

Transport- und Verpackungsvorschriften der Würth Industrie Service GmbH & Co. KG („WIS“) für Lieferanten mit Sitz in Amerika und Asien

I Geltungsbereich

(1) Die Transport- und Verpackungsvorschriften (TuV) der Würth Industrie Service GmbH & Co. KG (WIS) sind Vertragsbestandteil für sämtliche Einzelbestellungen. Verstößt der Lieferant oder sein Erfüllungsgehilfe schuldhaft gegen Vorgaben der TuV der WIS, kann die WIS eine pauschale Bearbeitungsgebühr in Höhe von 100,- EUR pro Mangel erheben.

(2) Die Incoterms gemäß INCOTERMS 2010 zwischen Lieferanten und der WIS lauten folgendermaßen:

- für Seefracht: DAP Hamburg
- für Luftfracht: FOB

II Anschrift des Empfängers

(1) Die Anschrift des Empfängers wird in der Bestellung angegeben und ist für die jeweilige Bestellposition auf die Warenbegleitpapiere sowie die Warenrechnung zu übernehmen.

(2) Der vierstellige Lagerort sowie die Gebäudenummern können variieren und sind durch den Lieferanten zu berücksichtigen. Liegen mehrere Bestellungen mit verschiedenen Lagerorten / Gebäudenummern und dem gleichen Bereitstellungszeitpunkt vor, sind diese separat zu packen und mit entsprechenden Warenbegleitpapieren auszustatten.

III Verpacken der Produkte / Etikett / Kartonage

(1) Die Ware muss entsprechend der von der WIS in der Bestellung vorgegebenen Verpackungseinheit verpackt sein. Die Verpackungseinheit ist dem Bestellformular der WIS zu entnehmen und entspricht den maximal fünf letzten Stellen der WIS-Materialnummer. Innerhalb einer VPE dürfen keine verschiedenen Chargen vermischt werden.

(2) Jede Verpackungseinheit (VPE) muss mittels Etikett oder Aufdruck mit folgenden an der Oberseite der VPE befindlichen Informationen ausgestattet sein:

- WIS-Materialnummer gemäß WIS-Bestellung ausgeschrieben sowie als EAN-Code 128 in folgender Mindestgröße: Breite: 3,5 cm und Höhe: 2,5 cm
- WIS-Artikeltitel gemäß WIS-Bestellung
- Verpackungseinheit gemäß WIS-Bestellung
- Herstellercharge.

(3) Der Inhalt der Einzelverpackung muss dem Etikett entsprechen.

(4) Die Produktverpackung muss:

- für ein robotertaugliches Handling ausgelegt sein
- rutschhemmend beschaffen sein
- mittels Vakuumschluss auf der Oberseite anhebbar sein
- ausreichend stabil sein, dass auf eine weitere Umverpackung verzichtet werden kann
- aus Primärfaserkarton (Kraftliner oder Halbzellstoff) bestehen
- maximal gefüllt sein
- mit mindestens einem umlaufenden Klebestreifen verschlossen sein.

Bei öliger Ware ist zusätzlich ein Plastikbeutel zu verwenden.

IV Wahl des richtigen Packstückes / Sortierung / Charge

(1) Der Lieferant hat für eine angemessene sowie beförderungs- und transportsichere Verpackung zu sorgen (§ 411 Handelsgesetzbuch; „HGB“). Transportschäden, die wegen unzureichender Verpackung von Versicherern nicht anerkannt werden, gehen zu Lasten des Lieferanten.

(2) Die Bereitstellung der Ware erfolgt auf Europaletten.

(3) Die maximale Anzahl von Positionen pro Europalette beträgt fünf. Die Anordnung der unterschiedlichen Artikel erfolgt horizontal in Lagen. Die eindeutige Trennung der

unterschiedlichen Artikel erfolgt durch Antirutschmatten. Positionen mit dem größten Gewicht sind unten auf der Palette zu platzieren.

(4) Lieferpositionen ab einem Gewicht von 90 kg sind auf eine separate Europalette zu packen.

(5) Mischpaletten sind mittels eines gelben Etiketts mit der Aufschrift „Mischpalette“ oben auf der Palette zu kennzeichnen. Sortenreine Paletten sind mittels eines grünen Etiketts mit der Aufschrift „Sortenreine Palette“ zu kennzeichnen.

(6) Es sind unbeschädigte, neuwertige Europaletten zu verwenden. Europaletten müssen der Klasse A entsprechend EPAL-Klassifizierung entsprechen.

(7) Beschädigte Europaletten werden nicht erstattet.

(8) Die Höhe der beladenen Europalette inkl. der Höhe der Europalette darf 75 cm nicht überschreiten. Überstände zum Europalettengrundmaß sind nicht zulässig.

(9) Das Maximalgewicht einer Palette beträgt 950 kg.

(10) Paletten müssen stapelbar sein.

(11) Abweichende Ladehilfsmittel sind ausschließlich für Langgut zulässig. Für Artikel mit einer Länge von mehr als 115 cm sind vom Lieferanten Ladungsträger und Verpackung so zu wählen, dass Beförderungs- und Transportsicherheit gewährleistet sind.

(12) Gewindestangen, mit einer Länge von bis zu 115 cm sind stets mit Holzauflagebrettern und geschlossenem Boden (z.B. Kartonageeinlage) zu sichern.

(13) Eine Bestellposition darf nicht in Teilmengen über mehrere Packstücke verteilt werden, wenn sie als Gesamtmenge auf eine einzelne Palette passt.

(14) Zwischen der Palette und erster Lage der Artikel ist eine Antirutschmatte zu platzieren.

(15) Die Ware ist chargenrein anzuliefern. Verschiedene Chargen einer Bestellposition müssen in separate Packstücke gepackt werden.

(16) Das Bereitstellen von Teilmengen ist zu vermeiden. Ausnahmen sind vor Bereitstellung mit dem zuständigen Einkäufer abzustimmen. Teilmengen sind für Bestellungen mit dem Lagerorten 2398 (Verwiegerei) und 2399 (Veredelung) unzulässig.

(17) Bei der Bereitstellung von Teilmengen ist sicherzustellen, dass mindestens eine VPE zur Verfügung zu stellen ist.

(18) Lieferungen müssen VPE-konform erfolgen. Nicht VPE-konforme Anbruchmengen, die der Sendung beigelegt sind, werden dem Lieferanten nicht vergütet.

V Bezug von Paletten

(1) Sollte der Lieferant Bedarf an Europaletten haben, so kann er diese über die Würth Logistics AG unter folgenden Kontaktdaten beziehen:

Email: paletten@wurth-logistics.com

VI Kennzeichnung der Packstücke

(1) Der Lieferant erstellt einen Lieferschein für die gesamte Sendung sowie eine Packliste je Packstück. Die im Folgenden aufgeführten Sendungsdetails von Lieferschein und Packliste sind identisch. Der Unterschied besteht lediglich darin, dass auf dem Lieferschein die Informationen zu allen Positionen der kompletten Sendung und auf der Packliste nur die Details zu den Positionen des betreffenden Packstücks aufgelistet sind.

(2) Der Lieferschein und die Packliste sind in deutscher oder englischer Sprache auszustellen. Andere Sprachen sind nicht zulässig.

(3) Der Lieferschein / die Packliste enthält:

Kopfdaten:

- Lieferantenummer
- Lieferscheinnummer und evtl. Sendungsnummer ausgeschrieben sowie als EAN-Code 128
- WIS-Lagerort
- Palettennummer oder sonstiger eindeutiger Bezug zum Packstück (z.B. 1/4, 2/4, 3/4, 4/4).

Positionsdaten:

- WIS-Bestellnummer ausgeschrieben sowie als EAN-Code 128
- WIS-Bestellposition
- WIS-Materialnummer
- Chargennummer
- WIS-Artikeltext
- Liefermenge
- Anzahl Verpackungseinheiten pro Position
- Positionsgewicht
- sofern produktspezifisch relevant: Mindesthaltbarkeitsdatum bzw. Herstellungsdatum in Verbindung mit der Lagerdauer
- bei Gefahrgut: Gefahrgutklasse, UN-Nummer bzw. Verpackungsgruppe.

(4) Es ist mittels Palettennummer oder sonstigem eindeutigen Bezug auf dem Packstück darauf zu verweisen, dass es sich um eine zusammengehörige Sendung handelt (z.B. 1/4, 2/4, 3/4, 4/4).

VII Warenursprung

(1) Der Lieferant ist verpflichtet, den Ursprung der Ware mittels Certificate of Origin Form A zur Verfügung zu stellen.

(2) Verletzt der Lieferant die zuvor genannten Pflichten, trägt er sämtliche Aufwendungen und Schäden sowie sonstige Nachteile (z.B. Nachforderungen ausländischer Eingangsabgaben, Bußgelder), die der WIS hieraus entstehen. Dies gilt nicht, wenn der Lieferant die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat.

VIII Sendungsanmeldung / Avisierung / Dokumente / Abwicklung

(1) Die Sendungsanmeldung erfolgt an den Logistikdienstleister Würth Logistics AG (WüLo).

(2) Die Kontaktdaten der WüLo für Lieferanten mit Sitz in Nord- und Südamerika lauten:

Ms. Ryan Mc Grath
Würth Logistics USA Inc.
4935 W 86th-Street
US-46268 Indianapolis
Phone: (+1) 317 220 1067
Email: ryan.mcgrath@wurth-logistics.com

(3) The contact details of WüLo for suppliers located in Asia are:

Mr. Pau Hernandez
Würth Logistics Asia-Pacific Sdn. Bhd.
Lot 806, Jalan Subang 5
Taman Perindustrian Subang
47600 Subang Jaya
Selangor, Malaysia
Phone: (+60) 3 8021 0180
Email: pau.hernandez@wurth-logistics.com

(4) Die Abwicklung der Seefracht erfolgt wie im Folgenden durch die Punkte VIII (5) bis VIII (9) beschrieben.

(5) Im Rahmen der Avisierung sind folgende Informationen und Dokumente per Mail an die unter den Punkten VIII (2) und VIII (3) genannte Mailadresse der WüLo zu senden:

- Anzahl Container, Paletten, Gewicht der Ware und Termin
- Information zur Übernahme des Containers durch den Lieferanten oder Gestellung der Ware im Terminal

(6) Folgende Dokumente sind bei der Übernahme / Übergabe für jeden Container separat zu erstellen. Der Zeitpunkt der Erstellung der Dokumente richtet sich nach der Übernahme der Container durch die WüLo oder der Gestellung der Ware im Terminal. Die Dokumente sind an die unter den Punkten VIII (2) und VIII (3) genannte Mailadresse zu senden:

- Handelsrechnung mit Preisbasis FOB
- Lieferschein / Packliste
- Seefrachtrechnung (Der Lieferant erhält die Frachtrechnung von der WüLo. Diese ist durch den Lieferanten unverzüglich zu bezahlen. Der Lieferant berechnet die Kosten in identischer Höhe an die WIS weiter. Ein Bezug zur zugehörigen Handelsrechnung ist herzustellen.)
- Europalettenrechnung (Die Kosten pro Europalette entsprechen dem mit der WüLo vereinbarten Betrag. Ein Bezug zur zugehörigen Handelsrechnung ist herzustellen.)
- Certificate of Origin Form A
- Kopien des "Bill of lading" (B/L)
- sonstige Dokumente

(7) Als Form des „Bill of Lading“ erwartet die WIS „Telex release“ oder „Seaway bill“.

(8) Alle Originaldokumente sind durch den Lieferanten an die WIS an folgende Kontaktdaten zu senden:

Gerd Deininger
Würth Industrie Service GmbH & Co. KG
Industriepark Würth, Drillberg
97980 Bad Mergentheim
Germany

(9) Sendungen mit demselben Bereitstellungszeitpunkt sind zu einer Sendung zusammenzufassen.

(10) Die Abwicklung der Luftfracht erfolgt wie im Folgenden durch die Punkte VIII (11) bis VIII (14) beschrieben.

(11) Luftfrachten sind mit dem jeweiligen Einkäufer der WIS im Vorfeld abzustimmen. Die Freigabe für Luftfrachten erteilt ausschließlich die WIS. Ohne schriftliche Genehmigung der WIS darf keine Luftfracht zu Lasten der WIS erfolgen. Kosten für Sonderfrachten werden nach dem Verursacherprinzip verteilt.

(12) Im Rahmen der Avisierung sind folgende Informationen und Dokumente per Mail an die unter den Punkten VIII (2) und VIII (3) genannte Mailadresse der WüLo zu senden:

- Anzahl Packstücke, Gewicht der Ware und Termin

(13) Die Ware wird entweder durch die WüLo beim Lieferanten abgeholt oder durch den Lieferanten beim Luftfracht-Carrier bereitgestellt.

(14) Folgende Dokumente sind vom Lieferanten zum Zeitpunkt der Übernahme der Ware durch die WüLo an die unter den Punkten VIII (2) und VIII (3) genannte Mailadresse der WüLo zu senden:

- Handelsrechnung
- Packliste
- Certificate of Origin Form A
- Kopien des "Airwaybill" (AWB)

IX Gefahrgut

(1) Gefahrgüter müssen nach den Regeln der jeweils gültigen Transportvorschriften für Gefahrgut transportiert werden.

(2) Die Einstufung und Kennzeichnungen von Gefahrstoffen hat entsprechend CLP (Classification, Labelling and Packaging of Substances and Mixtures) / GHS (Global harmonisiertes System zur Einstufung und Kennzeichnung von Chemikalien) zu erfolgen.

(3) Bei Artikeln mit bedingter Haltbarkeit muss auf dem Lieferschein und auf dem Produkt das Mindesthaltbarkeitsdatum (MHD) eindeutig erkennbar aufgeführt sein – alternativ das Herstellungsdatum in Verbindung mit der Lagerdauer. Das Format des Datums entspricht TT.MM.JJJJ. Mindesthaltbarkeitspflichtige Artikel müssen bei Bereitstellung noch mindestens 85 % der Gesamthaltbarkeit aufweisen.

(4) Durch die WIS angeforderte Stammdaten von Chemieartikeln müssen binnen eines Werktags vom Lieferanten an folgende Kontaktdaten gesendet werden:

- Email: msds@wuerth-industrie.com.

(5) Für Lieferanten außerhalb der EU gilt das Registrierungsverfahren von Chemikalien und Erzeugnissen nach REACH (Registration, Evaluation, Authorisation and Restriction of Chemicals).

(6) Sicherheitsdatenblätter sind in deutscher Sprache bereitzustellen. Sollte sich das zur Verfügung gestellte Sicherheitsdatenblatt (SDB) zum Stand der letzten Lieferung geändert haben, ist das aktuelle SDB mit Angabe der WIS-Materialnummer an folgende Kontaktdaten zu senden:

- Email: msds@wuerth-industrie.com.

(7) Temperatursensible Waren sind entsprechend temperiert in geeigneten Behältnissen bereitzustellen.

X Retoure

(1) Die Organisation des Transports von Retouren obliegt dem Lieferanten. Die Kosten trägt der Verursacher.

(2) Die Notwendigkeit einer Retoure wird zwischen Einkauf der WIS und dem Lieferanten abgestimmt. Detailinformationen zur Sendung, wie beispielsweise Abholadresse, Anzahl der Packstücke und Sendungsgewicht sowie die zur Verzollung notwendigen Dokumente erhält der Lieferant von der WIS.

(3) Ab Versendung der für die Verzollung notwendigen Dokumente verbleiben dem Lieferanten 14 Tage, um die Ware abzuholen. Ab dem 15. Tag fällt für den Lieferanten ein Lagergeld in Höhe von 25,- EUR pro Tag an.

XI Schlussvermerk

(1) Fragen zu den TuV der WIS sind an folgende Kontaktdaten zu richten:

- Email: TUV@wuerth-industrie.com

Stand: September 2020