

LUDWIG BECK



SEIT 1861

Transport – und Verpackungsvorschriften

Version 3.0

27.11.2019



Inhaltsverzeichnis

1	Grundsätzliches _____	2
	Gültigkeit _____	2
	Liefer- und Rechnungsanschriften _____	2
2	ANLIEFERUNG VON BESTELLUNGEN / ORDERS _____	3
3	LIEFERSCHEIN und RECHNUNG _____	3
	Lieferschein und Werbematerialien _____	3
	Rechnungen _____	4
4	TRANSPORT _____	6
	Vorab-Avise _____	6
5	KOMMISSIONIERUNG DER WARE _____	6
	Filialkommissionierung _____	7
6	AUSZEICHNUNG, SAISONKENNZEICHUNG, WARENSICHERUNG _____	7
7	FRACHTEN _____	7
	Fracht – und Begleitpapiere _____	8
	Versand und Versandabwicklung _____	8
	Sendungen Hängeversand _____	8
	Beschaffenheit Verpackung _____	8
	Verpackungsarten _____	9
	Rücknahme Verkaufsverpackung _____	9
8	RETOURENSENDUNGEN _____	9
9	SONSTIGES - ABWICKLUNG VON LOGISTIK-SONDERFÄLLEN _____	10
	Ware wird beschädigt angeliefert _____	10
	Warenmengen / Inhalte sind abweichend zu den Lieferscheindaten _____	10
10	SCHLUSSBESTIMMUNGEN _____	10

1 Grundsätzliches

Gültigkeit

Die Ihnen vorliegenden Transport- und Verpackungsvorschriften (T+V) sind gültig für alle Kaufverträge der **LUDWIG BECK AG**. Die T+V sind in ihrer jeweils aktuellen Form Bestandteil unserer Einkaufsbedingungen und des mit Ihnen geschlossenen Kaufvertrages (lt. BGB §§ 433ff.). Sie gelten für alle Lieferungen innerhalb der Bundesrepublik Deutschland und sind unabhängig von der vereinbarten Versandkondition (FREI/UNFREI). Wurden mit dem Verkäufer / Hersteller der Ware weitergehende Vereinbarungen (logistische Dienstleistungen, Preisauszeichnungen, Depot, etc.) getroffen, so stellen diese eine Ergänzung der Transport- und Verpackungsvorschriften dar.

Liefer- und Rechnungsanschriften

Beachten Sie unsere **verschiedenen Liefer- und Rechnungsanschriften**. Die für Ihre Bestellung zutreffende Lieferanschrift entnehmen Sie bitte unserem Bestellformular. Bei Unklarheiten oder Bestellungen ohne schriftlichen Auftrag gelten die nachfolgenden Anschriften:

Lieferanschrift:

LUDWIG BECK AG
Zentrales Warenlager
Peter-Henlein-Str. 15
85540 Haar
Telefon: 089-460901-10

Rechnungsanschrift (für Warenrechnungen und Transportrechnungen)

LUDWIG BECK AG
Warenwirtschaftsabteilung
Postfach 1160
85529 Haar
Telefon: 089 / 460901-10
Fax: 089 / 460901-36
Mail: WWA_Invoice@ludwigbeck.de

2 ANLIEFERUNG VON BESTELLUNGEN / ORDERS

Der Lieferant liefert die Ware ausschließlich an das LUDWIG BECK Zentral-Warenlager in Haar an. Mit Anlieferung im Zentralwarenlager wird LUDWIG BECK Besitzer der Ware.

Die Anlieferung der Waren muss entsprechend der vereinbarten Orderfestlegungen im Rahmen der Lieferterminvereinbarung und Konditionen pro vereinbarter Anlieferstelle erfolgen.

Die Warenanlieferungen müssen jeweils getrennt nach Filiale / Bestellung angeliefert werden. Im Falle der Anlieferung von „gemischten Sendungen“ werden die dadurch entstandenen Kosten für die Aufsortierung an den Lieferanten weiterberechnet.

Pro Filiale / Order muss ein Lieferschein erstellt werden. Sammellieferscheine werden grundsätzlich nicht akzeptiert.

Die Annahme der Ware ist Aufgabe des Wareneingangs von Ludwig Beck. Dort wird der Wareneingang erfasst, d.h. die Anzahl der Packstücke wird geprüft (Empfangsbestätigung für den Spediteur) und der Frachtbrief wird abgelegt.

Festgestellte Fehlmengen und/oder Beschädigungen sind auf dem Frachtbrief zu vermerken.

Der Kunde kontrolliert die Warenanlieferung auf Übereinstimmung mit dem Lieferschein und meldet Abweichungen umgehend an den Lieferanten.

Als Transportbehälter für die Waren werden die Verpackungen des Lieferanten eingesetzt. Der Lieferant verpflichtet sich die Ware so zu verpacken und anzuliefern, dass diese den Anforderungen der Produkte entsprechen.

Der Lieferant verpflichtet sich, die Preisauszeichnung gemäß den Standards von LUDWIG BECK (verkaufsfertige Warenbereitstellung) für seine Waren vorzunehmen und für die diesbezüglichen Kosten aufzukommen.

3 LIEFERSCHEIN und RECHNUNG

Lieferschein und Werbematerialien

Grundsätzlich werden **keine Lieferungen ohne Lieferschein** akzeptiert.

Anfallende Frachten für die Rücksendungen gehen inklusive einer Bearbeitungsgebühr zu Lasten des Lieferanten.

Der Lieferschein **muss in einer Lieferscheintasche außen gut sichtbar sicher** am Paket / an der Palette befestigt sein. Bei Hängeversand ist die Lieferscheintasche an der **ersten** Griffereinheit **sicher** außen anzubringen.

ES IST ABSOLUT NOTWENDIG, dass weder Lieferscheine noch Rechnungen in den Paketen zwischen den Waren liegen. Unser Wareneingangsprozess lässt das Durchsuchen der Paketinhalte nach Dokumenten **nicht zu!**

Der EDI Lieferschein (DESADV) muss bereits vor der Lieferung, spätestens zum Zeitpunkt der Anlieferung an Ludwig Beck elektronisch übermittelt werden.

Lieferscheininhalte

Der Lieferschein MUSS auf jeder Seite enthalten:

- Ausschließlich Ware aus **EINER** Bestellung.
- **Unsere** LUDWIG BECK **Bestell- / Auftragsnummer.**
- **Artikelnummer, Artikelbezeichnung** (bei Textilien Farbnummern und Größen).
- **Gelieferte Stückzahlen**
- Spezielle Vermerke / Kennzeichnungen

Werbematerialien

Werbematerialsendungen müssen gut sichtbar außen auf den Paketen gekennzeichnet werden.

Lieferschein und gegebenenfalls Rechnungen hierzu müssen mit dem **Vermerk „Werbematerialsendung“** deutlich auf dem Deckblatt gekennzeichnet werden.

Rechnungen

Die Grundlage für die Rechnung/ Gutschrift eines Lieferanten ist der Abverkauf/ Umtausch der Lieferantenware in einer Ludwig Beck-Filiale.

Die Rechnungshöhe ermittelt sich aus den Einkaufswerten und eventuellen Preisänderungen der übermittelten Artikeldaten. Es werden je nach Vereinbarung täglich, wöchentlich (montags) oder monatlich und am ersten Werktag nach dem Monatsende die Abverkaufsdaten/ Umtäusche via Sales Report an den Lieferanten geschickt.

Der Depotlieferant verpflichtet sich, anhand dieser Daten innerhalb einer Woche die Rechnungstellung/Gutschrift per EDI-Invoice zu übermitteln und parallel eine Papierrechnung an Ludwig Beck zu versenden.

Rechnungen schicken Sie bitte **separat** an unsere Warenwirtschaftsabteilung (Rechnungsadresse siehe 1. GRUNDSÄTZLICHES).

Handelt es sich bei der Rechnung gleichzeitig um einen Lieferschein beachten Sie bitte die Vorschriften für den Lieferschein und zusätzlich darauf, dass die für die Rechnung relevanten Rechnungsinhalte ergänzt sind.

ES IST ABSOLUT NOTWENDIG, dass weder Lieferscheine noch Rechnungen in den Paketen zwischen den Waren liegen. Unser Wareneingangsprozess lässt ein Durchsuchen der Paketinhalte nach Dokumenten nicht zu.

Rechnungsinhalte

Die Rechnung muss auf jeder Seite enthalten:

- Ihre Lieferscheinnummer
- Bitte senden Sie uns pro Lieferschein EINE adäquate Rechnung
- **Unsere LUDWIG BECK Bestell- / Auftragsnummer**
- **Artikelnummer, Artikelbezeichnung** (bei Textilien Farbnummer und Größen), Einkaufspreis, gegebenenfalls Sonderkonditionen wie Rabatte
- **Gelieferte Stückzahlen**
- **Umsatzsteuer-ID**
- **Ihre aktuelle Bankverbindung**
- **Bei DEPOTRECHNUNGEN geben Sie bitte unbedingt** unsere Sales Report Nummer und das Datum auf der Rechnung an
- **gegebenenfalls spezielle Vermerke / Kennzeichnungen**

4 TRANSPORT

LUDWIG BECK ist SLVS Verbotskunde. Es steht dem Verkäufer frei, die Sendungen auf eigene Kosten zu versichern. Uns in Rechnung gestellte Versicherungskosten erkennen wir nicht an.

Vorablieferungen bedürfen unserer ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung.

Vorab-Avise

Um eine kurze Durchlaufzeit der Ware zu gewährleisten, erwarten wir spätestens **2 Tage vor** Anlieferung eine Avisierung Ihrer Sendungen. Dies betrifft **alle** Sendungen an die unten angegebene Lieferanschrift.

Senden Sie dazu spätestens **2 Tage** vor Anlieferung eine elektronische Kopie des Original-Lieferscheins oder eine mit dem Vermerk **„Vorabliefererschein“** gekennzeichnete Fax-Kopie an diese Email-Adresse bzw. Faxnummer:

LUDWIG BECK AG
Zentrales Warenlager

Peter-Henlein-Str. 15

85540 Haar
Fax: 089 / 460901-36

oder elektronisch an nachfolgende Email-Adresse:
avis@ludwigbeck.de

5 KOMMISSIONIERUNG DER WARE

Lieferschein, Packzettel, Fracht- / Begleitpapier usw. müssen unbedingt Angaben enthalten, die eine ordnungsgemäße Eingangskontrolle ermöglichen. Hierzu gehören insbesondere unsere

- **Bestellnummer,**
- **Versandkondition,**
- **Anzahl** der zu einer Sendung gehörenden **Kolli- bzw. Stückzahl** bei Hängeversand und die
- **Sendungs- bzw. Lieferscheinnummer** (Bsp. 1 von 8, 2 von 8...etc. 8 von 8).

Der Lieferschein und gegebenenfalls die Rechnung müssen in einer Sichthülle außen an den zugehörigen Paketen sichtbar angebracht sein.

Filialkommissionierung

Wurde mit Ihnen keine Filialkommissionierung vereinbart, sind alle Artikel nach **Artikel, sorten- und farbrein, innerhalb der Größen aufsteigend** zu verpacken. Dabei ist die Reihenfolge der Artikel auf Ihrem Lieferschein einzuhalten.

Bei Filialkommissionierung ist unbedingt sicherzustellen, dass:

- **ein Lieferschein pro Sendung**, d.h. keine Einzellieferscheine pro Filiale und
- **eine Rechnung pro Sendung**, d.h. keine Einzelrechnungen pro Filiale entstehen.

Bei Filialkommissionierung ist die **zentrale Anlieferung** an die Lieferanschrift (siehe 1. GRUNDSÄTZLICHES) ebenso zwingend.

6 AUSZEICHNUNG, SAISONKENNZEICHUNG, WARENSICHERUNG

Der Lieferant verpflichtet sich, die Preisauszeichnung gemäß seinem eigenen Standard für die Waren vorzunehmen und für die diesbezüglichen Kosten aufzukommen.

7 FRACHTEN

Beförderungskosten werden von uns entsprechend der im Kaufvertrag vereinbarten
Versandkonditionen oder gegebenenfalls mit Ihnen getroffenen
Rahmenvereinbarungen (FREI/UNFREI) übernommen.

Höhere Transportkosten durch Veränderungen der Versandart (z.B. Luftfracht, Express, etc.) erkennen wir nur an, wenn eine solche Versandart mit uns schriftlich vereinbart wurde.

Mehrkosten für Frachten, Porti, Nebengebühren, sowie für Schäden und Verzögerungen, die durch Nichtbeachtung unserer Versandvorschriften entstehen, gehen zu Lasten des Lieferanten.

Vorfrachten werden nicht anerkannt.

In Rechnung gestellte Verpackungskosten werden nicht anerkannt.

Fracht – und Begleitpapiere

Dem Vertragsspediteur sind ordnungsgemäße Fracht- / Begleitpapiere zu übergeben.

Das Fracht- / Begleitpapier muss folgende Basisinformationen ausweisen:

- Anzahl der zur Sendung gehörenden Packstücke / Stückzahlen
- Gesamtgewicht der Sendung
- LUDWIG BECK – Auftragsnummer

Versand und Versandabwicklung

UNFREI-Sendungen werden an unseren unten genannten Vertragsspediteur übergeben und durch den Spediteur an uns abgerechnet.

Werden bei **UNFREI**-Sendungen **nicht** unsere Vertragsspediteure beauftragt, gilt die Kondition „FREI HAUS“ als vereinbart, das heißt, die Frachtkosten gehen in diesem Fall **zu Lasten des Versenders**.

Die Sendungen sind unseren Vertragsspediteuren **rechtzeitig** in **geeigneter** Form (per Fax, elektronisch) zur Abholung **zu avisieren**.

DTL Deutsche Textil Logistik GmbH

Das für Sie zuständige DTL-Depot entnehmen Sie bitte dem Verzeichnis der DTL Betriebe + Depots unter **www.dtl.de**

Sendungen Hängeversand

Sendungen im Hängeversand sind für uns ohne Vorkosten direkt – ohne Einschalten eines Zwischenspediteurs – der

Deutschen Textil Logistik GmbH (DTL)

UNFREI' zu übergeben. Das für Sie zuständige DTL – Depot entnehmen Sie bitte dem `Verzeichnis der DTL Betriebe + Depots` unter **www.dtl.de**.

Beschaffenheit Verpackung

Für alle Versandarten ist eine ausreichende, transportsichere, umweltschonende und wieder verwertbare Verpackung zu wählen.



Die Paletten müssen vor unberechtigten Zugriff **vollständig (auch von oben)** mit Folie gesichert sein (siehe ADSp Punkt 6.2.2 Stand 01.01.1999). Transportschäden wegen unzureichender Verpackung gehen zu Lasten des Lieferanten gemäß HGB §§411,427 und den ADSp.

Verpackungsarten

Hängend

Der Hängeversand muss auf Kleiderbügeln, gemäß „Rationalisierungsempfehlung für den effizienten Einsatz von Kleiderbügel in der Bekleidungsirtschaft“ und in wieder verwertbaren oder in sortenrein recyclebaren durchsichtigen Polybeuteln unten geschlossen und zu Griffeinheiten (5 - 10 Teile) gebündelt erfolgen.

Kartoniert

In Normkartons palettiert maximale Palettenhöhe 1,70 Meter inklusive Palette, Überstände sind nicht zulässig. Verwenden sie ausschließlich **Halb-** oder **Europaletten**. *Ware, die liegend an uns versendet wird, muss **ohne Kleiderbügel** verpackt werden.*

Rücknahme Verkaufsverpackung

Wir haben die Vfw GmbH mit der Rücknahme unserer gebrauchten, restentleerten Verkaufsverpackungen ohne Grünen Punkt beauftragt. Sie können diese unentgeltlich der Vfw GmbH übergeben.

8 RETOURENSENDUNGEN

Vom Lieferanten verursachte Retouren gehen unter Berücksichtigung des entstandenen Aufwands auf die Gefahr des Lieferanten an ihn zurück. Lieferantenverursachte Retouren sind:

- Sendungen, die trotz Stornierung zum Versand gebracht wurden,
- Nichteinhaltung des Liefertermins,
- Über- und Falschlieferungen und
- fehlende Angabe der Auftragsnummer

9 SONSTIGES - ABWICKLUNG VON LOGISTIK- SONDERFÄLLEN

Ware wird beschädigt angeliefert

Ware wird beim Kunden beschädigt angeliefert:

Die Wareneingangsstelle bei Ludwig Beck erstellt einen Mangelschein und übermittelt diesen bzw. die Information unverzüglich an den Lieferanten.

Bei geringer Beschädigung wird die Ware mit Vergütung abverkauft, ansonsten wird die Ware dem Außendienst-Mitarbeiter des Lieferanten mitgegeben bzw. wie üblich retourniert.

Warenmengen / Inhalte sind abweichend zu den Lieferscheindaten

Die Ware wird nicht retourniert. Die Abweichungen werden auf dem Lieferschein vermerkt und vom Kunden unverzüglich an den Lieferanten gefaxt oder elektronisch übermittelt.

Dazu benennt der Lieferant die Fax-Nummer, E-Mailadresse und den richtigen Ansprechpartner für LUDWIG BECK.

Die Warendifferenzen müssen unverzüglich im geführten Kunden-Warenbestand beim Lieferanten korrigiert werden, so dass zeitgleich keine Differenzen zwischen beiden geführten Beständen (System Beck / System Lieferant) entstehen.

10 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Es ist streng darauf zu achten, dass unsere Transport- und Verpackungsvorschriften Beachtung finden. Darüber hinaus behalten wir uns vor, den uns entstandenen administrativen Aufwand dem Verursacher zu belasten.

Bei Fragen zu unseren Transport- und Verpackungsvorschriften, setzen Sie sich bitte vor Abgang der Warensendung mit unserer Logistik in Verbindung (siehe 1. GRUNDSÄTZLICHES)