

1. Änderungsverlauf/ Versionsstand

Änderungsvermerk zum Versionsstand			
Versionsstand	Gültig ab	Verantwortlich	Ereignis/ Änderung
01	01.06.2017	Sahin	Neuerstellung
02	10.06.2021	Kaufer	Überarbeitung/Aktualisierung
03	04.03.2024	Berge/ Liebscher	Anpassungen/ Änderungen/ Ergänzungen

2. Vertragsparteien

Auftraggeber (im Nachfolgenden AG):

plastic concept gmbh
 Rumburger Straße 3
 02742 Neusalza-Spremberg

und dem **Auftragnehmer** (im Nachfolgenden AN):

Lieferant (*bitte eintragen*):

Inhaltsverzeichnis

- 1. Änderungsverlauf/ Versionsstand - 1 -
- 2. Vertragsparteien..... - 1 -
- 3. Zielsetzung..... - 4 -
- 3.1 Geltungsbereich - 4 -
- 4. Organisatorische Voraussetzungen - 4 -
- 4.1 Ansprechpartner - 4 -
- 4.2 Vertraulichkeit..... - 4 -
- 4.3 Mitgeltende Dokumente - 4 -
- 4.4 Lieferkonditionen - 5 -
- 4.5 Änderungsanzeige..... - 5 -
- 4.6 Absicherung der Datenverarbeitung..... - 5 -
- 4.7 Electronic Data Interchange (EDI) - 5 -
- 4.8 Zahlungsmodalitäten..... - 6 -
- 5. Logistikrahmendaten..... - 6 -
- 5.1 Fahrzeugzahlen / Varianten - 6 -
- 5.2 Anlieferorte - 6 -
- 5.3 Belieferungssystem - 6 -
- 5.4 Bearbeitung der aktuellen Bestellungen / Lieferabrufe..... - 6 -
- 6. Produktionsprozess Lieferant..... - 7 -
- 6.1 Kapazitäten..... - 7 -
- 6.2 Durchgängigkeit und Plausibilitätsprüfung - 7 -
- 6.3 An- und Auslaufsteuerung..... - 7 -
- 7. Lieferprozess Lieferant - 7 -
- 7.1 Sicherheitsbestand - 7 -
- 7.2 Verpackung / Behälter..... - 7 -
- 7.2.1 Allgemeine Regeln..... - 8 -
- 7.2.2 Teilekennzeichnung / Warenanhänger - 8 -
- 7.3 Versandabwicklung - 8 -
- 7.3.1 Verladung beim Lieferanten..... - 8 -
- 7.3.2 Brücken- und Schließtage..... - 8 -
- 7.4 Behälterausschuss..... - 9 -
- 7.5 Leergutkontoführung / Inventur - 9 -

- 8. Störungen in der Materialversorgung - 9 -
- 8.1 Sonder- und Notfallabwicklung - 9 -
- 8.2 Störung im Logistikprozess / Informationspflicht - 9 -
- 8.2.1 Strafzahlungen..... - 10 -
- 8.2.2 Reklamationen - 10 -
- 8.2.3 Sonderfahrten - 10 -
- 9. Notfallkonzept - 10 -
- 10. Lieferantenauditierung..... - 10 -
- 11. Lieferantenbewertung / Lieferperformance - 10 -
- 12. Umwelt - 11 -
- 13. Nachhaltigkeit - 11 -
- 14. Diskriminierung - 11 -
- 15. Kinderarbeit..... - 11 -
- 16. Kündigung und Vertragsdauer - 11 -



3. Zielsetzung

Die im Folgenden genannten logistischen Anforderungen an Lieferanten unterstützen das Bestreben, die Herausforderungen der Zukunft gemeinsam zu meistern und den Wünschen unserer Kunden vollumfänglich gerecht zu werden.

Die nachfolgenden Anforderungen haben Gültigkeit für die Vorserien- und Serienbelieferung von Waren an die plastic concept gmbh bzw. weitere Standorte im Namen der plastic concept gmbh.

Ziel des Lastenheftes ist es, die Zusammenarbeit zu standardisieren.

Aufgabe des Lieferanten ist es, die logistischen Belange bei der Produkt- und Prozessentwicklung sowie im Serienprozess zu berücksichtigen und umzusetzen.

3.1 Geltungsbereich

Das vorliegende Lastenheft bezieht sich auf logistische Leistungen, die am jeweiligen Standort des AG und des AN erbracht werden müssen.

Art und Umfang der Leistung richten sich nach diesem Lastenheft, es sei denn, ein Sachverhalt wird individuell ausgehandelt und ausdrücklich schriftlich abweichend geregelt.

Jegliche Änderungen bedürfen der Schriftform, mündliche Absprachen sind als nichtig und somit unwirksam zu betrachten.

4. Organisatorische Voraussetzungen

4.1 Ansprechpartner

Für den Lieferprozess sind feste Ansprechpartner und deren Vertreter zu benennen, die im Bedarfsfall, kompetent und verlässlich Entscheidungen treffen können. Die Ansprechpartner müssen ausfolgenden Bereichen Entscheidungskompetenzen aufweisen:

- ◆ Logistik
- ◆ Buchhaltung / Controlling
- ◆ Vertrieb / Verkauf
- ◆ Qualität
- ◆ Fertigung
- ◆ Management

Die Vertretungsregel beim AN muss in Richtung des AG durch einen kompetenten Mitarbeiter in ausreichendem Maße gewährleistet und kommuniziert sein. Der AN wird aufgefordert die im *Anhang 1 – Firmendaten und Kontakte* befindliche Übersicht vollständig ausgefüllt vorzulegen.

4.2 Vertraulichkeit

Der AG und seine Lieferanten verpflichten sich, getroffene Festlegungen und Vereinbarungen sowie die entsprechenden Dokumente vertraulich zu behandeln. Es wird vereinbart, dem Partner wichtige Informationen aktiv zur Verfügung zu stellen.

Die Inhalte des Lastenheftes, ebenso wie die weiteren zur Verfügung gestellten Unterlagen, unterliegen der Geheimhaltungspflicht und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Ist eine Weitergabe an Dritte notwendig, insbesondere an mit dem AN verbundenen Unternehmen, welche für die Erstellung eines Angebots erforderlich sind, hat der AN dafür Sorge zu tragen, dass die Vertraulichkeit sichergestellt ist.

4.3 Lieferkonditionen

Die Lieferkonditionen werden zwischen AG und AN mittels eines Kaufvertrages vereinbart. Der Kaufvertrag wird zwischen beiden Parteien abgeschlossen und bedarf der Schriftform. Erst nach Unterzeichnung durch beide Parteien tritt der Vertrag in Kraft und ist somit rechtswirksam.

4.4 Änderungsanzeige

Der AN informiert den AG umgehend über jegliche Änderungen, die die Logistikabwicklung beeinflussen könnten. Dazu gehören Änderungen in:

- ◆ Lieferabrufen
- ◆ Lieferdaten und -zeiten
- ◆ Lieferadressen
- ◆ Änderungen an Bauteilen od. Verpackung
- ◆ Ansprechpartner

Änderungsanzeigen werden schriftlich mitgeteilt und enthalten klare Informationen über den Umfang und die Auswirkungen der Änderung. Zusätzlich erfolgt die Bewertung des Vertriebes.

Bei bedeutenden Änderungen wird eine Neubewertung der logistischen Anforderungen und Prozesse in Absprache mit dem AN vorgenommen.

Der AN muss jederzeit eine termingerechte Lieferung sicherstellen. Auch in der Urlaubsphase oder bei Betriebsunterbrechungen hat der AN dafür Sorge zu tragen, dass die Ware termingerecht am entsprechenden Zielort eintrifft. Die Erreichbarkeit eines Ansprechpartners für den AG beim AN ist durch eine entsprechende Vertreterregelung sicherzustellen und schriftlich mitzuteilen.

4.5 Absicherung der Datenverarbeitung

Die Datenabsicherung des AN ist so zu gestalten, dass ein Ausfall der Datenverarbeitung nicht zu Fertigungs- und Lieferproblemen führt. Im Allgemeinen bedeutet dies, dass im Ausfall die Daten gesichert werden und auf diese zurückgegriffen werden kann. Eine Erstellung von Lieferpapieren und Rechnungen muss gewährleistet sein.

4.6 Electronic Data Interchange (EDI)

Sowohl das System des AG als auch des AN muss mit der EDI-Lösung kompatibel sein. Das EDI-System sollte mindestens folgende Daten an den AN übermitteln:

- ◆ Lieferabrufe
- ◆ Artikel-Nr.
- ◆ PC-Artikel-Nr.
- ◆ Liefertermin
- ◆ Liefermenge
- ◆ Lieferadresse

Die Lieferabrufe zeigen dabei einen Forecast der Monatsmengen für mindestens 3 Monate und tagesgenaue Feinabrufe für mindestens 4 Wochen, wovon die ersten 2 Wochen fixiert sein müssen. Änderungen in den fixierten Abrufen sind nur gegen vorherige Rücksprache möglich.

Logistik	Dok. Nr.: UP01_FB007 Erstellt von: M. Berge/ M. Liebscher Geprüft von: M. Berge Freigegeben durch: L. Mazuga-Mönnich Rev: 03 Ausgabe Datum: 04.03.2024	
<h1>Lastenheft</h1>		

Das EDI-System sollte mindestens folgende Daten an den AG übermitteln:

- ◆ Lieferinformationen (Lieferscheine, Warenbegleitdokumente nach Abstimmung)
- ◆ Produktinformationen
- ◆ Rechnungen

Bei technischen Schwierigkeiten oder Systemausfällen verpflichtet sich der AN zur umgehenden Kommunikation und schnellen Problemlösung.

Beide Parteien müssen im Rahmen der EDI-Anbindung einen Abrufempfänger benennen und eine Rückfalllösung definieren, die in etwaigen Störsituationen herangezogen wird (z. B. Mailübertragung über definierten Zeitraum parallel zum DFÜ-Abruf).

Der AG verweist zur Einrichtung einer Anbindung auf folgenden Kontakt: EDI@plastic-concept.de

4.7 Zahlungsmodalitäten

Alle vertraglichen Vereinbarungen, einschließlich Zahlungsbedingungen, werden klar und eindeutig in unseren Allgemeinen Einkaufsbedingungen oder einem Kaufvertrag dokumentiert.

5. Logistikrahmendaten

5.1 Fahrzeugzahlen / Varianten

Der AN informiert den AG im Zuge seines Angebots über die garantierte Lieferkapazität und die engpassbestimmenden Betriebsmittel oder Prozesse (Bottleneck). Darüber hinaus erhält der AG Informationen über die geplante Produktionslosgröße für die Fertigteile. Für die Planung und Kalkulation müssen die Fahrzeugstückzahlen und unterschiedliche Produktvarianten gemäß den Anfrageunterlagen berücksichtigt werden.

5.2 Anlieferorte

Der AN weist mit Übermittlung seines Angebots die Logistikkosten (Verpackungs- und Transportkosten) für den vom AG genannten Zielort entsprechend separat aus. Als Lieferbedingung gelten generell „FCA“ und „DDP“ nach Incoterms© 2020. Beide Versionen sind entsprechend anzubieten. Abweichende Lieferbedingungen sind nach Absprachen und spezieller Freigabe durch den AG möglich.

Falls keine andere Information vorliegt, ist der AN aufgefordert das Logistikkonzept auf eine wöchentliche Anlieferung auszulegen und entsprechend die Transportkosten auf dieser Basis zu berechnen.

5.3 Belieferungssystem

Der AG vereinbart mit dem AN ein zukunftsweisendes Belieferungskonzept, insbesondere unter dem Aspekt der Kostenreduktion und Sicherung einer reibungsfreien Versorgung. Die Auslegung der Konzepte ist für die nachfolgenden Standardversorgungsalternativen durchzuführen und zu kalkulieren. Dabei ist die Auslieferung nach dem First in –First out Prinzip einzuhalten.

5.4 Bearbeitung der aktuellen Bestellungen / Lieferabrufe

Folgende Bedarfskategorien müssen im Abruf unterschieden werden:

- ◆ Rückstand
- ◆ Sofortbedarf (Bedarfsmenge, die am gleichen Tag beim Auftraggeber angeliefert werden muss)
- ◆ prognostizierte Bedarfe

Logistik	Dok. Nr.: UP01_FB007 Erstellt von: M. Berge/ M. Liebscher Geprüft von: M. Berge Freigegeben durch: L. Mazuga-Mönnich Rev: 03 Ausgabe Datum: 04.03.2024	 <i>Potentiale entfesseln</i> <small>Umweltlogistik & Logistikservice</small>
Lastenheft		

Bei Lieferrückständen bzw. nicht lieferbaren Sofortbedarfen sind vom AN Sondermaßnahmen zur sofortigen Behebung (z.B. Schichtverlängerung, Wochenendarbeit, usw.) einzuleiten. Der AG ist über Ursache, eingeleitete Maßnahmen, Menge und Termine vom AN zu informieren.

6. Produktionsprozess Lieferant

6.1 Kapazitäten

Der AN hat gemäß den vereinbarten Stückzahlen ausreichend Produktionskapazitäten und Mengenflexibilität, sowie einen Sicherheitsbestand vorzuhalten und sicher zu stellen. Der AN hat den Nachweis zu führen, dass er die vereinbarte maximale Tageskapazität pro Arbeitstag darstellen kann. Die Wochenenden sind für Wartungsarbeiten und Notprogramme freizuhalten. Kapazitäten sind vom AG vorgegeben und müssen schriftlich bestätigt und auf Wunsch bei einer 2-TP (2-Tages-Produktion) verifiziert werden können.

6.2 Durchgängigkeit und Plausibilitätsprüfung

Alle Termine und Mengen der eingehenden Aufträge seitens AG sind durchgängig transparent und systematisch zu verwalten. Somit können Aussagen bzgl. Terminen, Mengen und Produktionskapazitäten jederzeit getroffen werden. Zudem ist der AN verantwortlich eingehende Abrufe auf Vollständigkeit und Korrektheit zu prüfen sowie Abweichungen zeitnah an die Disponenten des AG zu melden.

6.3 An- und Auslaufsteuerung

Die An- und Auslaufsteuerung ist mit einer Kapazitätsplanung abzusichern, um insbesondere niedrigere und höhere Stückzahlen termin- und mengengerecht, zu den vereinbarten Serienteilepreisen, auszuliefern. Im Rahmen einer koordinierten Auslaufsteuerung hat zwischen dem AG und dem AN eine detaillierte Abstimmung zu erfolgen. Ziel ist es, eine Eliminierung möglicher Verschrottungskosten zu gewährleisten und ressourcen-, sowie umweltschonend zu arbeiten.

7. Lieferprozess Lieferant

7.1 Sicherheitsbestand

Der AG fordert von jedem AN einen versandbereiten Sicherheitsbestand zur Sicherstellung der Lieferfähigkeit. Der Sicherheitsbestand muss die ermittelte Wiederbeschaffungszeit für alle Varianten abdecken. Er ist im Laufe der Planungs- und Abstimmungsphase mit dem AG abzustimmen.

7.2 Verpackung / Behälter

Die Auswahl, Beschaffung und Verwendung einer qualitäts- und logistikgerechten Verpackung stellt ein Schlüsselement im Rahmen der plastic concept Logistikstrategie dar. Die Verpackung, welche vom AN entsprechend zu konzipieren und im Angebot zu berücksichtigen ist, erfolgt ausschließlich mit Mehrwegverpackung. Dabei sind die qualitativen Anforderungen des Bauteils vollumfänglich zu berücksichtigen. Etwaige Beschädigungen, Fehlstellen, Verunreinigungen etc., welche durch die Verpackung verursacht werden könnten, muss vollständig ausgeschlossen werden.

Die Verpackung ist technisch und qualitativ vom AG zu prüfen und bestätigen, um nachträgliche Änderungen zu vermeiden. Von beiden Seiten sind die Verpackungsvorschriften für Serien- und Ausweichverpackung, nach Erstellung vom AN und Durchführung angemessener Transportversuche, zu unterzeichnen. Der AN haftet für Verluste oder Schäden, die sich aus fehlerhafter Verpackung oder Kennzeichnung gemäß der Bestellung ergeben, wenn dies in seinem Verantwortungsbereich liegt.

7.2.1 Allgemeine Regeln

Der AN verpflichtet sich die Verpackung / Behälter bei Wareneingang und Versand zu prüfen. Beschädigungen und Reparaturnotwendigkeiten sind unverzüglich an den Eigentümer zu melden, welcher Reparaturen bzw. die Neubeschaffung zeitnah durchführt. Für Qualitätsminderungen der Teile, infolge mangelhafter, nasser oder verschmutzter Verpackung haftet der Verursacher.

7.2.2 Teilekennzeichnung / Warenanhänger

Die Behälter- und Ladungsträgerkennzeichnung hat mittels barcodefähiger Warenanhänger nach VDA zu erfolgen. Dieser ist vollständig ausgefüllt an den Behälter im vorgesehenen Fach verliert sicher, bei Mehrfachstapelung sowie Anlieferung mehrerer Verpackungseinheiten sind die Anhänger sichtbar und an gleicher Seite/Stelle anzubringen.

Die Lesbarkeit der Warenkennzeichnung darf nicht durch Witterungseinflüsse beeinträchtigt werden.

Des Weiteren sind Sonderkennzeichnungen, wie etwa Gefahrstoffe und Vorsichtshinweise (Glas, Zerbrechlichkeit, nicht stapelbar) gut sichtbar an der Ware anzubringen.

Barcode und Label sind mit einer Abziehflanze auszustatten und müssen rückstandslos abziehbar sein. Die Be- und Entzettelung obliegt hierbei dem Lieferanten.

7.3 Versandabwicklung

Für den Versand sind die Lieferabrufe des AG bindend. Die abgerufenen Umfänge sind termin- und mengengerecht dem Spediteur bereitzustellen, unabhängig von gesetzlichen, kirchlichen Feiertagen sowie länderspezifischen Einschränkungen.

Der Versand der Ware erfolgt mit geeignetem Transportmittel bei denen sowohl eine seitliche Be- und Entladung als auch eine Heckentladung über eine Rampe erfolgen kann.

Die Einhaltung des FiFo-Prinzips ist bindend. Weiterhin ist der Absender verantwortlich für das beförderungssichere Verladen, Stauen und Befestigen der Güter.

Die Versanddokumentation besteht aus Lieferschein, sowie DFÜ-Warenbegleitschein nach VDA, Packmittellieferschein; Frachtbrief und bei Bedarf allen zolltechnischen relevanten Dokumenten, sowie (wenn auf Bestellung gefordert) Abnahme- oder Werksprüfzeugnisse. Die Ware ist mit den Versanddokumenten zu begleiten, welche beim AG im Wareneingang abzugeben sind.

7.3.1 Verladung beim Lieferanten

Der AN hat die Verladung der Sendung von Montag bis Freitag mindestens von 07:00 Uhr bis 15:00 Uhr (Ortszeit) sicherzustellen. Die angemeldeten Mengen sind entsprechend der Vorgaben und Anweisungen für den Transport zu verpacken und auf geeignete Fahrzeuge zu verladen.

Gleiches gilt für den AG in Bezug auf das Verladen von Leergut.

7.3.2 Brücken- und Schließtage

Der AN ist verpflichtet, den AG über Schließzeiten seiner betroffenen Lieferstandorte zu informieren, wenn hierdurch die Abholung von Gütern, oder die Leergutanlieferung beeinflusst wird. Diese Mitteilung muss mindestens fünf Tage vor dem Ereignis schriftlich erfolgen. Ausgenommen von dieser Informationspflicht sind reguläre Schließzeiten, wie zum Beispiel an Wochenenden.

Sofern beim AN ein Brückentag auftritt, besteht weiterhin die Anlieferverpflichtung zum vorgegeben Anliefertag laut Lieferabruf. Der AN ist somit verantwortlich für die rechtzeitige Vorab-Übergabe an den Frachtführer.

7.4 Behälterausschuss

Der AG informiert über jeglichen Behälterausschuss in seinem Werk, wonach der AN die Entsorgung und den Ersatz in Form eines Angebotes koordiniert.

7.5 Leergutkontoführung / Inventur

AG und AN sind verpflichtet, über die Ein- und Ausgänge von Voll- und Leergut entsprechend Buch zu führen. Der Abgleich erfolgt über monatliche Kontoauszüge. Erforderliche Korrekturen sind binnen 14 Tagen zu besprechen.

Beide Parteien verpflichten sich zudem, einmal im Jahr eine entsprechende Inventur der Behälter auf beiden Seiten zu einem vorher vom AG abgestimmten Stichtag durchzuführen.

8. Störungen in der Materialversorgung

8.1 Sonder- und Notfallabwicklung

Sofern die pünktliche Anlieferung der Güter beim AG gefährdet oder nicht möglich ist, hat der AN unverzüglich und unaufgefordert entsprechende Informationen schriftlich an die benannten zentralen Logistik-Ansprechpartner abzusetzen.

Folgende Informationen sendet der Lieferant mindestens:

- ◆ Lieferscheinnummer/n
- ◆ Teile-Nummer/n
- ◆ Mengen
- ◆ Art, Ausmaß und Auswirkungen der Störung (z.B. bei Verlust oder Beschädigung der Güter, Benennung Schadensausmaß, -auswirkung)
- ◆ ggf. Informationen zum Fahrzeug (Kfz-Kennzeichen, Fahrerdaten, ...)
- ◆ voraussichtlicher neuer Ankunftstag

Ist die Lieferfähigkeit eines Lieferanten unbefriedigend, behält sich plastic-concept das Recht vor, dem betreffenden Lieferanten Abstellmaßnahmen vorzugeben bzw. zu vereinbaren.

8.2 Störung im Logistikprozess / Informationspflicht

Störungen im Logistikprozess sind u.a.:

- ◆ Qualitätsmängel
- ◆ Ausfall Abrufsystem / DFÜ bzw. Übertragungsprobleme
- ◆ Nichteinhaltung Liefertermine
- ◆ Unterlieferung / Überlieferung
- ◆ Falschlieferrung
- ◆ Nichteinhaltung vereinbartes Anlieferfenster
- ◆ Falschkennzeichnung oder Kennzeichnung unlesbar
- ◆ Liefersdokumentation nicht komplett oder Inhalt unkorrekt
- ◆ Behälter nicht gebrauchsfähig, lagerfähig
- ◆ keine Behälter vorhanden

Logistik	Dok. Nr.: UP01_FB007 Erstellt von: M. Berge/ M. Liebscher Geprüft von: M. Berge Freigegeben durch: L. Mazuga-Mönnich Rev: 03 Ausgabe Datum: 04.03.2024	
<h1>Lastenheft</h1>		

Störungen werden schriftlich angezeigt. Der AN erkennt im Regelfall schon einige Zeit vor der geplanten Auslieferung, ob es hierbei zu Verzögerungen kommt oder nicht. Von einer Lieferverzögerung hat der AN den AG mindestens 4 Wochen vor dem Liefertermin zu unterrichten; bei unvorhersehbaren Lieferverzögerungen ist der AN verpflichtet, sofort nach Erkenntnis einer unabwendbaren Störung, die zu einer verspäteten Lieferung an uns führt, eine entsprechende Information an den AG schriftlich zu melden.

8.2.1 Strafbzahlungen

Sollte die Logistikqualität des AN den Anforderungen nicht entsprechen und Grund zu Reklamationen geben, so werden alle Kosten und auch alle Folgekosten (bspw. Produktionsstopp) in Höhe des entstandenen Schadens verursachergerecht zugeordnet und dem AN in Rechnung gestellt.

Im Falle der o.g. Störungen, welche nachweislich durch den AN verursacht worden, fallen neben den Bearbeitungskosten auch Kosten für Handlings-Mehraufwand von pauschal 125,00 € an. Darüber hinaus ist die Geltendmachung von weiteren Schäden nicht ausgeschlossen.

8.2.2 Reklamationen

Der AG stellt klare Prozesse und Richtlinien für die logistische Abwicklung von Rücksendungen oder Reklamationen zur Verfügung. Im Falle dessen, dass Ware zum AN zurückgeführt werden muss, trägt dieser die Kosten für die Rücklieferung. Neben den Reklamationskosten sind auch Folgekosten miteinzubeziehen.

Alle weiteren Bearbeitungsgebühren sind der QSV zu entnehmen.

8.2.3 Sonderfahrten

Als Sonderfahrten werden alle Materialtransporte außerhalb der regulären Fahrten deklariert, die notwendig sind, um die Versorgung, unter Abwägung und Berücksichtigung von Mindestbeständen, aufrecht zu erhalten. Die Kosten, im konkreten die Organisation und Bereitstellung des Transportmittels für Sonderfahrten, werden verursachergerecht getragen. Der AG informiert rechtzeitig über den Bedarf an Sonderfahrten, der AN stellt alle notwendigen Informationen zur Verfügung.

9. Notfallkonzept

Jeder Lieferant ist verpflichtet, ein Notfallkonzept für die stabile Versorgung in verschiedensten Notsituationen zu erarbeiten. Der Lieferant übermittelt dem AG vor Aufnahme der Serienproduktion (SOP = Start of Production) einen nachhaltigen Notfallplan, den es auf Anforderung des AG zu verifizieren gilt.

10. Lieferantenauditierung

Das Lieferantenaudit ist eine Sonderform des Audits von bestimmten Teilen oder des gesamten Managementsystems einer Organisation. Der AG ist berechtigt, hierbei intern oder extern auf Basis aktueller und allgemein anerkannter Verfahren das Logistiksystem des Lieferanten zu überprüfen.

11. Lieferantenbewertung / Lieferperformance

Im Rahmen der jährlichen Lieferantenbewertung, wird der AN durch den AG kontinuierlich einer Bewertung der logistikbezogenen Leistungsfähigkeit unterzogen. Hierzu zählen vor allem Liefer- und Mengentreue. Neben den logistikbezogenen Kriterien sind auch qualitative Kriterien Teil der Bewertung. Das Gesamtergebnis der Bewertung darf 80% (B-Lieferant) nicht unterschreiten, da der AN sonst für weitere Geschäftsbeziehungen gesperrt werden muss.

12. Umwelt

Für eine qualitätsgerechte Anlieferung der Teile ist die Einhaltung folgender Kriterien erforderlich:

- ◆ Schutz vor Beschädigung, Korrosion, Verschmutzung, Umwelteinflüssen sowie elektrostatischer Aufladung, wobei hier grundsätzlich die Restschmutzvorschriften auch für die Verpackung gelten
- ◆ kein direkter Kontakt mit unbeschichteter Well- oder Vollpappe sowie mit Füllmaterialien
- ◆ optimale Auswahl und Auslastung der Packeinheiten in Bezug auf Stabilität und Füllmenge
- ◆ ausreichende Transportsicherung
- ◆ Bildung rationeller Ladeeinheiten
- ◆ optimale Endladbarkeit der Transportfahrzeuge durch Flurförderfahrzeuge
- ◆ Einhaltung der vorgegebenen Standardabmessungen
- ◆ recyclingfähige Materialien
- ◆ möglichst geringer Einsatz von Einwegverpackungen als Beitrag zur Abfallvermeidung
- ◆ sparsamer und schonender Umgang mit allen Ressourcen

13. Nachhaltigkeit

Beide Vertragsparteien verpflichten sich zu nachhaltigen Geschäftspraktiken, insbesondere im Hinblick auf Verpackungsmaterialien, Transportmittel und -wege.

Es wird erwartet, dass der AN regelmäßig Berichte über Nachhaltigkeitsinitiativen und -erfolge liefert. Hierbei erhält der AG vom AN jährlich einen Report, welcher ausgefüllt an den AG zurückgeschickt werden muss.

Beide Parteien streben eine Zusammenarbeit mit Drittanbietern an, die ebenfalls nachhaltige Praktiken verfolgen.

14. Diskriminierung

AG und AN garantieren, dass in ihrem Unternehmen keine Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, Rasse, Religion, Alter, Behinderung oder jeglichen anderen geschützten Merkmalen stattfindet.

Es wird erwartet, dass beide Parteien Maßnahmen ergreifen, um Diskriminierung zu verhindern und ein inklusives Arbeitsumfeld zu fördern.

15. Kinderarbeit

Der AG und der AN garantieren, dass in ihrem Unternehmen und bei ihren Zulieferern keine Kinderarbeit eingesetzt wird. Der AN legt auf Anfrage Nachweise oder Zertifikate vor, die die Einhaltung internationaler Standards gegen Kinderarbeit bestätigen.

Bei Verstößen gegen dieses Prinzip behält sich der AG vor, den Vertrag zu überprüfen oder mit sofortiger Wirkung zu kündigen.

16. Kündigung und Vertragsdauer

Diese Lastenheftforderungen treten ab dem 01.03.2024 in Kraft.

Eine Kündigung kann von beiden Vertragsparteien unter Einhaltung einer Frist von 12 Monaten eingereicht werden. Die Kündigung muss bis zum 3. Werktag eines Monats schriftlich, per Einschreiben erfolgen.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt vorbehalten. Ein wichtiger Kündigungsgrund für den AG kann die Verletzung wesentlicher Vertragspflichten, sowie die Einstellungen der im Vertrag geregelten Leistungen sein. Ebenso betroffen sind die Zahlungseinstellung des AG oder die Beantragung der Eröffnung eines Insolvenzverfahrens durch den AN.

Logistik	Dok. Nr.: UP01_FB007 Erstellt von: M. Berge/ M. Liebscher Geprüft von: M. Berge Freigegeben durch: L. Mazuga-Mönnich Rev: 03 Ausgabe Datum: 04.03.2024	 plastic concept <i>Potentiale entfesseln</i> <small>Umweltlogik & Leidenschaft</small>
<h1>Lastenheft</h1>		

Im Falle einer wesentlichen Verletzung von Vertragsbestimmungen ist die verletzte Partei berechtigt, der anderen Partei eine Frist zur Abhilfe von zwei Wochen zu setzen. Läuft diese Frist ungenutzt ab und besteht die Vertragsverletzung weiter oder verstößt die andere Partei erneut gegen wesentliche Vertragsbestimmungen, ist die verletzte Partei berechtigt, diesen Vertrag mit einer außerordentlichen Kündigungsfrist von zwei Wochen zu kündigen.

Beide Parteien sind zur außerordentlichen fristlosen Kündigung berechtigt, wenn über das Vermögen des jeweils anderen Partners ein Insolvenzverfahren eröffnet worden ist, die Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels Masse abgelehnt worden ist oder wenn ein Antrag auf Eröffnung eines solchen Verfahrens gestellt und nicht spätestens innerhalb von 3 Kalendertagen zurückgenommen oder zurückgewiesen worden ist.

Mitgeltende Dokumente:

- Allgemeine Einkaufsbedingungen
- Anhang 1 zum Logistiklastenheft – Firmendaten und Kontakte

Mitgeltenden Dokumente und Formblätter können in der jeweils aktuell gültigen Version auf der Internetseite vom AG heruntergeladen werden.

Gezeichnet: Geschäftsführung plastic concept gmbh – Systemteile aus Kunststoff –

Dieses Lastenheft wurde elektronisch erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.

**Der Vertragspartner akzeptiert die Allgemeinen Einkaufs- und Verlagerungsbedingungen der plastic concept gmbh durch seine Unterschrift, ersatzweise spätestens mit der ersten Lieferung.*

Diese sind jederzeit abrufbar unter: <https://www.plastic-concept.de/unternehmen/download.html>

Name (Druckbuchstaben)

Stelle/ Position

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift*/
Stempel Auftragnehmer