



LR LO

Lieferantenrichtlinie Logistik

für die Lieferanten der

Kohl Automotive (KA),

bestehend aus

Kohl Automotive GmbH

Leipziger Straße 109a, 14929 Treuenbrietzen

Kohl Automotive Treuenbrietzen GmbH

Leipziger Straße 109a, 14929 Treuenbrietzen

Kohl Automotive Eisenach GmbH

Amrastraße 5, 99817 Eisenach



1. Auflage – November 2022

Verbindlich ist die deutschsprachige Ausgabe der Lieferantenrichtlinie Logistik.
Die Vervielfältigung, Verwendung und Weitergabe ist nur für Lieferanten innerhalb der Lieferkette der Gesellschaften von Kohl Automotive erlaubt.
Urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte bei der Kohl Automotive.

Herausgeber: Kohl Automotive GmbH
Einkauf
Leipziger Straße 109a
14929 Treuenbrietzen
Postadresse:
Amrastraße 5
99817 Eisenach



Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit dieser Unterlage erhalten Sie die aktuelle Version der Lieferantenrichtlinie Logistik, welche die grundsätzlichen logistischen Anforderungen enthält, die wir an Sie als lieferndes Unternehmen von Produktionsmaterial stellen.

Die Lieferantenrichtlinie Logistik und die mitgeltenden Unterlagen sind Bestandteil der Anfragen und daher unbedingt von Ihnen bei der Angebotsabgabe zu beachten, die entsprechenden Dokumente sind für Sie unter www.kohl-automotive.de verfügbar.

Die Anforderungen in der Lieferantenrichtlinie Logistik zu den einzelnen Themenfeldern müssen innerhalb der Lieferkette verbindlich eingehalten werden.

Eisenach, November 2022

Andreas Baumann
Geschäftsführer

Torsten Vaupel
Leiter Einkauf

Lieferantenrichtlinie Logistik

1.	Anwendungsbereich	5
2.	Normative Verweisungen	5
3.	Begriffe	5
4.	Rahmenbedingungen	5
4.1	Kommunikation	5
4.2	Kontaktpersonen.....	5
4.3	Anlieferzeiten	5
4.5	Anliefertermine.....	5
4.6	Anzeige Fertigungsengpässe	6
4.7	Lieferantenbewertung.....	6
5.	Informationsfluss	6
5.1	Elektronischer Datenaustausch.....	6
5.2	Lieferabruf Format 4905 und Lieferschein DFÜ Format 4913	6
6.	Teile und Verpackung.....	6
6.1	Verpackungsgrößen, Traglasten und grundlegende Eigenschaften	6
6.2	Teileinventur	7
6.3	Behälterinventur	7
6.4	Beistellung von Leergut	7
6.5	Ladungssicherung.....	8
7.	Kennzeichnung und Begleitdokumente	8
7.1	Behälterkennzeichnung.....	8
7.2	Begleitdokumente und Chargenausweisung	9
8.	Kennzeichnung und Begleitdokumente	9

1. Anwendungsbereich

Die *Lieferantenrichtlinie Logistik* (LR LO) für Lieferanten von Produktionsmaterial legt fest, welche Logistikaspekte für die Belieferung an KA relevant sind.

Das Ziel ist, einen stabilen fehlerfreien Logistikablauf vom Warenausgang des Lieferanten bis zum Wareneingang bei KA zu gewährleisten hinsichtlich Zusammenarbeit, Lieferdatenaustausch und Kommunikation. Eine gute Versorgungslogistik dient zur Sicherstellung der Produktion.

2. Normative Verweisungen

Dieses Dokument verweist auf weitere geltende Dokumente. Der Lieferant ist verpflichtet, sich diese KA-Dokumente auf der Homepage der Kohl-Gruppe unter <https://www.kohl-automotive.de> eigenständig zu beschaffen.

Auf weitere geltende KA-Dokumente wird verwiesen:

1. D-KA-EK-002 Lieferantenrichtlinie Produktionsmaterial (LR PM)
2. D-KA-EK-003 Lieferantenrichtlinie Bewertung und -entwicklung (LR BE)
3. D-KA-EK-004 Lieferantenrichtlinie Eskalationsmanagement (LR ES)

3. Begriffe

DFÜ	Datenfernübertragung, Übermittlung von Daten zwischen Computern über ein Medium, hier zwischen KA und Lieferant
EK	Einkauf der KA
KA	die Unternehmen der Kohl Automotive Gruppe
VDA	Verband der Automobilindustrie

4. Rahmenbedingungen

4.1 Kommunikation

Eine offene Kommunikation zwischen dem Lieferanten und der KA ist die Basis für eine funktionierende Zusammenarbeit. Grundlagen dafür ist die rechtzeitige und unaufgeforderte Information bei **allen** Veränderungen bezüglich Lieferzeiten und anderen wichtigen Angelegenheiten.

4.2 Kontaktpersonen

Die für die logistische Betreuung zuständigen Ansprechpersonen des Lieferanten werden KA unaufgefordert benannt (Namen, E-Mail, Adresse, Telefon- und Fax-Nummer). Die Ansprechpersonen bzw. Stellvertretungen müssen an Arbeitstagen mindestens von 7:00 bis 16:00 Uhr erreichbar sein. Eine Übersicht der für die Lieferanten relevanten Ansprechpartner der KA wird dem Lieferanten zur Verfügung gestellt.

4.3 Anlieferzeiten

Die Anlieferung bei KA hat innerhalb des mit dem Lieferanten vereinbarten Zeitfensters zu erfolgen. Kosten, die durch die Anlieferung außerhalb des vereinbarten Zeitfensters entstehen, werden vom Lieferanten getragen, es sei denn, er hat die Anlieferung außerhalb des Zeitfensters nicht zu vertreten. Generell sind bei Anlieferungen die jeweiligen Öffnungszeiten zu beachten.

4.5 Anliefertermine

Der auf dem Lieferabruf angegebene Termin ist derjenige, an dem die Ware bei KA eintreffen muss. Mit Überschreitung dieses Termins gerät der Lieferant ohne nochmalige Mahnung in Lieferverzug, es sei denn, er hat die Überschreitung nicht zu vertreten.

Erkennt der Lieferant, dass er einen Liefertermin nicht eingehalten kann, hat er dies der zuständigen Ansprechperson bei dem jeweils belieferten KA-Unternehmen unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

Anlieferungen vor dem vereinbarten Termin sowie Teillieferungen sind ohne entsprechende vorherige Vereinbarung unzulässig. Wird von KA vorzeitig eine Lieferung oder Teillieferung angenommen, so wird die Vergütung dennoch nicht vor dem vereinbarten Liefertermin bzw. erst mit vollständiger vertraglich vereinbarter Belieferung fällig.

4.6 Anzeige Fertigungsengpässe

Droht aufgrund nicht termingerecht gelieferter Teile ein Produktionsstillstand, so steht es im KA-Ermessen, ob der Lieferant hierüber eine Mitteilung mit der Aufforderung, einen verbindlichen Liefertermin anzugeben, erhält. Auch ohne eine solche Mitteilung gelten die gesetzlichen Regelungen und vertraglichen Vereinbarungen zum Lieferverzug. In Problemfällen und bei möglichen Auswirkungen auf die Einhaltung von Kundenterminen in der Lieferkette behält sich KA vor, den Lieferanten in eine Lieferanten-Eskalations-Stufe (LES) gemäß der *Lieferantenrichtlinie Eskalationsmanagement (LR ES)* einzustufen.

4.7 Lieferantenbewertung

KA führt periodisch Lieferantenbewertungen durch, in die auch logistische Aspekte einfließen. Das Ergebnis wird dem Lieferanten entsprechend zugesendet mit der Aufforderung um Verbesserung gemäß der *Lieferantenrichtlinie Bewertung und -entwicklung (LR BE)*.

5. Informationsfluss

5.1 Elektronischer Datenaustausch

KA erwartet von den Lieferanten die Fähigkeit der Datenfernübertragung (DFÜ). Der Austausch folgender Informationen erfolgt grundsätzlich per DFÜ:

- Lieferabruf
- Lieferschein

Die systembedingten Voraussetzungen hierfür müssen durch den Lieferanten geschaffen werden.

Der Lieferant hat die Durchgängigkeit der Datenverarbeitung für die Planungs-, Produktions- und Versandprozesse so zu gewährleisten, dass die übermittelten Bedarfszahlen unverzüglich bei ihm Berücksichtigung finden.

5.2 Lieferabruf Format 4905 und Lieferschein DFÜ Format 4913

KA arbeitet im Standard mit diesen Formen der elektronischen Datenfernübertragung und erwartet von den Lieferanten, dass sie diese Formen gleichermaßen kundenseitig kostenneutral einsetzen. Abweichungen bedürfen der vorherigen Vereinbarung mit uns.

6. Teile und Verpackung

6.1 Verpackungsgrößen, Traglasten und grundlegende Eigenschaften

Das Verpackungsdatenblatt wird dem Lieferanten per E-Mail zugesendet. Mit Erhalt ist der Lieferant verpflichtet, die Vorgaben zu prüfen, ggf. einen Verpackungsversuch durchzuführen und das unterschriebene Dokument innerhalb von 10 Werktagen an KA zurückzusenden.

Um eine optimale Transport- und Lagerfähigkeit der Materialien zu gewährleisten, sind, soweit möglich, unabhängig von der Verpackungsart folgende Anforderungen an die Verpackung, Verpackungsgrößen, Traglasten und Eigenschaften zu berücksichtigen:

- Die Teileanlieferung muss beschädigungsfrei erfolgen.
- Der Lieferant ist dafür verantwortlich, dass die Ware einschl. der Verpackungsmittel unversehrt am Bestimmungsort eintrifft (Schutz vor Korrosion, Deformation, Kratzern etc.).
- Im Vertragsgeschäft sind die Verpackungsvorschriften einzuhalten.
- Die Verpackung muss die Ware ausreichend vor externen Einflüssen schützen.
- Mehrweg- wie auch Einwegladungsträger müssen so gestaltet sein, dass sie den Transport, Umschlag und Handling durch die gesamte Lieferkette unbeschadet überstehen.

- Mehrwegverpackungen sind außerdem so festzulegen, dass sie vollständig zu leeren und leicht zu reinigen sind.
- Die Verpackung ist nicht größer und aufwendiger, als dies zum Schutz der Ware erforderlich ist.
- Füllmaterial ist auf das Minimum zu reduzieren.
- Die Volumenauslastung ist zu optimieren.
- Die zulässigen Traglasten für Ladungsträger/ Behälter dürfen nicht überschritten werden. Die Daten sind dem Behälterkatalog zu entnehmen.
- Grundlegende Eigenschaften wie Stapelbarkeit müssen erhalten bleiben.
- Verpackungen dürfen beim sachgemäßen Umgang nicht beschädigt werden können.
- Es gelten die Regeln der Ladungssicherung. Transportsicherung ist immer vorzunehmen, die dafür erforderlichen Mittel sind einzusetzen.
- Die Anlieferung verschiedener Materialnummern auf einer Palette ist nur zulässig, wenn dies mit der Logistikleitung des jeweils belieferten KA-Werks schriftlich vereinbart wurde.

6.2 Teileinventur

Stichtaginventur:

Für Fertigteile bzw. Halbfertigteile ist eine jährliche Stichtaginventur durchzuführen. Der Termin wird vom Logistikleiter des jeweiligen Standortes vorgegeben. Die Ergebnisse sind umgehend an die Logistik des jeweiligen KA-Standortes zu übermitteln. Dies gilt für alle Waren, die Eigentum der Kohl Automotive sind.

Treten bei der Inventur Abweichungen auf, behält sich KA vor, Schadensersatz zu verlangen, es sei denn, der Lieferant hat die Abweichungen nicht zu vertreten.

6.3 Behälterinventur

Bei der Verwendung von Mehrwegverpackungen sind für das jeweils belieferte KA-Werk eigene Lademittelkonten anzulegen. Der Lieferant ist verpflichtet, über diese Konten alle Ein- und Ausgänge zu erfassen.

Es findet ein monatlicher Abgleich der Konten zwischen dem Lieferanten und dem jeweils belieferten KA-Werks statt. Wenn kein Widerspruch innerhalb von einer Frist von 20 Arbeitstagen (nach Erstellungsdatum) erfolgt, gilt der von dem jeweils belieferten Unternehmen übermittelte Saldo als akzeptiert.

Mindestens einmal pro Jahr ist auf Veranlassung des jeweils belieferten KA-Werks eine körperliche Stichtagsinventur durchzuführen. Der Termin für diese Inventur wird von KA festgelegt.

Falls der Lieferant auch innerhalb einer angemessenen Nachfrist keine Inventurdaten mitteilt, werden ihm 3% seines Buchbestands der einzelnen Ladungsträger – dies entspricht dem durchschnittlichen Inventurverlust – im KA-System zum Inventurstichtag in Rechnung gestellt.

Treten bei der Inventur Abweichungen auf, behält sich KA vor, Schadensersatz zu verlangen, es sei denn, der Lieferant hat die Abweichungen nicht zu vertreten.

6.4 Beistellung von Leergut

KA kann dem Lieferanten für die Fertigung Leergut in abgestimmter Menge zur Verfügung stellen.

KA behält sich vor, bei Überschreitung der Behälterbestände auf der Grundlage des Kontenabgleiches den Lieferanten mit einem angemessenen Nutzungsentgelt für jeden einzelnen überschrittenen Behälter zu belasten. Das Nutzungsentgelt bezieht sich auf die Kosten pro Behälter pro Tag.

Folgende Nutzungsentgelte werden bei der Überschreitung von Behälterbeständen fällig:

<i>Behälter</i>	<i>Euro pro Tag</i>
KLT 003147	0,0026 €
KLT 004147	0,0041 €
KLT 004280	0,0066 €
KLT 006147	0,0066 €
KLT 006280	0,0072 €
VW0012	0,0600 €
114003	0,0600 €
001210	0,0360 €
VW0001	0,1400 €
111820	0,1400 €
111902	0,0900 €
111940	0,1100 €
111960	0,1800 €
114516	0,1400 €
114888	0,0800 €
Gitterbox	0,0900 €

6.5 Ladungssicherung

Beim Einsatz von Umreifungsbändern sind, sofern es das Gewicht der Bauteile zulässt, Kunststoffbänder einzusetzen. Die Ladungssicherung muss immer gewährleistet sein.

7. Kennzeichnung und Begleitdokumente

7.1 Behälterkennzeichnung

Allgemein

Jede Verpackungseinheit muss mit einem Label gemäß **VDA 4994 / 4902** der aktuellen Version gekennzeichnet sein. Der Warenanhänger muss von außen gut sichtbar angebracht und per Scanner lesbar sein. Elemente der Ladungssicherung dürfen die Lesbarkeit des Warenanhängers nicht behindern.

Die Behälter der KA dürfen nicht beklebt werden. Der Warenanhänger ist in die dafür vorgesehene Tasche zu stecken und/ oder mit einem lösbaren Klebepunkt zu fixieren.

Vom Lieferanten verunreinigte Behälter werden auf Kosten des Lieferanten gereinigt.

Kennzeichnung Gefahrstoffe

Gefahrstoffe sind gesondert und mit entsprechend gültiger Gefahrgutkennzeichnung zu markieren. Die Sicherheitsdatenblätter müssen der Sendung beiliegen.

Kennzeichnung zerbrechliche und kratzempfindliche Waren

Verpackungseinheiten mit bruchempfindlichen Einzelteilen und Baugruppen sind bruchsicher zu verpacken und müssen mit handelsüblichen Symbolen klar gekennzeichnet werden. Komponenten und Baugruppen mit kratzempfindlichen Oberflächen sind mit Zwischenlagen zu trennen und dürfen nicht mit scheuernden Gegenständen wie z. B. Schrauben in Berührung kommen. Gegebenenfalls ist eine Einzelverpackung vorzusehen.

Sind Hohlräume in der Verpackung nicht zu vermeiden, müssen diese mit einem recyclingfähigen Hohlraumschutz versehen werden.

7.2 Begleitdokumente und Chargenausweisung

Folgende Lieferdokumente sind bei der Anlieferung erforderlich:

- Speditionsauftrag VDA 4922
- Warenbegleitschein VDA 4912
- Lieferschein im VDA Format

Folgende Daten sind auf den Lieferdokumenten zwingend anzugeben:

- Lieferant, Lieferantenummer
- Abladestelle
- Vollständige Materialnummer
- Menge je VE/Packstück
- Menge je Palette
- Bestellnummer/Lieferscheinnummer
- Lieferantencharge
- Liefermenge

Warenbegleitschein, Lieferschein und Behälterlabel **nach VDA 4994 / 4902** müssen eine eindeutige und gleichlautende Charge aufweisen (je Lieferschein). Die Charge ist sowohl auf den Lieferdokumenten als auch auf den Warenanhängern identisch. Sollte bisher beim Lieferanten keine Chargenvergabe erfolgt sein, so ist das Fertigungsdatum einzugeben.

8. Kennzeichnung und Begleitdokumente

KA behält sich vor, bei Verstößen gegen die Bestimmungen dieser Logistikrichtlinie zur pauschalen Abgeltung der Kosten für Fehlerbehebung und Korrekturmaßnahmen die nachstehenden Beträge zu belasten, es sei denn, der Lieferant hat den jeweiligen Verstoß nicht zu vertreten. Dem Lieferanten bleibt es vorbehalten, nachzuweisen, dass ein geringerer oder gar kein Schaden entstanden ist.

- Unzureichende oder fehlerhafte Ladungsträgerkennzeichnung:
130€ pro Materialnummer und Anlieferung
- Fehlende Lieferdokumente/ fehlende Angaben auf den Lieferdokumenten:
50€ pro Materialnummer und Anlieferung
- Anlieferung in falscher Verpackung:
50€ pro Anlieferung zuzüglich Zeit für Umpacken

Die Kosten für Fehlerbehebung und Korrekturmaßnahmen bei sonstigen Verstößen gegen die Bestimmungen dieser Logistikrichtlinie sind vom Lieferanten auf Nachweis zu erstatten, es sei denn, er hat den jeweiligen Verstoß nicht zu vertreten.