimmen.

4.2.1.7 Es muss für eine ausreichende Fixierung auf und mit der Palette gesorgt werden.

4.2.1.8 Die Artikel sind zu einer Einheit zusammenzufassen und dementsprechend zu sichern (rutschfeste Lagen).

4.2.1.9 Handelt es sich um eine Mischpalette, darf nur Ware für dieselbe Lieferadresse auf eine Ladeinheit (siehe 4.1.8 und 4.1.10) gepackt werden.

4.2.1.10 Anweisung zum Beladen von Mischpaletten

	Artikel 1	Artikel 2	Artikel 3	
	Artikel 1	Artikel 2	Artikel 3	
	Artikel 1	Artikel 2	Artikel 3	
	Artikel 1	Artikel 2	Artikel 3	

Abbildung 1: Anweisung zum Beladen von Mischpaletten

## 4.2.2 Gitterboxen

4.2.2.1 Gitterboxen müssen stapelfähig sein

4.2.2.2 In Gitterboxen verpackte Ware muss so geschützt werden, dass diese nicht beschädigt werden können (z. B. durch Auskleiden der Gitterbox)

## 4.2.3 Kartonagenverpackung

4.2.3.1 In Kartons werden Kleinteile und lose Teile verpackt. Bei schmutzempfindlichen Teilen muss als Zwischenverpackung ein Folienbeutel genutzt werden. Sondervorgaben durch SUSPA sind einzuhalten.

4.2.3.2 Die Kartonage ist so auszulegen, dass ein Versand per Paket-/Kurierdienst jederzeit möglich ist, ohne dass die Teile beim Transport beschädigt werden.

## 4.2.4 Mehrwegverpackungen im Eigentum von SUSPA

4.2.4.1 Sollte es von SUSPA gewünscht sein, SUSPA-Eigene Mehrwegverpackungen bzw. KLT zu verwenden, wird dies individuell mit dem Lieferanten abgestimmt und in einem Verpackungsdatenblatt festgehalten.

4.2.4.2 Für eingesetzte Mehrwegverpackungen ist der Lieferant verpflichtet i. d. R. monatliche Kontenabgleiche mit SUSPA durchzuführen.

## 4.2.5 Mehrwegverpackungen im Eigentum des Lieferanten

4.2.5.1 Sollte der Lieferant für die Belieferung der SUSPA GmbH lieferanteneigene Verpackungen (KLT, Kanister, Fässer etc.) verwenden wollen, wird dies gesondert mit dem Lieferanten abgestimmt und in einem Verpackungsdatenblatt festgehalten.

4.2.5.2 Für vom Lieferanten eingesetzte Mehrwegverpackungen verpflichtet sich SUSPA i. d. R. monatliche Kontenabgleiche mit dem Lieferanten durchzuführen.

#### 4.2.4 Qualitative Anforderungen an Verpackungsmaterial

	Zulässig	Unzulässig
Papier/ Karton/ Pappe	Von papierproduktionsschädlichen Stoffen freie Papiere: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zellstoffprodukte</li> <li>• Altstoffprodukte</li> <li>• Wellpappe mit Recyclingzeichen</li> <li>• VCI-Papier mit Recyclingzeichen</li> <li>• Wasserlösliches Papier (selbstklebend)</li> <li>• Wasserlösliches Nassklebeband</li> </ul>	Papier und Pappen mit wasserunlöslichen Beschichtungen oder Klebstoffen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bitumenpapier /-pappe</li> <li>• Unverträgliche Klebstoffe</li> <li>• Wachsprodukte</li> <li>• Paraffinprodukte</li> <li>• Ölpapier</li> </ul>
Korrosions-Schutz Papier	VCI-Papiere, die nachweislich gemeinsam mit Papier/Pappe stofflich verwertbar sind	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papier mit unverträglichen Beimengungen</li> <li>• Unverträglich imprägniert oder getränktes Papier</li> </ul>
Kunststoffe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formteile: PE, PP, ABS, PS</li> <li>• VCI-Kunststoff-Folien</li> <li>• Schutzkappen: PE</li> <li>• Folien: PE (auch Luftpolsterfolien)</li> <li>• Schaumstoffe: PE, PP, PS</li> <li>• Umreifungsbänder: PP, PET</li> </ul> Kennzeichnung nach DIN 6120	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunststoffgemische bzw. Verbundwerkstoffe</li> <li>• Gummiverbindungen</li> </ul>
Metalle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stahl</li> <li>• Aluminium</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzinnte, verzinkte und lackierte Metalle</li> </ul>
Holz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ungetränktes, unbehandeltes Massiv- und Sperrholz</li> <li>• Behandeltes Holz gemäß IPPC-Standard / ISPM15</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spanplatten</li> <li>• Behandeltes, beschichtetes, imprägniertes oder lackiertes Holz</li> </ul>
Füllmaterialien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wellpappe</li> <li>• Papier</li> <li>• PE-Luftpolsterbeutel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chips aus pflanzlichen Produkten oder aus Styropor</li> </ul>

Auf die Verbots- und Schadstofflisten nach der REACH-Verordnung wird verwiesen. Die Verpackung ist unter ökonomischen und ökologischen Aspekten zu wählen.

### 4.3 Allgemeine Anforderungen bei Anlieferungen von Stahlrohren

Für die Anlieferung von Präzisionsstahlrohren ist generell die Technische Spezifikation TS0601 zu beachten. Diese liegt den entsprechenden Lieferanten von Präzisionsstahlrohren vor. Insbesondere die Punkte 3.5. und 3.6. der TS0601, sowie der Anhang TS0601\_A1 sind aus logistischer Sicht zwingend einzuhalten.

### 4.4 Allgemeine Anforderungen bei Anlieferungen von Blankstahl

Für die Anlieferung von Blankstahl ist generell die Technische Spezifikation TS0604 zu beachten. Diese liegt den entsprechenden Lieferanten von Blankstahl vor. Insbesondere die Punkte 3.2. und 3.3. der TS0604 sind aus logistischer Sicht zwingend einzuhalten.

### 4.5 Allgemeine Anforderungen bei Anlieferungen von Strangpressprofilen

Für die Anlieferung von Strangpressprofilen ist generell die Technische Spezifikation TS0605 zu beachten. Diese liegt den entsprechenden Lieferanten von Strangpressprofilen vor. Insbesondere die Punkte 3.4. und 3.5. der TS0605 sind aus logistischer Sicht zwingend einzuhalten.

### 4.6 Allgemeine Anforderungen beim Packen von Güterbeförderungseinheiten

Der Vertragspartner verpflichtet sich die Verfahrensregelungen der IMO / ILO / ENECE für das Packen von Güterbeförderungseinheiten, herausgegeben vom Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur, in Ihrer jeweils aktuellen Fassung einzuhalten und anzuwenden.

## 5 Sonderverpackungen

Sollten die allgemeinen Verpackungsanweisungen nicht ausreichend sein, so wird eine teilespezifische Verpackungsvorschrift in Zusammenarbeit mit dem Lieferanten erstellt. Diese teilespezifische Verpackungsvorschrift ist obligatorisch und muss durch SUSPA bestätigt werden. Sofern eine Sonderverpackung mit dem Lieferanten vereinbart worden ist, ist dieser verpflichtet i. d. R. monatlich einen Kontenabgleich mit SUSPA durchzuführen. Durch SUSPA beschaffte Sonderverpackungen sind nur für den Transportweg zu SUSPA zu verwenden. Eine Benutzung für Lieferanteninterne Prozesse oder eine Materialbevorratung ist nicht zulässig. Hierfür hat der Lieferant selbstständig eigene Verpackungen zu beschaffen.

## 6 Poolfähige Ladungsträger

Für Euro-Paletten und Euro-Gitterbox-Paletten gelten die Regeln der European Pallet Association. Nicht der Norm entsprechende Ladungsträger werden nicht getauscht bzw. gutgeschrieben. Im innereuropäischen Raum wird der Leerguttausch i. d. R. über die zuständigen Frachtführer abgewickelt. Sollte dies nicht möglich sein, erfolgt die Leergutverwaltung direkt zwischen dem Lieferanten und SUSPA mittels Leergutkonten.

### 6.1 Euro-Gitterbox-Palette nach UIC-Merkblatt 435-3 / DIN 15155/8

- Innenabmessungen: 1200 x 800 x 780 mm
- Außenabmessungen: 1240 x 835 x 970 mm
- Gewicht: ca. 85 KG



Abbildung 2: Euro-Gitterbox-Palette

### 6.2 Europalette nach UIC-Merkblatt 435-2 / DIN 13698-1

- Innenabmessungen: 1200 x 800 x 144 mm
- Gewicht: ca. 25 KG



Abbildung 3: Europalette

## 7 Transportschaden

Die Ware muss transportgerecht dem Frachtführer übergeben werden. Treten Transportschäden auf, welche auf eine nicht ausreichende Verpackung zurückzuführen sind, so wird dies auf dem Frachtbrief vermerkt und durch entsprechende Fotos dokumentiert. Zusätzlich wird der Lieferant um Stellungnahme gebeten.

Sollte es sich, gemäß der vereinbarten Lieferbedingungen, um eine Lieferung handeln, bei welcher der Lieferant das Risiko trägt, wird die Annahme i. d. R. verweigert und die Ware zu Lasten des Lieferanten zurückgeschickt.

## 8 Logistikkreklamationen

Auslöser für eine Logistikkreklamation sind Störungen im Logistikprozess bei SUSPA, die durch den Lieferanten verursacht wurden, wie z. B.:

- Nichteinhaltung der vereinbarten Verpackung und Verpackungsvorgabe (z. B. abweichende Packmenge, abweichende Packmittel)
- Anlieferung ohne abgestimmte Verpackung
- Verwendung von nicht qualitätsgerechten Behältern oder Ladungsträgern (z. B. verschmutzt, nass, beschädigt)

Bei Nichteinhaltung der in diesem Handbuch beschriebenen Vorgaben, behält SUSPA sich vor, die Annahme der Sendung zu verweigern oder ggf. die Ware umzupacken. Die dadurch entstandenen Mehrkosten (z. B. für das Umpacken, einen Bandstillstand, etc.) werden dem Lieferanten im Rahmen der Logistikkreklamation belastet.

## 9 Kennzeichnung der Ware

9.1 An jedem Packstück ist seitlich oder vorne gut sichtbar ein VDA-Warenanhänger (Single Label) für Kleinladungsträger bzw. Karton (VDA 4902; Format: halbes DIN A5) anzubringen.

Alternativ kann auch das Global Transport Label (VDA 4994; Format: halbes DIN A5) genutzt werden.

(1) Warenempfänger Suspa CZ s.r.o. Strazska 482 348 02 BOR	(2) Abladestelle Verbrauchsstelle 1	(3) Lieferschein-Nr. (N) 89050637 
(8) Sach-Nr. Kunde (P) <b>TESTMATERIAL</b> 		
(9) Füllmenge (Q) <b>150</b> 	(10) Bezeichnung Lieferung, Leistung <b>HD25 LACKIERT S11110002</b>	
(12) Lieferanten-Nr. (V)	(11) Packmittel-Nr. Kunde (B) 	
(15) Packstück-Nr. (S) <b>104489995</b> 	(13) Datum <b>19.01.2024</b>	(14) Änderungsstand Konstruktion
	(16) Chargen-Nr. (H)	

Abbildung 4: VDA-Warenanhänger für Kleinladungsträger / Karton

- 9.2 Jede Ladeeinheit ist vorne mit einem VDA-Warenanhänger (Master Label; VDA 4902; Format: DIN A5) für Paletten zu kennzeichnen.  
 Alternativ kann auch das Global Transport Label (VDA 4994; Format: DIN A5) genutzt werden.






(1) Warenempfänger <b>Suspa CZ s.r.o. Strazska 482 348 02 BOR</b>		(2) Abladestelle <b>1</b>	Verbrauchsstelle	
(3) Lieferschein-Nr. (N) <b>89050637</b> 		(4) Lieferantenanschrift (Kurzname, Werk, PLZ, Ort) <b>SUSPA GmbH Industriestraße 12-14</b>		
(8) Sach-Nr. Kunde (P) <b>TESTMATERIAL</b> 		(5) Gewicht netto <b>87,800</b>	(6) Gewicht brutto <b>109</b>	(7) Anzahl Packstücke <b>1</b>
(9) Füllmenge (Q) <b>600</b> 		(10) Bezeichnung Lieferung, Leistung <b>HD25 LACKIERT S11110002</b>		
(12) Lieferanten-Nr. (V)		(11) Packmittel-Nr. Kunde (B) 		
(15) Packstück-Nr. (M) <b>104489998</b> 		(13) Datum <b>19.01.2024</b>	(14) Änderungsstand Konstruktion	
(17) SUSPA GmbH, Industriestraße 12-14, 90518 ALTENDORF		(16) Chargen-Nr. (H) Warenanhänger VDA 4902 Vers. 4		

Abbildung 5: VDA-Warenanhänger für Paletten

- 9.3 Kennzeichnungen müssen „verliersicher“ angebracht und ggf. mit witterungsbeständigen Klebestreifen/Klebepunkten gesichert werden.
- 9.4 Keine Angaben auf dem Warenanhänger dürfen durch Klebestreifen/Klebepunkte verdeckt werden.
- 9.5 Die Druckqualität des Warenanhängers muss so gewählt werden, dass dieser maschinell verarbeitet werden kann.
- 9.6 Mischsendungen sind als solche zu kennzeichnen.
- 9.7 Der Inhalt der Warenanhänger orientiert sich grundsätzlich an der Empfehlung des Verbandes der Automobilindustrie (VDA). Alle nicht explizit aufgeführten Beschreibungen des Warenanhängers sind identisch mit der Version 3 oder 4 des VDA-Beleges 4902.

## 10 Begleitpapiere / Lieferpapiere

Lieferpapiere (Lieferscheine, Frachtpapiere, Zeugnisse, Prüfberichte, ...) sind mit der Ware vollständig zu übergeben. Sollte es im Wareneingang zu Verzögerungen aufgrund fehlender Dokumente kommen, können die entstandenen Kosten (siehe Punkt 8 Logistikkreklamationen) an den Lieferanten belastet werden.

Für die Wareneingangserfassung sind folgende Dokumente notwendig:

- Speditionsauftrag oder Rollkarte bzw. Frachtkarte (Ausnahme KEP Dienste)
- Lieferschein

### 10.1 Lieferschein

10.1.1 Den Frachtdokumenten ist ein Lieferschein beizulegen, des Weiteren ist eine Kopie des Lieferscheines auf der Ladeeinheit zu befestigen. Dieser Lieferschein ist nach dem VDA 4902-Standard zu erstellen.

10.1.2 Folgende Mindestanforderungen bezüglich Informationsinhalt sind einzuhalten:

- Anlieferadresse
- Absender inkl. Lieferantenummer
- SUSPA Bestellnummer
- Lieferscheinnummer
- Lieferscheindatum
- Warenempfänger gemäß Bestellung
- Ansprechpartner beim Versender
- SUSPA Materialnummer
- Stückzahl
- Mengeneinheit
- Anzahl der Packstücke
- Packstückart

10.1.3 Folgende Informationen sollten zusätzlich als Barcode gemäß VDA 4902-Standard angegeben werden:

- SUSPA Bestellnummer
- Lieferscheinnummer
- SUSPA Materialnummer
- Stückzahl

## 10.2 Speditionsauftrag / Frachtbrief

10.2.1 Dem Spediteur / Frachtführer ist zu jeder Anlieferung ein Frachtbrief zu übergeben.

10.2.2 Folgende Angaben müssen auf dem Frachtbrief angegeben sein:

- Empfängeranschrift
- Anzahl der zur Sendung gehörenden Packstücke
- Gesamtgewicht
- Bezeichnung der Art des Gutes und die Art der Verpackung
- Lieferscheinnummer / SUSPA Bestellnummer

## 10.3 Zolldokumente

10.2.1 Sofern zu der Lieferung Zolldokumente wie z. B. A.TR-Bescheinigungen oder Ursprungszeugnisse dazugehören, sind diese vorab per Mail an den zuständigen Anforderer zu senden jedoch spätestens am Tag der Abholung. Die Originale sind zwingend auf der Ladeinheit zu befestigen.

## 10.4 Weitere Dokumente

10.4.1 Wenn Materialzeugnisse, Erstmusterprüfberichte und weitere Dokumente (Messberichte etc.) in der Bestellung gefordert werden, sind diese der Lieferung beizulegen, auch wenn das Original schon per Postweg oder auf andere Art und Weise an SUSPA versendet wurde. Zeugnisse, Prüfberichte etc. sind ebenfalls im Vorfeld per Mail an den zuständigen Anforderer zu senden.

10.4.2 Alle gesondert geforderten Dokumente sind im Vorfeld per Mail an den zuständigen Anforderer zu senden. Im Betreff ist hierfür zwingend unsere Bestellnummer anzugeben.

## 11 Incoterms ®

Die Lieferbedingungen (International Commercial Terms, „Incoterms“) sind einheitliche internationale Regeln zur Auslegung handelsüblicher Vertragsformeln. Sie regeln den Kosten- und Gefahrenübergang von Ort und Zeitpunkt, an dem der Verkäufer die Ware an den Käufer übergibt.

Die Incoterms ® sind Bestandteil der Lieferbedingungen zwischen dem Lieferanten und der SUSPA GmbH.

## 12 Warenursprung mit Präferenzen

- 12.1 Alle EU-Lieferanten werden dazu angehalten, bei Bedarf eine Langzeitlieferanten-erklärung (LLE) nach der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 2015/2447 zum Unionzollkodex abzugeben. Sollte dies nicht möglich sein, so erwartet SUSPA die Abgabe einer Einzellieferantenerklärung.
- 12.2 Weitere Nachweise, wie beispielsweise Ursprungszeugnisse, müssen bei Bedarf zur Verfügung gestellt werden.

## 13 Routing Order

- 13.1 Bei allen Bestellungen, bei welchen SUSPA der Frachtzahler ist, sind grundsätzlich die Lieferungen bei dem in unserer separaten Routing Order genannten Spediteur zu avisieren.
- 13.2. Transportkosten infolge Beförderung durch einen anderen als von SUSPA vorgegebenen Logistikdienstleister sind vom Lieferanten zu tragen.
- 13.3 Lieferungen mit dem gleichen Liefertermin sind zu einer Sendung zusammenzufassen.
- 13.4 Sonderfahrten und Eiltransporte sind vorab mit SUSPA zu klären. Die Kosten werden nach dem Verursacherprinzip übernommen.

## 14 Ausnahmeregelung

Andere abweichende Erklärungen bzw. Abweichungen von diesem Logistikhandbuch sind im Vorfeld mit SUSPA abzustimmen und nur nach schriftlicher Freigabe zulässig.

## 15 Schlussbestimmung

Änderungen können jederzeit vorgenommen werden, wobei der Lieferant jeweils über die Änderungen informiert wird. Die aktuelle Version ist auf der Internetseite von SUSPA GmbH ([www.suspa.com](http://www.suspa.com)) verfügbar.

Sollten innerhalb einer Frist von 4 Wochen nach Versand der Benachrichtigung keine Einwände vom Lieferanten in schriftlicher Form eingegangen sein, so gelten diese Logistikrichtlinien als akzeptiert, auch ohne weitere Unterschrift / Bestätigung des Lieferanten.

Bei Fragen zu dem Logistikhandbuch, setzen Sie sich bitte mit einem der unter Punkt 1 genannten Ansprechpartnern in Verbindung.