

Externe Logistikrichtlinie Voith Turbo



Inhalt

1	Zielsetzung und Aufbau	3
----------	-------------------------------	----------

2	Geltungsbereich	3
----------	------------------------	----------

3	Prozessabwicklung	4
3.1	Planung	4
3.2	Beauftragung	5
3.3	Bestätigung	7
3.4	Lieferung	7
3.4.1	Verpackung	7
3.4.2	Gefahrstoff und Gefahrgut	8
3.4.3	Transport und Anlieferung	9
3.4.4	Leergutpool	9
3.5	Wareneingang	10
3.6	Abrechnung	11
3.7	Rücklieferung	11

4	Kommunikation	12
----------	----------------------	-----------

5	Abweichung von vereinbarten Richtlinien	13
----------	--	-----------

6	Verwendete Normen und Richtlinien	13
----------	--	-----------

Abkürzungsverzeichnis

VT	Voith Turbo
StVO	Straßenverkehrsordnung
StVZO	Straßenverkehrszulassungsordnung
GGVSE	Gefahrgutverordnung Straße und Eisenbahn
HGB	Handelsgesetzbuch
VDI	Verein Deutscher Ingenieure
VDA	Verband der Automobilindustrie
UStG	Umsatzsteuergesetz
EDI	Electronic Data Interchange (elektronischer Datenaustausch)
WebEDI	Web-Schnittstelle für elektronischen Datenaustausch
VDMA	Verband Deutscher Maschinen- und Anlagenbauer

1 Zielsetzung und Aufbau

Inspiring Technology for Generations – das hat sich die J.M. Voith SE & Co. KG zum Ziel gesetzt. Nicht nur das Unternehmen Voith, mit seinen vielfältigen Märkten und Branchenlösungen, ist in den letzten Jahren stark gewachsen, sondern auch das gesamte Konzept der Globalisierung. Prozesse müssen

schneller, einfacher und übersichtlicher werden. Deshalb ist es sowohl für Voith Turbo (VT), als auch für seine Lieferanten notwendig, auf den globalen Märkten effizient aufzutreten.

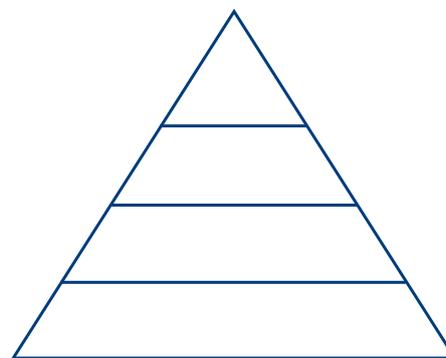
Dazu soll diese externe Logistkrichtlinie, welche deutschlandweit geltende Logistik-anforderungen von VT enthält, dienen. Der Aufbau wird sich an der Struktur der Prozessabwicklung orientieren, um daraufhin auf weitere relevante Punkte einzugehen.

2 Geltungsbereich

Die externe Logistkrichtlinie enthält standardisierte Lieferanteninformationen, welche für die Voith Turbo Werke in Deutschland gültig sind. Alle allgemeinen Vereinbarungen und Richtlinie finden Sie in unserem Lieferanten Ökosystem, welches z.B. die allgemeinen Einkaufsbedingungen enthält. Werksspezifische Informationen müssen bei dem jeweiligen VT Werk angefragt werden.

Diese Richtlinien bilden die Basis für eventuelle individuelle Logistikvereinbarungen (siehe Abbildung).

Richtlinien Logistik



Lieferantenvereinbarung

Werksspezifische Richtlinien

Externe Logistkrichtlinie Voith Turbo

Allgemeine Richtlinien

Bitte beachten Sie, dass Sie als Lieferant dazu verpflichtet sind, die in dieser Richtlinie beschriebenen Vorschriften zu beachten.

3 Prozessabwicklung

Die externe Logistkrichtlinie erfolgt größtenteils in der Struktur des allgemeinen Prozessflusses (siehe entsprechende Abbildung). Dieser besteht aus den Einzelpunkten Planung, Beauftragung, Bestätigung, Lieferung, Wareneingang, Abrechnung und Rücklieferung. Im Folgenden wird auf diese Bereiche einzeln eingegangen und deren einzuhaltende Richtlinien werden vorgestellt. Voith Turbo wird fortan als Kunde bezeichnet.

Allgemeiner Prozessfluss



3.1 Planung

Planung



Beschreibung

Planung beschreibt die vorausschauende Organisation einer Tätigkeit. Das Ergebnis daraus sind Pläne für einzelne Organisationseinheiten. Meist wird mit der Planung auch die Kontrolle dieser Pläne verbunden. Mit der Planung beginnt der Prozessfluss einer Warenbeschaffung, sie ist dadurch auch der erste Schnittpunkt zwischen Lieferant und Kunde.

Verpflichtung

Im Rahmen der periodischen Verhandlungen oder auch von Einzelprüfungen sollen sowohl Lieferant als auch Kunde bereit sein, Planungsentscheidungen, -werte und -parameter auszutauschen. Der Lieferant muss je nach Umfang des Projekts über ein geeignetes Projektmanagement verfügen, welches die geforderten Schritte innerhalb der Produktions- und Prozessentwicklung beinhaltet.

3.2 Beauftragung

Planung



Beschreibung

Die Beauftragung beschreibt einen bestellwirksamen Prozess. Dabei existieren verschiedene Verfahren und Wege, bei denen beschrieben wird, wie bestellt wird. Signifikante Aspekte hierbei sind die Begrenzung der Vereinbarungsdauer, die Mengeneinteilung und die Termine.

Verpflichtung

Die Beauftragung kann je nach Bedarf und Material über unterschiedliche Beauftragungsverfahren und Wege erfolgen (siehe entsprechende Tabelle).

Beauftragungsverfahren und Wege

Typ	Kurzerklärung	Anwendung
Einzelbestellung	Bindende, einzelvorgangsbezogene Beschaffung zu eindeutig definierten Mengen und Terminen	Material mit niedriger Frequenz und geringer Konstanz im Bedarfsverhalten
Lieferplan	Zeitlich begrenzte Mengenvereinbarung mit periodisch definierten flexiblen Mengeneinteilungen	Material mit hoher Frequenz und Konstanz im Bedarfsverhalten
Rahmenbestellung	Zeitlich begrenzte Mengenvereinbarung ohne definierte Liefereinteilungen	Anlieferungen im Kanbanprinzip, lieferantengeführtes Lager
Sonderabwicklung	Abweichende Bestellverfahren von den oben genannten, z.B. Meldebestandsverfahren	Spezifische Lösungen

3.3 Bestätigung



Beschreibung

Eine Bestätigung erfolgt durch den Lieferanten als Antwort zu einer Beauftragung. Somit wird zum einen sichergestellt, dass die Beauftragung empfangen wurde. Zum anderen werden nach Prüfung der Material-Verfügbarkeiten Mengen und Termine dem Kunden zugesichert. Die Beauftragung wird dadurch voll wirksam.

Verpflichtung

Der Lieferant ist verpflichtet, innerhalb einer Frist von 2 Wochen die Bestellung durch Rücksendung einer Auftragsbestätigung anzunehmen. Grundsätzlich gilt auch eine Bestätigungspflicht bei Abweichungen von den vertraglich zugesicherten Mengen und/oder Terminen.

3.4 Lieferung



Beschreibung

Die Lieferung beschreibt die Planung und Abwicklung des Transportes von der Versandstelle bis zum definierten Anlieferort. Sie enthält die Organisation des beschädigungsfreien Transportes, sowohl für das Gut selbst als auch für die Umwelt.

Verpflichtung

Die Lieferung muss entsprechend den folgenden Richtlinien (siehe Kapitel 3.4.1 bis 3.4.4) zum vereinbarten Zeitpunkt am vereinbarten Ort erfolgen. Ort und Annahmezeiten variieren für jeden Standort und sind vom Lieferanten selbstständig in Erfahrung zu bringen. Der Kunde wird Lieferanten unverzüglich über Sistierungen oder Lieferterminverschiebungen eines Auftrages durch seine Kunden informieren

3.4.1 Verpackung

Beschreibung

Unter Verpackung wird die Umhüllung eines Gutes verstanden, um das Gut und die Umwelt vor Beschädigungen zu schützen. Verpackung besteht aus Primär- und Sekundärverpackung.

- Als Primärverpackung wird die letzte Verpackung eines Produktes bezeichnet, bevor dieses vom Endkunden genutzt wird.
- Unter einer Sekundärverpackung versteht man Verpackungen, welche für die Zusammenfassung verschiedener vorverpackter Produkte verwendet werden.

Verpflichtung

Der Lieferant ist für die Verpackung verantwortlich. Die Verpackungsart muss bis zur Erstbemusterung mit den zuständigen Voith-Stellen abgestimmt werden. Es sind Verpackung und Transportmethoden so festzulegen, dass alle Teile ohne Beschädigung, Verunreinigung, Veränderung und unter Vermeidung jeglichen Qualitätsrisikos, direkt und termingerecht an die Fertigungsinseln und Montagebänder des Kunden angeliefert werden können. Die Verpackung darf des weiteren keine Gefahrenquelle für die Mitarbeiter während der Ausführung von Routinetätigkeiten wie Einlagern, Auslagern oder anderweitigem

Handling darstellen, z.B durch hervorstehende Nägel, Schrauben oder unsachgemäß angebrachte Metallbänder. Die Verpackung muss die Einhaltung der geforderten Bauteilsauberkeit nach VN3221 gewährleisten. Die jeweiligen, materialspezifischen Verpackungsdatenblätter wurden an den entsprechenden Standorten hinterlegt und werden auf Rückfrage zur Verfügung gestellt.

3.4.2 Gefahrstoff und Gefahrgut

Beschreibung

Gefährliche Güter sind Stoffe und Gegenstände, von denen aufgrund ihrer Natur (z.B. giftig), ihrer Eigenschaften (z.B. Säuren) oder ihres Zustands (z.B. geschmolzen) bei der Beförderung Gefahren ausgehen für die öffentliche Sicherheit oder Ordnung, insbesondere für die Allgemeinheit, für wichtige Gemeingüter, für Leben und Gesundheit von Menschen sowie für Tiere und Sachen.

- Gefahrstoffe werden durch das Chemikaliengesetz und die Gefahrstoffverordnung definiert. Zu ihnen zählen Substanzen, welche explosionsgefährlich, leicht oder hoch entzündlich, brandfördernd, giftig, ätzend, reizend, Krebs erregend, sensibilisierend, umweltgefährlich, fortpflanzungsgefährlich oder erbgutverändernd sind.
- Gefahrgut sind Stoffe, von denen durch den Transport Gefahren für Mensch und Umwelt ausgehen können. Dazu zählen explosive Stoffe, entzündliche flüssige und feste sowie selbstentzündliche Stoffe, Gase, selbstzersetzende oder oxidierend wirkende Stoffe, giftige, radioaktive, ätzende und ansteckende Stoffe sowie organische Peroxide.

Verpflichtung

Für Materialien, die als Gefahrstoffe und/oder Gefahrgüter einzuordnen sind, gelten die vorgeschriebenen gesetzlichen Bestimmungen des Gefahrstoffrechts und des Gefahrgutrechts. Der Kunde kann, zusätzlich zu den gesetzlichen Bestimmungen, Sonderregelungen mit dem Lieferanten vereinbaren. Der Lieferant verpflichtet sich, vor dem Warenversand den Kunden zu informieren und eine ausreichende Warnung und schriftliche Benachrichtigung über jedes gefährliche Material, welches in der Ware enthalten ist, zu verfassen.

Verpackung/Transport:

Gefahrstoffe sind stehend in einem zugelassenen Behältnis zu verpacken. Frostempfindliche Gefahrstoffe müssen durch geeignete Verpackungen vor Frostschäden geschützt werden. Auf dem Transport dürfen frostempfindliche Gefahrstoffe keinen wetterbedingten Einflüssen unterworfen werden.

Kennzeichnung:

Die Kennzeichnung muss entsprechend des Gefahrstoffrechts stattfinden.

Sicherheitsdatenblatt:

Nach TRGS220 muss der Lieferant an Voith Turbo die Sicherheitsdatenblätter für Gefahrstoffe vor der ersten Lieferung und nach jeder Änderung des Stoffes

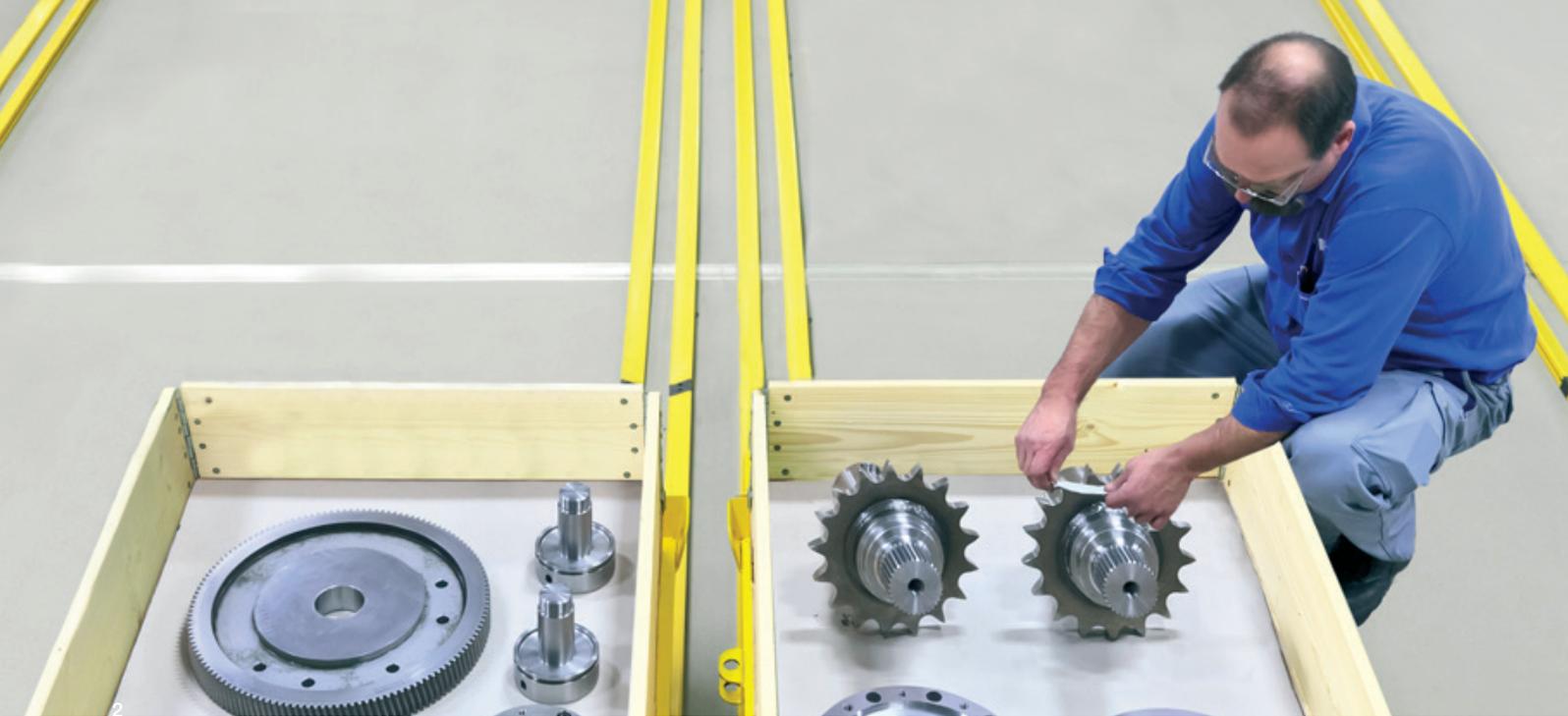
übermitteln. Das Sicherheitsdatenblatt ist einmalig per E-Mail an den zuständigen operativen Einkäufer des Kunden zu versenden.

Ladungssicherung:

Zum Schutz der Ware zählt darüber hinaus eine ausreichende und zweckmäßige Ladungssicherung auf dem Transportfahrzeug, die in der Straßenverkehrsordnung (StVO), der Straßenverkehrszulassungsordnung (StVZO) und der Gefahrgutverordnung Straße und Eisenbahn (GGVSE) geregelt ist und der Kunde an dieser Stelle ausdrücklich einfordert.

Nach §22 StVO und §412 HGB sind alle an der Verladung, sowohl direkt oder indirekt, beteiligte Personengruppen (Fahrer, Verlader, Absender, Frachtführer) verantwortlich, eine ordnungsgemäße Ladungssicherung vorzunehmen.

Neben den gesetzlichen Bestimmungen ist die VDI-Richtlinie 2700 mit Hinweisen für die verkehrs- und betriebssichere Handhabung von Ladung auf Straßenfahrzeugen einzuhalten. Für den Transport per Seeweg gilt es, die Hinweise der VDA-Empfehlung 4525 zu beachten.



3.4.3 Transport und Anlieferung

Beschreibung

Die Anlieferung zum gewünschten Liefertermin hat in einem Transport zu erfolgen.

Verpflichtung

Abhängig von Gewicht und Abmessung der Sendung müssen Lieferanten einen vom Kunden vorgegebenen Spediteur bzw. Paketdienstleister avisieren. Je nach vereinbartem Incoterm haben Lieferanten auch die Möglichkeit, selbst zu liefern. Diese Informationen sind der Bestellung zu entnehmen. Die Sendung ist frühzeitig zur Abholung anzumelden.

Der Anliefertermin beim Kunden entspricht dem bestätigten Liefertermin. Die Laufzeitabelle des Spediteurs ist zu beachten. Teillieferungen und daraus entstehende Mehrkosten für den Kunden werden ohne vorherige Absprache und schriftliche Zustimmung vom Kunden nicht akzeptiert.

3.4.4 Leergutpool

Beschreibung

An einigen Standorten gibt es die Möglichkeit, dass der Kunde seinen Lieferanten kostenlos Mehrwegladungsträger durch seinen Leergutpool zur Verfügung stellt.

Verpflichtung

Wenn Verpackungsmaterialien vom Kunden bereitgestellt werden, müssen gemeinsam die Zweckmäßigkeit geprüft sowie die Verwendung und Umlaufmenge festgelegt werden.

Bei allen anderen Werken bitten wir die Lieferanten, selbstständig nachzufragen, falls Bedarf besteht. Der Kunde behält sich vor, anfallende Reparaturkosten defekter Ladungsträger zzgl. einer Bearbeitungspauschale dem Verursacher in Rechnung zu stellen.

Verweis zu einzelnen Leergutpools:

- Crailsheim:
Leergut-Pool
Leergutanforderung
- Heidenheim:
Leergutanforderung



3.5 Wareneingang

Planung

Beauftragung

Bestätigung

Lieferung

Wareneingang

Abrechnung

Rücklieferung

Beschreibung

Der Wareneingang mit dazugehöriger Erstprüfung (u.a. Material, Mengenabweichungen, Verpackungsschäden) erfolgt mit dem Abladen der Ware am standortspezifischen Empfangsort zu vereinbartem Datum/Zeitraum.

Verpflichtung

Zur Vereinnahmung von Materialien im Wareneingang benötigt der Kunde einen Lieferschein, welcher die Lieferung eindeutig beschreibt. Ohne Lieferschein wird keine Ware entgegengenommen. Die Richtigkeit der Daten auf dem Lieferschein muss sichergestellt sein. Folgende Daten müssen auf den Lieferscheinen enthalten sein:

- **Lieferscheinnummer mit Barcode (Code 128)**
- **Bestellnummer mit Barcode (Code 128)**
- Absender
- Anlieferadresse
- Materialnummer
- Materialbezeichnung
- Herkunftsland
- Stückzahl
- Bruttogewicht und Nettogewicht pro Lieferposition
- Abladestelle (wenn bekannt)

Um die Identifikation und Rückverfolgbarkeit von Zulieferteilen zu gewährleisten, sind alle Verpackungseinheiten mit einem gültigen Warenanhänger zu versehen. Die Warenanhänger sollen sich am Layout der VDA-Empfehlungen 4902 orientieren und entsprechend mit Barcodes versehen sein. Jede nicht regelgerechte Anlieferung ist frühzeitig beim Kunden zur Genehmigung einzureichen. Bei groben Abweichungen kann die Warenannahme verweigert werden (z.B.: Verletzung der Sicherheitsvorschriften). Kosten für Mehr- und Rücktransporte trägt der Lieferant.



3.6 Abrechnung



Beschreibung

Mit der Abrechnung bezahlt der Kunde den Lieferanten zu vereinbarten Konditionen.

Verpflichtung

Die Abrechnung erfolgt normalerweise über das Erstellen der Lieferantenrechnung nach erfolgter Lieferung. Jedoch kann es hiervon auch materialbezogen abweichende Prozedere geben, welche vorab vereinbart werden müssen, wie die Verwendung des Gutschriftverfahrens,

bei dem der Kunde in einem bestimmten Abrechnungszyklus dem Lieferanten eine Gutschrift auf Basis der erhaltenen oder entnommenen Materialien ausstellt. Insbesondere bei Konsignationsverfahren und Kanbanabwicklung findet das Gutschriftverfahren Anwendung.

Rechnungen müssen nach §14 UStG ausgestellt sein. Die Voith Turbo Bestellnummer muss vermerkt sein. Die Rechnungsstellung bleibt unverändert.

3.7 Rücklieferung



Beschreibung

Rücklieferungen sind Lieferungen vom Kunden an den Lieferanten bei denen die zuvor ausgelieferten Materialien aus berechtigten Gründen zurückgeliefert werden. Berechtigte Gründe können unter anderem sein: Mengenüberschreitung oberhalb der vereinbarten Toleranz; Qualitätsmängel; Falschlieferung oder entsprechende Kommissionsvereinbarungen. Die erfolgte Lieferung wird dadurch rückgängig gemacht.

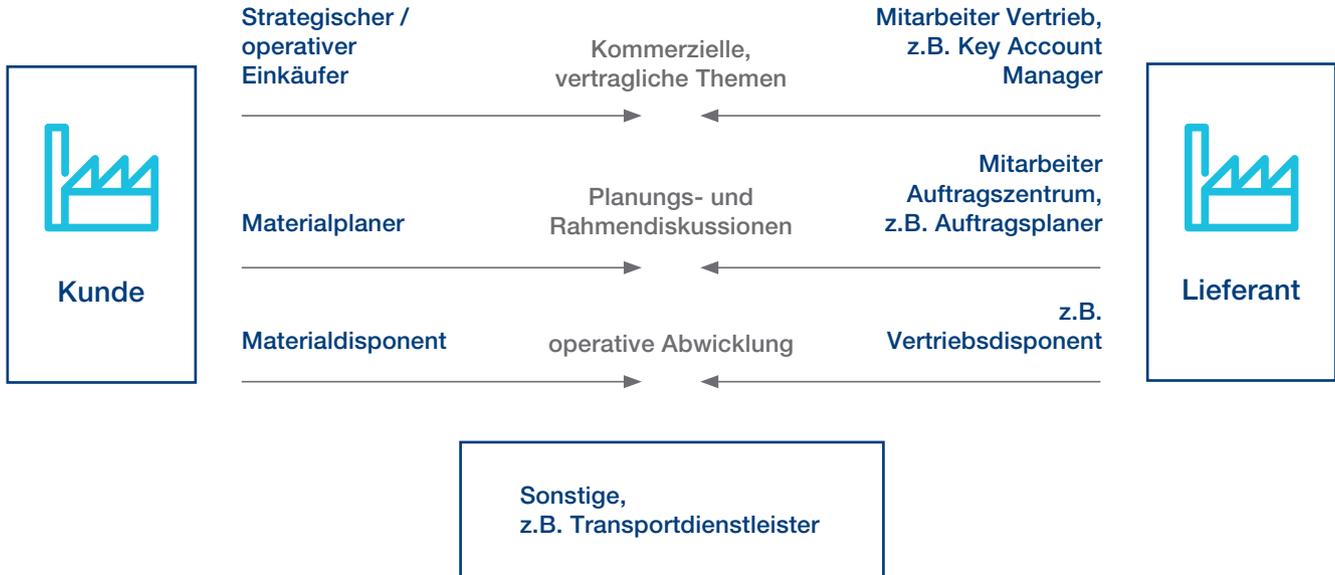
Verpflichtung

Rücklieferungen werden analog der Lieferungen beauftragt und abgewickelt,

jedoch erfolgt eine entsprechende Anzeige beim Lieferanten immer durch den Kunden. Die Kosten für die berechtigte Rücklieferung, eine eventuell notwendige Ersatzlieferung als auch die Abwicklung selbst sind durch den Lieferanten zu tragen. Sollte sich eine Beschädigung des Materials erst durch eine Qualitätsprüfung zeigen und auf mangelnde Verpackung, falsches Handling und/oder Verwendung von falschen oder beschädigten Transportbehältern zurückzuführen sein, so wird dies dem Lieferanten nachträglich in Rechnung gestellt.

4 Kommunikation

Kommunikationswege



Um eine reibungslose Kommunikation zwischen den Parteien im Rahmen der dispositiven und logistischen Abwicklung zu ermöglichen, wird in diesem Kapitel im Detail auf die Rollen und Verantwortlichkeiten als auch auf Kommunikationsgegenstände und -methoden eingegangen.

Die folgend genannten Rollen (siehe Abbildung zu den Kommunikationswegen und Tabelle zu den Rollenverantwortlichkeiten) sind im Rahmen der dispositiven und logistischen Abwicklung von Lieferanten und Kunden (inklusive Vertretungen) zu benennen.

Bei Bedarf werden selbstverständlich noch weitere Beziehungen entwickelt.

Rollenverantwortungen

Rolle	Verantwortung
Strategischer / operativer Einkäufer	Hauptansprechpartner für kaufmännische Angelegenheiten seitens des Kunden je nach Wertegrenze
Materialplaner	Standortübergreifende Definition der Anforderungen an die Materialversorgung in Menge und Termin am Standort oder auch für gewisse Materialgruppen
Materialdisponent	Abwicklung der täglichen Auftragsvergabe und dispositiven Tätigkeiten. Detaillierte Termin- und Mengenaussteuerung und mittelfristiges Bedarfsmanagement
Mitarbeiter Vertrieb, z.B. Key Account Manager	Hauptansprechpartner für kaufmännische Angelegenheiten seitens des Lieferanten
Mitarbeiter Auftragszentrum, z.B. Vertriebsdisponent	Abwicklung der täglichen Auftragseinstuerung und dispositiven Tätigkeiten
z.B. Transportdienstleister	Durchführung der Versandaktivität nach Beauftragung durch den Kunden / Lieferanten

Im Rahmen der Zusammenarbeit sollte kontinuierlich daran gearbeitet werden, den Informationsaustausch zu verbessern und, wo möglich, auf elektronische Transfermethoden wie EDI, Lieferantenportale (Web EDI), oder ähnliches umzustellen (siehe Tabelle zum Informationsaustausch). Wenn möglich werden bestehende Standards auf Lieferanten- und Kundenseite eingehalten oder marktübliche Standards (z.B. VDA, VDMA Richtlinien) verwendet.

Im Rahmen seiner eigenen Weiterentwicklung behält sich der Kunde vor, neue oder geänderte Anforderungen an die Kommunikationsgegenstände und -methoden zu stellen. Eventuell daraus resultierende IT Kosten auf Lieferanten und/oder Kundenseite werden verursachergerecht abgerechnet.

Informationsaustausch

Was	von	nach	Mediumpräferenz	EDIFACT Format
Bestellung	Kunde	Lieferant	SAP-Druckausgabe: 1. EDI 2. WEB-EDI 3. E-Mail 4. Post	ORDERS
Lieferplan	Kunde	Lieferant	1. Email 2. Post	-
Lieferplaneinteilung	Kunde	Lieferant	1. EDI 2. E-Mail	DELFOR
Auftragsbestätigung	Lieferant	Kunde	1. EDI 2. Web-EDI 3. Email	ORDERS
Lieferavisierung	Lieferant	Kunde	1. EDI 2. Email	DESADV

5 Abweichung von vereinbarten Richtlinien

Das Vorgehen bei Abweichung von vereinbarten Richtlinien ist in den allgemeinen Einkaufsbedingungen der J.M. Voith SE & Co. KG zu finden.

Allgemein gelten die mit dem Lieferanten getroffenen Vereinbarungen (vgl. Einkaufsbedingungen). Jede nicht regelgerechte Anlieferung ist frühzeitig beim Kunden zur Genehmigung einzureichen.

Nicht genehmigte Abweichungen werden mit einer logistischen Mängelrüge beanstandet. Mängelrügen fließen in die Lieferantenbewertung mit ein.

6 Verwendete Normen und Richtlinien

Als großes Maschinenbauunternehmen ist Voith Turbo natürlich an viele Normen und Richtlinien gebunden, die ebenfalls für Lieferanten gelten. Die für das jeweilige Werk zusätzlich geltenden Richtlinien sind beim Werk anzufragen oder selbst zu entnehmen.

In diesem Dokument verwendete Richtlinien

- § 14 UStG
- § 22 StVO
- § 412 HGB
- Chemikaliengesetz
- Code 128
- Gefahrgutrecht
- Gefahrstoffrecht
- Gefahrstoffverordnung
- GGvSE
- STVZO
- TRGS220
- VDA-Empfehlung 4525
- VDA-Empfehlung 4902
- VDI-Richtlinie 2700
- VN3221

Voith Group
St. Pöltener Straße 43
89522 Heidenheim, Deutschland

Kontakt:
www.voith.com



VOITH
Inspiring Technology
for Generations