

Allgemeine Logistikvereinbarung

zwischen

POLYTEC

... ..

- nachfolgend POLYTEC genannt -

und

„Firma“

[Adresse]

- nachfolgend LIEFERANT genannt -

Vorwort

Die vorliegenden Logistik-Anforderungen stellen die Ansprüche an die LIEFERANTEN zur Gewährleistung der Versorgungssicherheit dar. Die Anforderungen sind Mindeststandards, die für alle LIEFERANTEN verbindlich sind und spätestens zu Beginn der Serienbelieferung erfüllt sein müssen.

Es liegt in der Verantwortung der LIEFERANTEN, die Anforderungen im Sinne einer Selbstanalyse anzuwenden und geeignete Maßnahmen zur permanenten Gewährleistung der geforderten Versorgungssicherheit zu ergreifen. Des Weiteren ist der LIEFERANT dafür verantwortlich, dass die Versorgung durch VormaterialLIEFERANTEN ebenfalls sichergestellt ist und die hier genannten Anforderungen auch von den VorLIEFERANTEN angewandt werden.

Inhaltsverzeichnis

1.Grundsätze

- 1.1 Zweck und Anwendungsbereich
- 1.2 Gültigkeit und Geltungsbereich
- 1.3 LIEFERANTENverantwortung
- 1.4 Kommunikation

2.Disposition und Datenaustausch

- 2.1 Reichweiten
- 2.2 Bedarfsermittlung
- 2.3 Bedarfsinformation
 - 2.3.1 Lieferabruf VDA 4905
 - 2.3.2 Feinabruf nach VDA 4915
 - 2.3.3 Losgröße

3. Logistische Anforderungen

- 3.1 Termintreue und Liefermenge
- 3.2 Verpackungsrichtlinien
- 3.3. Gestaltung der Ladeeinheiten
- 3.4 Kennzeichnung der Ladeinheit
- 3.5 Warenbegleitdokumente
 - 3.5.1 Lieferpapiere
 - 3.5.2 Zolldokumente
- 3.6 Anlieferungen / Wareneingangszeiten
- 3.7 Lieferkonditionen
- 3.8 Verladung

4.0 Ladungsträgerabwicklung

- 4.1 Beistellungen / Mehrwegverpackung
- 4.2 Behälterengpass
- 4.3 Behälterkonten
- 4.4 Ladungsträgerinventuren

5.0 Umweltaspekte

6.0 Schadensabwicklung und Aufwandsverrechnung

- 6.1 Schadensabwicklungen

7.0 Vertragslaufzeit

8.0 Anlagen

9.0 Datenschutz

1. Grundsätze

1.1 Zweck und Anwendungsbereich

Die vorliegende Logistikvereinbarung definiert einheitliche Regeln für alle LIEFERANTEN von POLYTEC. Ziel dieser Vereinbarung ist es, den reibungslosen Material- und Informationsfluss zwischen POLYTEC und seinen LIEFERANTEN zu unterstützen, um Störungen im Prozessablauf der Wertschöpfungskette zu vermeiden. Ferner soll mit Hilfe dieser Vereinbarung eine kontinuierliche Verbesserung der Qualitätsleistung, Lieferperformance und Zusammenarbeit mit den LIEFERANTEN erreicht werden. Sie definiert auch das Vorgehen bei Abweichungen sowie die Zuständigkeiten zur Einhaltung dieser Regeln.

1.2 Gültigkeit und Geltungsbereich

Sofern nicht anderweitig abweichend geregelt, stellt die Logistikvereinbarung allgemeine und für alle LIEFERANTEN einheitliche Regeln auf. Änderungen an dieser Vereinbarung dürfen ausschließlich von POLYTEC durchgeführt werden. Durch die Anwendung sämtlicher hier aufgeführten Regelungen bleiben die jeweiligen Bestimmungen der Einkaufsbedingungen von POLYTEC (EKB Produktionsmaterial und/oder EKB Maschinen, Anlagen und Betriebsmittel) oder getroffenen Vereinbarungen in Rahmenverträgen oder Einzelverträgen gänzlich unberührt.

Bei Widersprüchen zwischen Regelungen dieser Logistikvereinbarung und den EKB Produktionsmaterial und/oder EKB Maschinen oder hinsichtlich logistischer Anforderungen gelten die Regelungen dieser Logistikvereinbarung, in allen anderen Fällen die Regelungen der EKB Produktionsmaterial und/oder EKB Maschinen.

Bei Widersprüchen zwischen Regelungen dieser Logistikvereinbarung und den zwischen den Parteien getroffenen Vereinbarungen in Rahmenverträgen oder Einzelverträgen gelten die Regelungen der zwischen den Parteien getroffenen Vereinbarungen in den Rahmenverträgen oder Einzelverträgen.

1.3 LIEFERANTENverantwortung

Der LIEFERANT ist für die Einhaltung der im Folgenden formulierten logistischen Anforderungen verantwortlich und hat dafür Sorge zu tragen, dass diese auch von seinen UnterLIEFERANTEN erfüllt werden.

Für die Koordination der logistischen Abwicklung sind POLYTEC direkte Ansprechpartner mit Vertretern zu benennen, die kompetent und verlässlich Auskünfte erteilen und entscheidungsbefugt sind. Diese Ansprechpartner müssen zu den POLYTEC Warenannahmezeiten jederzeit erreichbar sein. Jeder aufgrund von Mengen- und Terminabweichungen zu erwartende Lieferengpass ist unmittelbar unter Angabe des Grundes sowie eines angepassten Lieferplanes mit verbindlichen Terminen unverzüglich der Disposition von POLYTEC mitzuteilen. Sollten Informationen nicht direkt zur Verfügung gestellt werden können, muss ein Abgabetermin mit dem Ansprechpartner vereinbart werden. Darüber hinaus sind entsprechende Notruftelefone außerhalb der Geschäftszeiten einzurichten. Weiterhin hat der LIEFERANT die Entscheidungsbezugnis zur Einleitung von Sondermaßnahmen (z.B. Sondertransporte, etc.) eindeutig festzulegen, jederzeit sicherzustellen und POLYTEC mitzuteilen. Die Einhaltung der Liefertermine liegt allein in der Verantwortung der LIEFERANTEN. Wenn wir nicht innerhalb von 2 Werktagen einen schriftlichen Widerspruch erhalten gilt dieser als bestätigt.

1.4 Kommunikation

Geschäftssprache: Deutsch. Alternativ Englisch.

Informationsaustausch: E-Mail und Telefon

Datenaustausch: EDI/DFÜ. Alternativ E-Mail (entsprechende Email-Adresse ist vom LIEFERANTEN anzugeben. Der LIEFERANT ist verpflichtet die durchgängige Verfügbarkeit der genannten Email-Adresse sicherzustellen.)

2. Disposition und Datenaustausch

2.1 Reichweiten

Unabhängig vom Abrufverfahren erstreckt sich die Reichweite der POLYTEC Bestände bis zur nächsten noch zu beliefern- den Abrufmenge.

2.2 Bedarfsermittlung

POLYTEC übermittelt wöchentliche, standardisierte Lieferabrufe nach VDA 4905. Sollten keine Abrufe gesendet werden, gelten jeweils die Abrufe der Vorwoche. Anfang des Monats werden sämtliche Abrufe gesendet, danach nur die geänderten Abrufe. Unsere Bestellungen erfolgen entweder per Fax; per PDF; Internet Portal, per @-Mail oder bevorzugt per EDI/DFÜ (bedarfsorientiert Tages-; Wochen und Monatsbedarfe).

2.3 Bedarfsinformation

Der Zeithorizont sowie die Abrufmenge der Bedarfsinformation kann in Abhängigkeit mit den Kundenabrufen schwanken.

2.3.1 Lieferabruf nach VDA 4905

Ist ein Lieferabruf vorgesehen, sind folgende Punkte zu beachten: Im Lieferabruf werden Tages-Wochen-, - und Monatsbedarfe angeben. Die im Lieferabruf enthaltenen Termine und Mengen definieren tagesgenau Wareneingangsdaten bei POLYTEC. Grundlage der Abnahmeverpflichtung für Fertigteile ist der festgelegte Zeitraum von 4 Wochen. Der Zeitraum wird berechnet vom Zeitpunkt in dem die Veränderung bekannt wird. Die Abnahmeverpflichtung für Rohmaterial beträgt weitere 4 Wochen. Bei Abweichungen ist der Kontakt mit dem zuständigen Disponenten zu suchen.

Lieferrückstand ist gleichzeitig Lieferverzug und zieht eventuelle Sonderaktionen (z.B. Sonderschichten, Sondertransporte) nach sich. Die in den jeweils zur Anwendung kommenden Bestimmungen aus der LIEFERANTENbasisvereinbarung, dem Einzelvertrag und/oder den Einkaufsbedingungen (EKB Maschinen, Anlagen und Betriebsmittel und/oder EKB Produktionsmaterial) angeführten Bestimmungen sind anzuwenden.

2.3.2 Feinabrufe nach VDA 4915

Grundlage des Feinabrufs ist der Lieferabruf. Es wird ein verbindlicher Wareneingangstermin mit Datum und Menge angegeben. Bei Abweichungen ist der zuständige Disponent zu kontaktieren.

Lieferrückstand ist gleichzeitig Lieferverzug und zieht eventuelle Sonderaktionen (z.B. Sonderschichten, Sondertransporte) nach sich. Die in den jeweils zur Anwendung kommenden Bestimmungen aus der LIEFERANTENbasisvereinbarung, dem Einzelvertrag und/oder den Einkaufsbedingungen (EKB Maschinen, Anlagen und Betriebsmittel und/oder EKB Produktionsmaterial) angeführten Bestimmungen sind anzuwenden.

2.3.3 Losgrößen

Die Lieferlosgrößen werden vor Serienstart zwischen dem LIEFERANTEN und POLYTEC vereinbart. Änderungswünsche bzgl. der vereinbarten Lieferlosgrößen bedürfen der Freigabe von der jeweils anderen Partei.

3. Logistische Anforderungen

3.1 Termintreue und Liefermenge

Der LIEFERANT ist dazu verpflichtet, den vorab mit POLYTEC vereinbarten Liefertermin einzuhalten. Ist POLYTEC die Annahme von Lieferungen, die vor dem vereinbarten Liefertermin angeliefert werden unzumutbar, verweigert POLYTEC die Annahme oder sendet die Waren zu Lasten des LIEFERANTEN an den LIEFERANTEN zurück. Administrative und sonstige entstandene Kosten werden von POLYTEC an den LIEFERANTEN für die jeweils betroffene Lieferung berechnet. Ferner hat die Warenlieferung der Bestellmenge der Bestellposition zu entsprechen. Teillieferungen sind nur nach vorheriger Zustimmung von POLYTEC zulässig. Kann der LIEFERANT Liefertermine nicht einhalten, ist POLYTEC sofort zu informieren.

3.2 Verpackungsrichtlinien

Grundsätzlich ist es erforderlich für jedes Teil eine Verpackung festzulegen. Die Verpackung hat der LIEFERANT, sofern nichts anderes vereinbart wurde, in Abstimmung mit POLYTEC zu entwickeln, sie ist Bestandteil der eingekauften Leistung. Jede Verpackung ist von POLYTEC nach interner Prozessprüfung freizugeben. Es sind Mehrwegverpackungen unter Berücksichtigung von Abfallvermeidung (nur umweltverträgliche Materialien) einzusetzen und hierbei Standardladungsträger zu berücksichtigen. Wenn dies nicht möglich ist, so sind Sonderladungsträger als Mehrwegverpackung auszuliegen.

Der LIEFERANT ist dafür verantwortlich, entsprechend der Anforderung von POLYTEC, qualitätsgerecht immer in der festgelegten und von POLYTEC freigegebenen Verpackung zu liefern. Eine Anlieferung in abweichender Verpackung darf nur mit Genehmigung von POLYTEC erfolgen. Bei Nichteinhaltung der festgelegten Verpackung durch den LIEFERANTEN wird POLYTEC dem LIEFERANTEN administrative und sonstige entstandene Kosten wie, Handlings- und Umpackkosten sowie Kosten für die Einlagerung, Entsorgung und Packstoffrückführung in Rechnung stellen. Weitergehender Ersatz von POLYTEC aufgrund der Verletzung dieser Vorschriften bleibt von der vorgenannten Pauschale unberührt.

Änderungswünsche bzgl. der vereinbarten Verpackung bedürfen der Freigabe von der jeweils anderen Partei.

An die Auswahl der Verpackungsart werden folgende Anforderungen gestellt:

- Beschädigungsfreie Teileanlieferung (keine Qualitätsbeeinträchtigung)
- Transportsicherung
- optimale Auslastung der Behältnisse (Füllgrad möglichst 100%, max. 15 kg bei KLT Verpackungen)
- Schutz gegen Staub und Feuchtigkeit
- Einfache und ergonomische Teileentnahme
- Stapelfähigkeit für Behälter und Kartons
- Einhaltung der vorgegebenen Standardabmessungen
- Gewährleistung der problemlosen Entladung der Lkws durch Gabelstapler
- Mehrweg- und recyclingfähige Außen- und Innenverpackung

3.3 Gestaltung der Ladeeinheiten

Ladeeinheiten sind grundsätzlich artikel- und chargenrein anzuliefern (keine Mischpaletten).

Artikel sind in fixen, kontrollierbaren Mengen anzuliefern. Paletten sind ohne Überstände zu packen und das Stapelbild einer Palette sollte flächig abschließen, um das Aufsetzen einer weiteren Ladeeinheit zu ermöglichen (stapelfähige Paletten). Paletten dürfen an keiner Stelle überpackt sein (optimaler Füllgrad). Ausbeulungen oder schiefe Ladungen durch Verrutschen sowie Transportschäden sind durch wirksame Transportsicherungen auszuschließen (siehe Anlagen 9.1).

Weitere Anforderungen an die Ausgestaltung der Verpackung finden sich im Abschnitt 4.0 Umweltaspekte.

Sollten Abweichungen notwendig oder sinnvoll erscheinen, sind diese vor Anlieferung mit dem entsprechenden Logistikverantwortlichen bei POLYTEC zu besprechen und freigeben zu lassen.

3.4 Kennzeichnung der Ladeeinheit

Um eine eindeutige Kennzeichnung der Ladeeinheit sicherzustellen, ist diese mit dem standardisierten und barcodefähigen Warenanhänger gemäß VDA 4902 (Anlage 9.3) zu kennzeichnen (Masterlabel). Jede Verpackungseinheit muss von außen sichtbar mindestens mit der entsprechenden POLYTEC – Sachnummer, Bezeichnung und Menge gekennzeichnet sein (Singlebeleg). Die Kennzeichnung der Ware ist so zu wählen, dass von außen jederzeit eine gute Lesbarkeit gewährleistet ist (Anlagen 9.2).

Sofern das Packgut oder die Ladeeinheit eine besondere Art der Handhabung erfordert, ist die Verpackung nach Art der Beschaffenheit (z.B. zerbrechlich, kopflastig, stapelfaktor, nicht stapelfähig) sowohl außen auf der Ladeeinheit sowie ggf. einzeln auf den Packstücken ausreichend zu kennzeichnen, um ein gefahrloses Handling ohne Beschädigung der Ware sicherzustellen. Grundsätzlich sind alte Warenanhänger vollständig zu entfernen, Klebepunkte zur Fixierung der Warenanhänger müssen rückstandslos zu entfernen sein.

Sollte das Gewicht einzelner Ladeeinheiten 15 kg überschreiten, ist diese entsprechend mit einem Label zu kennzeichnen.

3.5. Warenbegleitdokumente

Die Ware ist mit den nachstehenden Warenbegleitdokumenten zu versenden und im Wareneingang von POLYTEC anzuliefern. Die in den Warenbegleitdokumenten enthaltenen Daten ermöglichen POLYTEC eine reibungslose Warenannahme. Warenbegleitdokumente ohne oder mit fehlenden Angaben verursachen einen erhöhten Bearbeitungsaufwand für POLYTEC, und werden dem LIEFERANTEN in Rechnung gestellt.

3.5.1 Lieferschein

Zur Abfertigung der gelieferten Waren im Wareneingang benötigt POLYTEC einen Lieferschein, welcher die Lieferung eindeutig beschreibt. Der Lieferschein ist in zweifacher Ausführung der Lieferung beizufügen. Ihm müssen nachstehende Informationen direkt zu entnehmen sein:

- . LIEFERANTENDATEN (LIEFERANTENnummer, Name, Anschrift, Telefon, Sachbearbeiter)
- . POLYTEC Bestellnummer - und Positionsnummer
- . POLYTEC Sachnummer
- . Artikelbezeichnung
- . Chargennummer (wenn anwendbar)
- . Haltbarkeitsdatum (wenn anwendbar)
- . Gefahrgutlabel und Sicherheitsdatenblatt bei Gefahrgut
- . Stückzahl (tatsächliche Anliefermenge/ Menge pro Behälter)
- . Gesamte Palettenanzahl und gesamte Anzahl der losen Packstücke
- . Anlieferadresse
- . Lieferscheinnummer des LIEFERANTEN
- . Warentarifnummer pro Sachnummer
- . Kumuliertes Nettogewicht pro Sachnummer
- . Bruttogewicht pro Anlieferpackstück
- . Soll-Liefertermin laut Abruf

3.5.2. Zolldokumente

Die Zolldokumente sind bei Warenanlieferungen aus nicht EU Ländern beizulegen. Der LIEFERANT ist für die ordnungsgemäße Erstellung aller für die Zollabfertigung notwendiger Dokumente verantwortlich, sowie für die Übergabe dieser Dokumente an den Transportunternehmer. Dies sind mindestens:

- T1 Zolldokument
- Rechnung
- Frachtbrief / Luftfrachtbrief

3.6 Anlieferung

Die Warenanlieferungszeiten finden Sie in der jeweiligen Bestellung/Lieferplan/Lieferplaneinteilungen.

Der LIEFERANT bzw. der Spediteur hat die Aufgabe, sich bei Komplettladungen bzw. Teilpartien ab einer Größe von 20 Paletten bzw. 5 ldm 24 Stunden vor Anlieferung der Ware ein Anlieferzeitfenster von unserem Wareneingang einzuholen.

Außerhalb dieser Zeiten kann eine Warenannahme nur nach vorheriger Abstimmung mit POLYTEC erfolgen. In solchen Fällen wenden Sie sich bitte an die Ansprechpartner des Wareneinganges.

3.7 Lieferkonditionen

Werden zwischen dem LIEFERANTEN und dem Einkauf POLYTEC vereinbart. Wenn aufgrund der jeweiligen Bestellung die Liefervereinbarung „ab Werk“ / “EXW“ (gemäß dem neusten Stand der Incoterms) getroffen wurde, ist der von POLYTEC vorgegebene Spediteur einzusetzen. Sollte der Spediteur nicht bekannt sein, ist dieser rechtzeitig vor dem Versandtag bei POLYTEC zu erfragen (Ansprechpartner siehe Anlage). Transportkosten von nicht abgestimmten Speditionen werden in diesem Fall von POLYTEC nicht übernommen.

Wird die Genehmigung erteilt auf unsere Nummer und unsere Kosten eine Expresslieferung durchzuführen, so gilt diese Genehmigung einmalig und nur explizit für den aktuellen Geschäftsfall. Die erneute Verwendung ohne unsere Zustimmung ist untersagt.

3.8 Verladung

Eine ordentliche, sichere und platzsparende Verladung und die geeignete Ladungsabsicherung ist zwingend sicherzustellen.

4.0 Ladungsträgerabwicklungen

4.1 Beistellungen Mehrwegverpackung

Wurde in der jeweiligen Bestellung vereinbart, dass POLYTEC die Mehrwegverpackungen beistellt, so hat der LIEFERANT eine rechtzeitige Bestellung auszulösen. Es werden maximal Behälter für die nächste Liefereinteilung kostenfrei beige stellt (entsprechende Menge ist abhängig von der Anlieferfrequenz und wird daher individuell mit dem LIEFERANTEN vereinbart).

Die Mehrwegverpackungen sind reine Transportbehälter und daher nicht für eine mehrwöchige Losgrößenfertigung oder Lagerung beim LIEFERANTEN gedacht. Für diese Bedarfe sind vom LIEFERANTEN eigene Behälter zu beschaffen.

Die Behälter werden „besenrein“ (d.h. lose Verpackungsreste sind entfernt) zur Abholung bereitgestellt. Wenn die Sauberkeit der Behälter nicht den Qualitätsanforderungen an das darin zu transportierende Material entsprechen sollte, so muss der LIEFERANT weitere Reinigungsmaßnahmen auf eigene Kosten durchführen. Der LIEFERANT stellt sicher, dass die bereitgestellten Mehrwegverpackungen witterungsgeschützt sowie vor einem Zugriff Unbefugter gesichert gelagert werden.

4.2. Behälterengpass

In einen Engpassfall hat sich der LIEFERANT sofort an den zuständigen Mitarbeiter der Behälterverwaltung von POLYTEC zu wenden (Kontakt Daten siehe Anlage). Der LIEFERANT hat auch bei Behältermangel grundsätzlich eine Lieferpflicht. Verursacht der LIEFERANT durch die Unterlassung von Bestellungen, durch verspätete bzw. fehlerhafte Bestellungen oder durch Minderbestellung von Mehrwegverpackungen einen Leergutmangel, hat der LIEFERANT seiner Lieferverpflichtung gegenüber POLYTEC nachzukommen und muss in einer alternativen, von ihm zu stellenden Verpackung (unter Berücksichtigung von Punkt 3.3) seine Teile liefern. Hierdurch entstehende Mehrkosten (wie z.B. Umpacken, Labeln, Handlingmehraufwand und Entsorgung) auf Seiten von POLYTEC hat der LIEFERANT zu tragen.

Kann POLYTEC trotz ordnungsgemäßer Bestellung nicht ausreichend Mehrwegverpackung zur Verfügung stellen, so kann der LIEFERANT nach schriftlicher Lieferfreigabe durch den zuständigen Mitarbeiter in der Behälterverwaltung die Mehrkosten POLYTEC in Rechnung stellen.

4.3 Behälterkonten

Werden dem LIEFERANTEN von POLYTEC Mehrwegbehälter zur Verfügung gestellt, so erhält dieser einen monatlichen Ladungsträgerkontoauszug. In diesem sind die Salden aller Zu- und Abgänge des jeweiligen LIEFERANTEN dargestellt.

Der LIEFERANT ist verpflichtet, den Kontoauszug unverzüglich auf folgende Inhalte zu überprüfen:

- Eingangs- und Ausgangsbuchungen auf Richtigkeit (Typ, Menge, Datum)
- Korrektheit des neuen Ist-Bestandes

Reklamationen sind POLYTEC unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Reklamation muss eine Aufstellung der reklamierten Buchungsbewegungen beinhalten, sowie als Anhang die Kopien der bestätigten Ablieferungsnachweise (Speditionsaufträge). Erfolgt binnen vier Wochen kein Einspruch gegen die Ladungsträgerabrechnung, wird diese verbindlich.

4.4 Ladungsträgerinventuren

POLYTEC führt einmal im Jahr eine Ladungsträger-Stichtaginventur durch. Die Information über Zeitpunkt und Umfang wird durch die Behälterverwaltung von POLYTEC mitgeteilt. Im Bedarfsfall kann jedoch darüber hinaus auch eine ladungsträgerspezifische Sonderinventur durchgeführt werden. Der LIEFERANT ist zur Mitarbeit bei der Inventur verpflichtet. Eventuell auftretende Inventurabweichungen werden dem LIEFERANTEN entsprechend schriftlich mitgeteilt. Zur Klärung dieser gewähren wir dem LIEFERANTEN eine Frist von 4 Wochen. Nach Ablauf dieser Frist wird der Wertersatz für die in Verlust geratene Ladungsträger in Rechnung gestellt. Die Höhe des Wertersatzes entspricht dem Wiederbeschaffungspreis des entsprechenden Ladungsträgers.

5.0 Umweltaspekte

POLYTEC betrachtet den Schutz und die Bewahrung der Umwelt als bedeutende Verantwortung. Die Zertifizierung unseres Umweltmanagementsystems gemäß DIN EN IS – 14001 unterstreicht unseren Anspruch, mit vorhandenen Umweltressourcen schonend umzugehen. Diesen Anspruch hat POLYTEC auch gegenüber seinen LIEFERANTEN.

Um diesen Anforderungen gerecht zu werden und die Umwelt nicht unnötig zu belasten, sind nur umweltverträgliche Materialien bei der Auswahl der Verpackung einzusetzen. Grundsätzlich nicht erlaubt sind Verpackungschips und Holzwohle, Schrumpffolie und Stahlbänder. Das verwendete Verpackungsmaterial muss grundsätzlich flächendeckend recycelbar sein.

6.0 Schadensabwicklung und Aufwandsverrechnung

6.1 Schadensabwicklungen

Soweit keine anderweitigen Absprachen bestehen, behält sich POLYTEC das Recht vor, bei beschädigter Ware die Annahme zu verweigern bzw. die Ware an den LIEFERANTEN auf dessen Kosten zurückzusenden. Administrative und sonstige entstandene Kosten werden dem LIEFERANTEN in Rechnung gestellt.

6.2 Aufwendungen für abweichende Anlieferungen

Von dieser Richtlinie abweichende Anlieferungen verursachen im Wareneingang von POLYTEC einen erheblichen Aufwand für die Klärung sowie die von Standardprozessen abweichende Warenverrechnung. POLYTEC behält sich vor, diesen Mehraufwand an den LIEFERANTEN zur Gänze zu berechnen. Die Verrechnung erfolgt grundsätzlich nach Aufwand. Für von dieser Logistikrichtlinie abweichende Anlieferungen wird ein Logistikreklamation erstellt.

7.0 Vertragslaufzeit

- 8.1 Diese Allgemeine Logistikvereinbarung kann von jeder Partei ordentlich unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten zum Kalendermonatsende gekündigt werden.
- 8.2 Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- 8.3 Jede Kündigung hat durch Einschreiben zu erfolgen.

8.0 Anlagen

- Anlage 9.1: Beispiele für mangelhafte Verpackung
- Anlage 9.2: Das korrekte Anbringen des Warenanhängers
- Anlage 9.3: Muster VDA Beleg 4902

9.0 Datenschutz

Wir verweisen auf die Datenschutzerklärung der POLYTEC Group unter <https://www.polytec-group.com/de/Datenschutz>

[Datum]

[Datum]

.....
POLYTEC [Gesellschaft]

.....
LIEFERANT

Name und Funktion

Name und Funktion