



---

# Lieferantenleitfaden

---

# INHALTSVERZEICHNIS

---

<b>Thema</b>	<b>Seite</b>
Vorwort	3
Aufbau des Einkaufs der GROB-WERKE	4
Bestellungen	5
Auftragsbestätigung	6
Umterminierungen	7
Eskalation von Bestellpositionen	8
Mahnung zu Auftragsbestätigungen	9
Mahnung zu überfälligen Lieferterminen	10
Logistikrichtlinie	11
Farbvorschrift	22
Warenausgangsprüfung	24
Schlussbemerkung	26

Vers. 1.2 vom 01.12.2017

# Vorwort

---

Mit diesem Leitfaden geben wir unseren Lieferanten und potenziellen Geschäftspartnern Informationen über die Grundsätze der Beschaffung der GROB-WERKE GmbH & Co. KG.

Wir möchten allen bisherigen und zukünftigen Lieferanten den einfachsten Weg zu einer engen, vertrauensvollen, fairen und partnerschaftlichen Zusammenarbeit aufzeigen. Ein wesentlicher Punkt in der Zusammenarbeit mit Ihnen und Ihrem Haus ist ein hohes Maß an Flexibilität, Qualitäts- und Termintreue. Unsere internationale Kundschaft erwartet von uns die Realisierung kurzfristiger Liefertermine und die ständige Anpassung an neue Marktgegebenheiten. Dies können wir nur mit der vollen Unterstützung unserer Lieferanten erreichen.

Dieser Leitfaden enthält Informationen, welche für Sie als unser Lieferant nützlich sein werden, damit wir eine reibungslose Abwicklung Ihrer Lieferung und somit eine umgehende Bezahlung der Rechnung gewährleisten können. Wir bitten Sie daher, die nachfolgenden Hinweise zu beachten.

# Aufbau des Einkaufs

---

Unser Einkauf ist in verschiedenen Bereichen in eine strategische und operative Funktion unterteilt. Nachfolgend sind die unterteilten Bereiche dargestellt:

- Elektromaterialien
- Fluidmaterialien
- Mechanische Komponenten (z.B. Stahlabdeckungen, Kugelgewindetriebe, Kugellager, DIN und Normteile etc.)
- Guß- und Schweißkonstruktionen mit Seriencharakter

In allen übrigen Bereichen der Beschaffung sind diese Funktionen in der Regel in einer Stelle zusammengefasst.

Der Schwerpunkt des operativen Einkaufs ist das Belegwesen sowie die Terminverfolgung. Die Aufgaben des strategischen Einkaufs umfassen die Preisgestaltung sowie die Rahmenbedingungen der Geschäftsbeziehung mit unseren Lieferpartnern.

Für Sie als unser Lieferant bedeutet diese Aufteilung zwei Ansprechpartner. Auf allen unseren Bestelldokumenten geben wir grundsätzlich den operativen Ansprechpartner mit der zugehörigen Telefondurchwahl an.

<b>In Auftragsbestätigung, Lieferschein, Rechnung und bei Rückl</b>		
<b>Bestell-Nr.:</b>	012-4510201866-2012	<b>Bestell-E</b>
<b>Liefer-Nr</b>	6306335	<b>Kunden-</b>
<b>Sachb./Tel.:</b>	Attmann, Ursula / 4619	
<b>Zahlungsbed.:</b>	innerhalb 14 Tage 3% Skonto, 30 Tage netto	
<b>Lieferbed.:</b>	DDP, Mindelheim Incoterms 2010	

# Bestellungen

Alle GROB-Mitarbeiter, die in der Beschaffung tätig sind, werden Bestellungen in Schriftform an Sie übermitteln. Dies erfolgt in der Regel elektronisch. Nachfolgend finden Sie nähere Informationen zu unserem Bestelldokument:

The image shows two identical copies of a GROB order form. Red boxes highlight three key areas:

- Header (top):** Contains the company name 'GROB-WERKE GmbH & Co. KG', a warning 'ACHTUNG TESTAUSDRUCK AUS GKS200', and the 'GROB BESTELLUNG' logo.
- Item List (middle):** A table with columns for 'Pos.', 'Beschreibung', 'Menge', 'Mengeneinheit', 'Preis', 'Preisinhalt', 'pro', 'Währung', and 'Wert'. It lists items like '10 12548ET Träger' and '20 1360719 Platte'.
- Footer (bottom):** Includes a summary table with 'Nettowert' and 'Gesamtbeitrag', and a section for 'Allgemeine Informationen zur Anlieferung' with delivery times and conditions.

Im Kopfbereich unserer Bestellung befinden sich:

- Ihre Firmenanschrift
- die Bestellnummer
- Ihre Kreditorennummer
- Ihr Ansprechpartner
- Liefer- und Zahlungsbedingungen
- das Belegdatum der Bestellung

Im Detailbereich unserer Bestellung befinden sich:

- die Positionsnummer
- unsere Materialnummer
- die Bestellmenge
- Zusatzinformationen zum Artikel wie Zeichnungsnummer, Ausführung, Werkstoff etc.
- das Wunschlieferdatum bei den GROB-WERKEN eingehend
- den vereinbarten Preis
- evtl. abweichende Anlieferadressen

Im Fußbereich unserer Bestellung befinden sich:

- der Gesamtauftragswert
- allgemeine Informationen zur Anlieferung

# Auftragsbestätigung

---

Für alle Bestellungen erwarten wir innerhalb von 3 Arbeitstagen eine Auftragsbestätigung in schriftlicher Form. Unser Bestelldokument von Ihnen gegengezeichnet und mit Ihrer internen Auftragsnummer versehen ist dabei ausreichend.

Folgende Mindestinformationen sollte Ihre Auftragsbestätigung umfassen:

- unsere Bestellnummer
- die Position Ihrer AB sollte gleich mit der Position unserer Bestellung sein
- den vereinbarten Preis
- den Liefertermin bei den GROB-WERKEN eingehend
- unsere Artikelnummer
- die genaue Bezeichnung des bestellten Gegenstands
- Ihre interne Auftragsnummer
- die vereinbarten Liefer- und Zahlungsbedingungen
- Kontaktdaten des zuständigen Sachbearbeiters in Ihrem Haus
- die Anlieferadresse, an die Waren geliefert werden (nur bei von uns gewünschter, abweichender Anlieferadresse)
- den gesamten Auftragswert

Damit uns die Auftragsbestätigungen möglichst zeitnah erreichen, sollten die Bestätigungen von Ihnen in elektronischer Form an

- die E-Mail Adresse: **einkauf.opek@grob.de**
- oder Faxnummer: **08261/996-95444**

übermitteln werden.

Sollten Sie nach 3 Arbeitstagen keine endgültige Bestätigung erstellen können, weil z.B. noch nicht alle technischen Gegebenheiten zur Lieferung bekannt sind, bitten wir Sie um Zusendung einer vorläufigen Auftragsbestätigung.

# Umterminierungen

Trotz sorgfältig geplanter Disposition unserer Bedarfe kann es immer wieder zu Umterminierungen kommen. Umterminierungen umfassen dabei Bestellpositionen, die vorgezogen, verschoben oder sogar storniert werden sollen.

Aus diesem Grund werden wöchentlich an unsere Lieferpartner E-Mails mit einer angehängten Excelliste versendet. In dieser Excelliste sind die einzelnen Bestellpositionen zur Umterminierung aufgelistet.

Aktion: Information, ob die jeweilige Position vorgezogen oder verschoben werden soll

Datum alt: Lieferdatum der aktuell gültigen Auftragsbestätigung

Datum neu: Neuer Liefertermin auf den die Position vorgezogen oder verschoben werden soll

Aktion	Bestellnummer	Position	AB-Nummer	Material	Kurztext	Bestellmenge	Geliefert	Datum alt	Datum neu	Bestellt am	Lfd.Nr	Datum Bestätigt	Bemerkung
vorziehen	4510274707	20	1234560	969392	Anschlussplatte GN65-27-06-04-06-01-15	5	0	14-Jun-12	09-Mai-12	8-Dez-11	1		
vorziehen	4510279657	30	7891011	1120710	Zwischenplatte GN65-04-10-04	30	0	05-Apr-12	09-Mai-12	05-Jan-12	1		
vorziehen	4510286595	10	1213145	1120710	Zwischenplatte GN65-04-10-04	30	0	22-Mrz-12	12-Mrz-12	7-Feb-12	1		

In der Spalte „Datum Bestätigt“ können Sie den neuen Liefertermin eingehend bei den GROB-WERKEN hinterlegen. Unter „Bemerkung“ haben Sie die Möglichkeit, zusätzliche Informationen einzutragen. Alle anderen Spalten der Liste sind gesperrt. Als Rückantwort sollte die ausgefüllte Excelliste innerhalb 3 Arbeitstagen nach Zugang direkt an den jeweiligen zuständigen operativen Ansprechpartner per Mail zurückgesendet werden. Eine neue Auftragsbestätigung ist **nicht** nötig.

Stornierungen werden grundsätzlich via Bestellnachtrag an unsere Lieferpartner kommuniziert. Für die stornierten Bestellpositionen erwarten wir eine kurze Bestätigung in Schriftform.

# Eskalation von Bestellpositionen

Besonders terminkritisches Material wird durch unsere Montage direkt im operativen Einkauf eskaliert. Es handelt sich dabei um Waren, ohne die eine reibungslose Fertigung nicht mehr möglich ist.

Von Ihrem operativen Ansprechpartner erhalten sie deswegen täglich Informationen fernmündlicher oder schriftlicher Art zu diesen Positionen. Nachdem es sich hierbei um sehr kritische Materialien handelt, bitten wir Sie, diese Positionen mit äußerstem Nachdruck schnellstmöglich zu bearbeiten. Wir erwarten aus diesem Grund die Rückantwort innerhalb von 1 Arbeitstag.

Im Fall einer schriftlichen Eskalation erhalten Sie eine E-Mail mit einer beigefügten Excelliste. In dieser Liste sind wiederum die eskalierten Positionen aufgeführt.

The image shows an Excel spreadsheet with columns A through U. The first row is a header for order positions. The second row contains specific data for three positions. Three callout boxes point to specific cells in the second row: 'AB-Belegnr.: Ihre interne Auftragsnummer' points to cell G2, 'bestät. Termin: der momentan gültige AB-Termin im Format YYYYMMTT' points to cell I2, and 'neues Lieferdat: neuer Termin bei den GROB-WERKEN eingehend im Format YYYYMMTT' points to cell J2.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	U
Übersicht der zu priorisierenden Bestellpositionen														
EBELN	EBELP	MENGE	MEINS	MATNR	TXZ01	XBLNR	NG02	DA101	SK_DATE	ETMEN	EINDT	EKGRP	ETENR	ETENS
Bestellnr.	Posnr.	Best.Menge	Mengeneinh.	Material	Kurztext	AB-Belegnr.	Bestät.Menge	bestät.Termin	neues Lieferdat.	Einteilungsm	Einteil.datum	EinkäuferGrp	Einteilungsnr	Bestätigungsnr.
4510278285	40	2.000	ST	1516406	Zwischenplatte HSZ 06 A 101-3X/5095 E M	1006367198	2.000	20120320	20120307	2.000	20120111	5	1	1
4510284181	20	1.000	ST	2171046	4/3-Wegeventil 4 WE 6 J 6X/E G24 N9 K72L	1006448150	1.000	20120322	20120307	1.000	20120322	5	1	1

Die Rückantwort richten Sie bitte direkt an Ihren operativen Ansprechpartner in schriftlicher oder mündlicher Form. Eine neue Auftragsbestätigung wird von uns in diesen Fällen nicht benötigt.

# Mahnungen zu Auftragsbestätigungen

Wöchentlich werden durch unser System Mahnungen zu fehlenden oder fehlerhaften Auftragsbestätigungen erstellt und per Mail an unsere Lieferanten übermittelt. Eine AB wird als fehlend angenommen, wenn die Bestellung älter als 3 Arbeitstage zum Mahnungsstichtag ist und keine Auftragsbestätigung vorliegt.

Fehlerhaft für unser System ist eine Auftragsbestätigung dann, wenn:

- der bestätigte Termin ungleich dem Wunschtermin
- die bestätigte Menge ungleich der Wunschmenge
- der bestätigte Artikel ungleich dem Wunschartikel
- nur eine vorläufige Auftragsbestätigung vorhanden

ist. Nachfolgend ist ein Beispiel einer der Mahnung beiliegenden Excelliste:

Aktio	Info	Bestellnummer	Position	AB-Nummer	Material	Kurztext	bestellmenge	bestätigte Menge	gewünschter Termin	bestätigter Termin	Bestellt am	Bemerkung
Bitte AB-Termin auf unseren gewünschten Termin abändern		4510245545	100	1005951294/TERMIN	132154	Führungswagen	300	300	20-Jan-12	19-Mrz-12	11-Jul-11	
Bitte AB zusenden		4510275987	30		233284	Schienentisch	1	0	23-Mrz-12		14-Dez-11	
Bitte endgültige AB zusenden		4510290044	10	1006518268/FOLGT	200251	Schiene	20	20	31-Mai-13	31-Mai-13	22-Feb-12	

INFO: In dieser Spalte wird in Klartext ausgegeben warum sich die Position in der Mahnung befindet.

Wir erwarten Ihre schriftliche Rückinformation innerhalb 3 Arbeitstagen nach Zugang der Mahnung. Bitte richten Sie die Rückantwort direkt an Ihren operativen Ansprechpartner. Im Falle von fehlenden Bestätigungen senden Sie bitte diese an unter „Auftragsbestätigung“ genannte Faxnummer bzw. E-Mail Adresse.

Antworten Sie auf **jeden Fall** auf unsere Mahnschreiben. Sollten Sie nicht darauf reagieren, sind unsere Mitarbeiter angewiesen, ab Mahnstufe 3 die Positionen intern zu eskalieren. Die interne Eskalation hat zur Folge, dass Ihre Lieferantenbewertung herabgesetzt wird!

# Mahnung zu überfälligen Lieferterminen

Um unseren Lieferverpflichtungen gegenüber unseren gemeinsamen Kunden nachzukommen, ist eine termingerechte Lieferung unerlässlich. Aus diesem Grund müssen die von Ihnen mit der Auftragsbestätigung genannten Liefertermine zwingend eingehalten werden.

Von unserem System werden alle Liefertermine angemahnt, die größer als 3 Arbeitstage vom aktuell gültigen Bestätigungstermin abweichen. Die Mahnung wird Ihnen wöchentlich per Mail zugestellt und beinhaltet eine Excelliste mit den überfälligen Positionen.

Aktion	Bestellnummer	Position	AB-Nummer	Material Nummer	Kurztext	Bestellmenge	bestätigte Menge/Teilmenge	offene Menge/Teilmenge	bestätigter Termin	Bestellt am	Lieferdatum neu	Bemerkung
	4510279996	10	175004.01	1214061	Welle GRB300-1000-9000-02-	1	1	1	24-Feb-12	09-Jan-12		

Lieferdatum neu: Bitte tragen Sie hier das neue Lieferdatum der Position ein

Bemerkung: Hier können Sie die Gründe für den Verzug der Position angeben

Wir erwarten Ihre schriftliche Rückinformation innerhalb von 1 Arbeitstag nach Zugang der Mahnung. Bitte richten Sie die Rückantwort an die zentrale Mailadresse [einkauf.opek@grob.de](mailto:einkauf.opek@grob.de).

Antworten Sie auf **jeden Fall** auf unsere Mahnschreiben. Sollten Sie nicht darauf reagieren, sind unsere Mitarbeiter angewiesen, ab **Mahnstufe 2** die Positionen intern zu eskalieren. Die interne Eskalation hat zur Folge, dass Ihre Lieferantenbewertung herabgesetzt wird!

Ein überfälliger Liefertermin hat ab einem Verzug von mehr als **5** Arbeitstagen zum Termin der **ersten** Auftragsbestätigung ebenfalls eine Herabstufung in der Lieferantenbewertung zur Folge!

# Logistikrichtlinie

---

## **Inhalt (Stand: 01.12.2017)**

1. Einleitung.....	11
2. Anlieferzeiten .....	11
3. Lieferpapiere .....	11
4. Warenkennzeichnung .....	13
5. Verpackungsanforderungen .....	14
6. Voraussetzung für die Anlieferung durch KEP-Dienste .....	15
7. Voraussetzungen für die Anlieferung von Palettenware .....	15
8. Voraussetzungen für die Anlieferung von Großteilen.....	17
9. Allgemeine Ladungssicherung.....	18
10. Korrosionsschutz .....	19
11. Gefahrgut und Gefahrstoffe .....	19
12. Reaktionszeit.....	19
Anlage 1: Symbole für das Handling nach DIN 30600 / ISO 7000.....	20
Anlage 2: Qualitätsklassifizierung für den offenen Paletten-Tauschpool.....	21

### **1. Einleitung**

Die Logistikrichtlinie der GROB-WERKE fasst die Anforderungen an unsere Lieferanten in Bezug auf die Anlieferung zusammen. Die allgemein gültigen Richtlinien gelten für alle Lieferanten und haben den Zweck, die Kommunikation und Zusammenarbeit kontinuierlich zu verbessern.

### **2. Anlieferzeiten**

Die Anlieferzeiten sind der Bestellung zu entnehmen.

### **3. Lieferpapiere**

Damit die gelieferten Waren reibungslos vereinnahmt werden können, ist ein Mindestmaß an Informationen auf den Lieferpapieren notwendig. Bei fehlenden Informationen oder Lieferpapieren behalten wir uns vor, die Warenannahme zu verweigern.

# Logistikrichtlinie

---

3.1. Auf den **Lieferpapieren** müssen die folgenden Informationen angegeben werden:

- 3.1.1. Die Lieferscheinnummer des Lieferanten als Barcode
- 3.1.2. Lieferanschrift
- 3.1.3. GROB-Bestellnummer (sofern möglich auch als Barcode)
- 3.1.4. GROB-Bestellposition
- 3.1.5. GROB-Materialnummer
- 3.1.6. Lieferanten-Materialnummer
- 3.1.7. Artikelbezeichnung
- 3.1.8. Gelieferte Stückzahl
- 3.1.9. Telefonnummer und Name des Ansprechpartners beim Lieferanten
- 3.1.10. Ansprechpartner bzw. Empfänger bei den GROB-WERKEN
- 3.1.11. Seriennummer (falls mit Ihrem Unternehmen eine Seriennummernpflicht vereinbart worden ist)
- 3.1.12. PSP-Element bzw. Projekt (falls dieses auf der GROB-Bestellung angegeben wurde)

3.2. Sonderinformationen auf den Lieferpapieren:

- 3.2.1. Falls eine Bestellposition nicht komplett geliefert wird, muss diese Position auf dem Lieferschein als „**Teillieferung**“ gekennzeichnet sein.
- 3.2.2. Falls ein Artikel aus mehreren einzelnen Komponenten besteht, muss auf dem Lieferschein klar gekennzeichnet sein, dass diese **Komponenten zusammen gehören.**
- 3.2.3. Falls eine Baugruppe aus mehreren verbauten Komponenten besteht und alle Komponenten auf dem Lieferschein aufgelistet sind, muss klar gekennzeichnet sein, dass diese bereits **verbaut sind und nicht einzeln geliefert** werden.

3.3. Die für die Zollabwicklung notwendigen Dokumente sind vom Lieferant bereit zu stellen. Folgende Dokumente und Informationen werden benötigt:

- 3.3.1. Handelsrechnung mit Warenbezeichnung, Warenwert, Währung, Zolltarifnummer, Ursprungsland, Lieferbedingungen, Menge und Gewicht
- 3.3.2. Packliste
- 3.3.3. Frachtdokumente
- 3.3.4. Ursprungszeugnisse und Präferenzdokumente

# Logistikrichtlinie

## 4. Warenkennzeichnung

### 4.1. Direkte Kennzeichnung von Ware und Umverpackung

Um die Ware eindeutig identifizieren zu können, müssen die folgenden Informationen gut lesbar auf der **Ware** beziehungsweise **Umverpackung** angebracht sein:

- 4.1.1. GROB-Materialnummer
- 4.1.2. Lieferanten-Materialnummer
- 4.1.3. Stückzahl pro Verpackung (z.B. 100 Stück/Karton)
- 4.1.4. Kennzeichnung zum Handling der Ware mit allgemein gültigen Symbolen gemäß DIN 30600 / ISO 7000 (siehe Anlage 1)
- 4.1.5. Seriennummer (falls mit Ihrem Unternehmen eine Seriennummernpflicht vereinbart worden ist)
- 4.1.6. PSP-Element (falls dieses auf der GROB-Bestellung angegeben wurde)
- 4.1.7. Bei Fertigungsteilen muss zur leichteren Identifikation der Teile zudem eine Zeichnung direkt der Ware beigelegt werden. Eine Kopie der Fertigungszeichnung ist ausreichend.
- 4.1.8. Entfernung von alten Kennzeichnungen
- 4.1.9. Sicherung der Kennzeichnung gegen Verlieren und Abfallen

### 4.2. Warenbegleitschein / Etikett

Falls Sie mit der Bestellung GROB-Warenbegleitscheine / csv-Dateien für den Etikettendruck erhalten haben, müssen diese wie folgt behandelt werden:

- 4.2.1. Gut sichtbare Anbringung des Warenbegleitscheins / Etiketts direkt am jeweiligen Artikel
- 4.2.2. Gegenzeichnung der Warenbegleitscheine durch die Warenausgangskontrolle des Lieferanten
- 4.2.3. Änderung der Warenbegleitscheine bei Aufteilung einer Bestellposition auf mehrere Ladungsträger:
  - Änderung der Mengenangabe auf dem Warenbegleitschein hin zur tatsächlichen Warenmenge auf dem Ladungsträger
  - Beispiel: 100 Abstreifer werden auf 2 Paletten aufgeteilt. Der ursprüngliche Warenbegleitschein mit 100 Abstreifern muss auf 2 Warenbegleitscheine zu je 50 Abstreifer abgeändert werden. Auf jedem Teil der Ware muss somit ein Warenbegleitschein angebracht werden.

Abbildung: Warenbegleitschein

The image shows a 'Warenbegleitschein' (Goods Accompanying Document) form from GROB. The form contains the following information:

GROB-WERKE GmbH & Co. KG		<b>GROB</b> Warenbegleitschein	
Bestell-Nr.:	942-451020518/2012	Pos. 10	08.02.2012
BAAP:	10/97700	Pos. 10	07.02.2012 / REULER
GROB-Identr.:	R-GM4341/00-00-105-1		
Material:	222919	Preis:	
Menge:	1,00	ST	
Lieferdatum:	17.02.2012	07W2012	
Einstk. (Stamm):	2		
WE-Lagerort:	1009	Warenhaus H1a	
Warenausgangskontrolle: Lieferant ( )			
05.02.2012		Sepp Hübner	
Datum		Unterschrift	

# Logistikrichtlinie

---

## **5. Verpackungsanforderungen**

Es ist dafür Sorge zu tragen, dass nachfolgende Voraussetzungen eingehalten werden:

- 5.1. Es ist ein optimaler Warenschutz mit minimalem Einsatz von Verpackungsmaterial unter Berücksichtigung von Volumen und Gewicht sicherzustellen.
- 5.2. Die Materialien, welche für die Verpackung herangezogen werden, müssen dem jeweiligen Produkt entsprechen und mit den spezifischen Transport und Verpackungssymbolen gekennzeichnet sein.
- 5.3. Es dürfen ausschließlich umweltverträgliche, sortenreine sowie stofflich wieder verwertbare Verpackungs- und Füllmaterialien eingesetzt werden. Eine Entsorgung ohne größeren Trennaufwand durch die GROB-WERKE muss gewährleistet sein.
- 5.4. Der Lieferant muss dafür Sorge tragen, alle Packstücke und Lieferpapiere so zu verpacken (Stretchen etc.), dass sie den auftretenden Witterungseinflüssen (Regen, Schneefall etc.) und Belastungen im TUL (Transport/Umschlag/Lager)-Prozess ohne qualitative Beeinträchtigungen standhalten können. Die GROB-WERKE verfügen nur über begrenzt überdachte Anlieferungsbereiche.
- 5.5. Die Verpackung muss einen schnellen und einfachen Wareneinsatz ermöglichen.
- 5.6. Eine Umverpackung darf nur verwendet werden, wenn diese zwingend notwendig ist, um Handlungsaufwand zu minimieren.
- 5.7. Form und Abmessung der Verpackung muss den Einsatz technischer Transporthilfsmittel (Flurfördergeräte, Stapler etc.) gewährleisten.
- 5.8. Die Verpackung muss (wenn nötig) einen Korrosionsschutz garantieren.
- 5.9. Die Verpackungsabmessungen sind so zu gestalten, dass – soweit technisch möglich – eine modulare Passgenauigkeit auf das Euro-Maß von 1200 x 800 mm gewährleistet werden kann.
- 5.10. Die Verpackung muss eine entsprechende, produktspezifische Stapelbarkeit aufweisen.

# Logistikrichtlinie

## 6. Voraussetzung für die Anlieferung durch KEP-Dienste (Kurier/Express/Paket Dienstleister)

- 6.1. Wenn die Lieferung aus mehreren Paketen besteht, müssen grundsätzlich alle Pakete zusammen bei den GROB-WERKEN zugestellt werden.
- 6.2. Ein Paket darf das Maximalgewicht von 30 kg nicht überschreiten.
- 6.3. Die Stabilität der Verpackung muss dem Gewicht der Ware angepasst sein.
- 6.4. Wenn für mehrere Pakete ein Sammellieferschein verwendet wird, müssen die Pakete nummeriert sein (siehe „Beispiel Packstückaufkleber“).



Abbildung: Beispiel Packstückaufkleber

- 6.5. Jedes Paket muss eindeutig dem Lieferschein zugeordnet werden können, z.B. Lieferscheinnummer auf dem Paket-Label (siehe „Beispiel Paket-Label“) oder Lieferscheinkopie auf jedem Paket.



Abbildung: Beispiel Paket-Label

## 7. Voraussetzungen für die Anlieferung von Palettenware

- 7.1. Wenn die Lieferung aus mehreren Paletten besteht, müssen grundsätzlich alle Paletten zusammen bei den GROB-WERKEN zugestellt werden.
- 7.2. Die GROB-WERKE akzeptieren für die Anlieferung stapelfähige Europaletten, die das Modulmaß von 1200 x 800 mm nicht überschreiten. Eine Anlieferung auf Einwegpaletten ist zwingend vorab mit dem Wareneingang zu klären.
- 7.3. Die Euroflachpaletten müssen gemäß „European Pallet Association“ (EPAL) (siehe Anlage 2) den Kategorien Neu, Klasse A oder Klasse B entsprechen und MFH (Maschinen Fördertechnik Hochregallager)-tauglich sein.

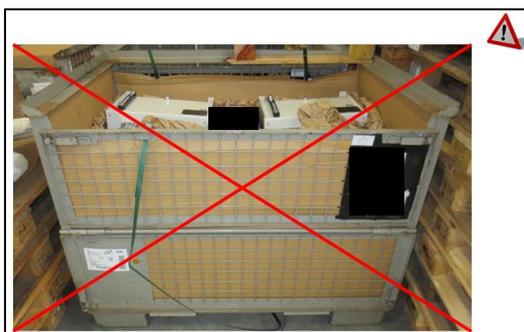
# Logistikrichtlinie

---

- 7.4. Das Gewicht pro Palette darf 700 kg nicht überschreiten, außer es liegt eine andere Vereinbarung zwischen Lieferant und den GROB-WERKEN vor.
- 7.5. Die Waren dürfen die Grundform der Ladungsträger nicht überragen.
- 7.6. Die Euroflachpaletten sind wenn nötig mit Aufsetzrahmen auszustatten. Von den GROB-WERKEN werden maximal 4 Rahmen pro Palette akzeptiert.



- 7.7. Grundsätzlich werden Ladungsträger – unerheblich, ob sie in Pool- oder Pendelsystemen übertragen werden – nur dann getauscht, wenn sie in dem genannten Zustand (Neu, A, B und MFH-tauglich) gemäß EPAL (siehe Anlage 2) angeliefert werden.
- 7.8. Palettenrahmen werden ebenfalls nur dann getauscht, wenn sie in einwandfreiem Zustand angeliefert werden.
- 7.9. Einwegpaletten sowie andere Einwegladungsträger sind grundsätzlich von einem Tausch ausgeschlossen.
- 7.10. Palettenladungen sind ausreichend gegen Belastungen aus den TUL (Transport, Umschlag, Lagerung)-Prozessen sowie vor Verschmutzung und Feuchtigkeit zu schützen. Dies gilt es insbesondere für die oberen und äußersten Lagen zu berücksichtigen (Stretchen, Umreifen, Deckelpalette etc.). Werden dabei zur Ladungssicherung Umreifungsbänder herangezogen, müssen weiterhin Kantenschutzwinkel eingesetzt werden.
- 7.11. Eine Anlieferung in Gitterboxen ist nicht gestattet, da diese nicht getauscht und eingelagert werden können.



# Logistikrichtlinie

7.12. Die Artikel müssen sortenrein oder klar voneinander getrennt in dem Ladungsträger eingelegt sein.



7.13. Es dürfen keine unterschiedlichen Artikel übereinander in einem Ladungsträger gestapelt werden.

7.14. Bei Anlieferung von mehreren Ladungsträgern mit einem Sammellieferschein müssen die Ladungsträger nummeriert werden. Auf dem Lieferschein muss der jeweilige Artikel mit der entsprechenden Nummer des Ladungsträgers, auf dem sich dieser Artikel befindet, markiert werden.



Nur durch die Einhaltung der genannten Voraussetzungen für die Anlieferung von Palettenware kann bei den GROB-WERKEN ein reibungsloser Logistikablauf gewährleistet werden.

## **8. Voraussetzungen für die Anlieferung von Großteilen**

Alle Anlieferungen, welche über die in Abschnitt „Voraussetzungen für die Anlieferung von Palettenware“ charakterisierten Größennormen hinausreichen, gelten dementsprechend als Großteile. Hier sind folgende Punkte zu beachten:

# Logistikrichtlinie

---

## 8.1. Anlieferung auf überbauten, nicht genormten Paletten:

Trotz der Überbauung von Paletten bzw. der Verwendung nicht genormter Paletten müssen die Ladungsträger so auf den anliefernden LKWs geladen sein, dass eine Entladung mittels Flurfördergeräten ohne zusätzliche Handlingvorgänge – bezüglich Umladungen – gewährleistet werden kann.

## 8.2. Anlieferung auf anderen Ladungsträgern:

Waren, die aufgrund ihrer Abmessungen nicht auf üblichen Ladungsträgern angeliefert werden können, ist es gestattet, auf unkonventionellen Ladungsträgern (Balken, Holzteilen, Sonderkonstruktionen) zugestellt zu werden, wobei auch diesbezüglich auf effizientes Entladen und Handling der Ware zu achten ist.

Speziell in diesem Fall hat der Lieferant dafür Sorge zu tragen, die eingesetzten Ladungsträger mit der zu versendenden Ware zu verbinden, um den Einsatz GROB-eigener Ladungsträger im Anlieferungsprozess ausschließen zu können. Ein Tausch der eingesetzten Ladungsträger bezüglich dieses Spezialfalles ist dementsprechend ausgeschlossen.

## 8.3. Bei Lieferungen welche nur mittels Kran entladen werden können ist es zwingend erforderlich den genauen Liefertermin 2 Arbeitstage im Voraus unter

- Mailadresse: Wareneingang@grob.de
  - Telefon: 08261/996-9450 (Bitte berücksichtigen Sie die üblichen Öffnungszeiten)
- anzumelden. Eine Staplerentladung ist bis 14 t möglich.

8.4. Wenn die Lieferung aus mehreren Ladungsträgern besteht, müssen grundsätzlich alle Ladungsträger zusammen bei den GROB-WERKEN zugestellt werden.

8.5. Darüber hinaus muss eine ordnungsgemäße Ladungssicherung, der Schutz der angelieferten Ware vor qualitativen und quantitativen Veränderungen sichergestellt werden.

## 9. **Allgemeine Ladungssicherung**

Für eine ordnungsgemäße Ladungssicherung sind nach §22 StVO und §412 HGB alle an der Verladung beteiligten Personen verantwortlich. Das bedeutet, dass Fahrer, Verloader, Absender und Frachtführer die Verkehrs- und Betriebssicherheit gewährleisten müssen. Zusätzlich zu den Bestimmungen der StVO und des HGB ist hierbei die VDI-Richtlinie 2700 zu beachten.

# Logistikrichtlinie

---

## **10. Korrosionsschutz**

- 10.1. Waren, Güter und Teile, welche während dem Transport oder der Lagerung zur Korrosion neigen, sind durch den Lieferanten mittels geeigneter Korrosionsschutzmittel zu konservieren. Die Art der Konservierung ist sowohl in Abhängigkeit von den Produktcharakteristiken, als auch von der Nähe zum Produktionsprozess richtig zu wählen. Die Konservierung kann durch Lackierung (Geräteaußenflächen), Beölung, sowie mittels anderer produktspezifischer Korrosionsschutzmaßnahmen durchgeführt werden. Der jeweilige GROB-Ansprechpartner muss die Korrosionsschutzmaßnahmen genehmigen.
- 10.2. Der Lieferant muss einen Korrosionsschutz der schutzbedürftigen Teile von mindestens 6 Monaten nach Anlieferung der Waren gewährleisten können. Hierbei ist erforderlich, dass die verwendeten Öle silikonfrei sind. Die GROB-WERKE empfehlen „Castrol DW 37 X“ als Korrosionsschutzmittel.

## **11. Gefahrgut und Gefahrstoffe**

Für Gefahrstoffe und Gefahrgüter sind die gesetzlichen Vorschriften maßgebend. Darüber hinaus sind mit den GROB-WERKEN vereinbarte Sonderbedingungen einzuhalten.

- 11.1. Verpackung in einen zugelassenen Behälter
- 11.2. Schutz vor Frost und Witterungseinflüssen
- 11.3. Stehender Transport
- 11.4. Kennzeichnung der Ware mit Gefahrstoffsymbol
- 11.5. Sicherheitsdatenblatt für den Gefahrstoff als Begleitpapier

## **12. Reaktionszeit**

Bei Anfragen der Logistik der GROB-WERKE ist eine Reaktionszeit durch den Lieferanten innerhalb von 24 Stunden notwendig, um einen reibungslosen Ablauf der Prozesskette zu gewährleisten.

**Alle in dieser Richtlinie aufgeführten Inhalte gelten ebenfalls bei Direkt-Anlieferung durch einen Unter-lieferanten.**

**Bestehende Sondervereinbarungen zwischen Lieferanten und den GROB-WERKEN bleiben überdies weiterhin bestehen.**

# Logistikrichtlinie

## **Anlage 1: Symbole für das Handling nach DIN 30600 / ISO 7000 (Auswahl)**

 <p>vor Hitze / Sonneneinstrahlung schützen</p>	 <p>vor Nässe schützen</p>	 <p>oben</p>
 <p>zerbrechlich</p>	 <p>hier anschlagen</p>	 <p>Schwerpunkt</p>
 <p>Stechkarre hier nicht ansetzen</p>	 <p>Keinen Handhaken verwenden</p>	 <p>Gabelstapler hier nicht ansetzen</p>
 <p>Elektrostatisch gefährdete Bauelemente</p>	 <p>Klammern in Pfeilrichtung</p>	 <p>Sperrschicht nicht beschädigen</p>
 <p>Hier Aufreißen</p>	<p>...kg max</p>  <p>zulässige Stapellast</p>	<p>.....°C max.</p>  <p>zulässiger Temperaturbereich</p> <p>.....°C min.</p>

## Anlage 2: Qualitätsklassifizierung für den offenen Paletten-Tauschpool



**QUALITÄTSKLASSIFIZIERUNG**  
Für den offenen Paletten-Tauschpool



**EPAL**

### NEU

gebrauchsfähig für LAGERUNG TRANSPORT MFH

**Eigenschaften:**

- ISPM 15 / IPPC
- Kammergetrocknet
- 800 x 1200 x 144 mm
- Garantierte Nennlast: 1500 kg
- max. 22% Restfeuchte

Keine Gebrauchsspuren, helles Holz, keine Holzabspalterungen durch Nutzereinfluss

4 Ecken geklappt

Sägearbeit hergestellt, gleichmäßige und wiederkehrendes Nagelbild

Eck-Kennzeichen der Palettenorganisation (EPAL, EUR möglich)

Alle Bodenbretter sind beidseitig gefestigt

IPPC-Kennung, Herstellerkennung bzw. Lizenznummer  
086-3108

Alle vorgeschriebenen Eck-Kennzeichen lesbar (EPAL, UIC, EUR möglich)

ACHTUNG: Die Helligkeit allein garantiert nicht die Zugehörigkeit zur Klasse NEU. Unbedingt die Abstufungskriterien der folgenden Klassen prüfen

### KLASSE A

gebrauchsfähig für LAGERUNG TRANSPORT MFH

**Eigenschaften:**

- Holzfarbe hell
- Palette wurde bereits verwendet
- ISPM 15 / IPPC nicht garantiert
- max. 22% Restfeuchte

Keine Anhaftungen, z.B. Pappe, Folie, Bänder, Label

Keine Holzabspalterungen durch Nutzereinfluss

Lizenzierte Reparatur (Reparaturtagel) zulässig

Alle vorgeschriebenen Eck-Kennzeichen lesbar (EPAL, UIC, EUR möglich)

ACHTUNG: Die Helligkeit allein garantiert nicht die Zugehörigkeit zur Klasse A. Unbedingt die Abstufungskriterien der folgenden Klassen prüfen

### KLASSE B

gebrauchsfähig für LAGERUNG TRANSPORT MFH

**Eigenschaften:**

- Holzfarbe dunkel
- Bei Beladung ganzer Stapel dunkel/hell gemischt möglich
- Palette wurde bereits verwendet
- ISPM 15 / IPPC nicht garantiert
- max. 22% Restfeuchte

Keine Anhaftungen, z.B. Pappe, Folie, Bänder, Label

Keine Holzabspalterungen durch Nutzereinfluss

Lizenzierte Reparatur (Reparaturtagel) zulässig

Alle vorgeschriebenen Eck-Kennzeichen lesbar (EPAL, UIC, EUR möglich)

ACHTUNG: Die Helligkeit allein garantiert nicht die Zugehörigkeit zur Klasse B. Unbedingt die Abstufungskriterien der folgenden Klassen prüfen

### KLASSE C

gebrauchsfähig für LAGERUNG TRANSPORT

**Eigenschaften:**

- Paletten wurde bereits verwendet
- ISPM 15 / IPPC nicht garantiert

Anhaftung z.B. Pappe, Folie, Bänder, Label zulässig. Nach Entfernung höhere Klassifizierung möglich

Oberflächenfeuchtigkeit durch Gebrauch, z.B. Obst oder Gemüse

Gebrauchsspuren, Holzschädigung zulässig

Lizenzierte Reparatur (Reparaturtagel) zulässig

Eck-Kennzeichnung der Palettenorganisation mind. auf einem Klötz zulässig

Abspalterungen zulässig

Leicht verdrehte Klötze (≤ ca. 1 cm Überstand)

ACHTUNG: Je Baureil max. 1 Nagelschraube, an der Palette insgesamt max. 2 Nagelschrauben sichtbar, deren Spitzen nicht sichtbar bzw. freiliegend sind

### NICHT GEBRAUCHSFÄHIG

Paletten mit diesen Mängeln dürfen ohne Reparatur nicht im offenen Paletten-Tauschpool eingesetzt werden



Zulässige Mängelbeseitigung durch Verwender zur Qualitätsklassifizierung (A, B, C):



REPARATUR nur durch lizenzierten Reparaturbetrieb zulässig



Einschlagen herausstehender Befestigungselemente



Trocknung/Reinigung durchnässter Bretter



Fehlendes Bauteil



Unzulässiges Bauteil, z.B. untermäßig, morsch, Baumrinne



Quer-, an- oder durchgedrehtes Brett



Unzulässige Reparatur



Verdrehter Klötz > ca. 1 cm



Keine vorgeschriebene Kennzeichnung mehr lesbar

# Farbvorschrift

---

Um die Farbgebung der Lacke und deren Glanzgrad der von uns produzierten Anlagen nach Vorgaben unserer Endkunden sicherzustellen, wenden wir uns mit der Vorgabe an Sie, sich bei allen Lieferungen für Bauteile mit Lackierung oder Beschichtung, zwingend an die von uns beigelegte Farbvorschrift zu halten.

In dieser Farbvorschrift sind die Spezifikationen von den GROB-WERKEN und unserer Endkunden hinsichtlich der:

- Farbschichtdicke
- zu verwendenden Lacke
- Farbgebung der Rohmaterialien von Schweißteilen usw. definiert.

Die genauen Angaben entnehmen Sie bitte der aktuellen Farbvorschrift. Sollte Ihnen die Farbvorschrift nicht vorliegen, wenden Sie sich bitte an den jeweiligen Einkäufer.

Nicht aufgeführte Lacke dürfen nicht verwendet werden. Gewinde und Passbohrungen müssen frei von Farb- und Schweißrückständen sein. Die Bestellung der von uns freigegebenen Lacke beim Lieferanten erfolgt generell unter Bezugnahme der GROB-WERKE.

Hinweis: Bei Bauteilen für Montagemaschinen werden bearbeitete Flächen mitlackiert.

Diese Anforderungen unserer Endkunden werden in der Bestellung explizit ausgewiesen.

Beispiel:

„Lackierung: RAL 9002 + bearbeitete Flächen lackiert“

Dieses bezieht sich auf mechanisch bearbeitete Flächen. Ausgenommen davon sind Gewindebohrungen und Passbohrungen. Grund dafür ist, dass metallisch blanke Flächen in Montagelinien (werden ohne Kühlemulsion betrieben) korrodieren. Da in diesem Fall die Bauteile auf lackierten/beschichteten Flächen gefügt werden, sind die Schichtdicken laut Vorgabe zwingend einzuhalten. Die Schichtdicke und Weiteres entnehmen Sie bitte der Farbvorschrift. Die geforderten Form- und Lagetoleranzen bleiben hiervon unberührt. Toleranzen sind nach Zeichnungsanforderung auszuführen.

Der Warenbegleitschein ist wie gehabt je Bestell-Position unterzeichnet bei Anlieferung an die Ware anzuheften bzw. beizulegen.

Leiten Sie diese Anforderung auch zeitnah an Ihre Unterlieferanten weiter.

Entsprechend qualitativ mangelhafte Fehllieferungen behindern den geplanten Durchlauf unserer Fertigung und gefährden letztendlich den Ausliefertermin der von uns produzierten Anlagen.

# Farbvorschrift

---

Um die Sicherstellung der Farbgebung in Ihrer Warenausgangskontrolle zu überprüfen, haben wir ein Hilfsmittel in Form sogenannter Muster-Farbvorlagen der gängigsten Lacke und Farbtöne erstellt.

Im Bedarfsfall lassen die GROB-WERKE dem Lieferanten diese Farbvorlage mit einem Bestätigungsschreiben zukommen:





# Warenausgangsprüfung

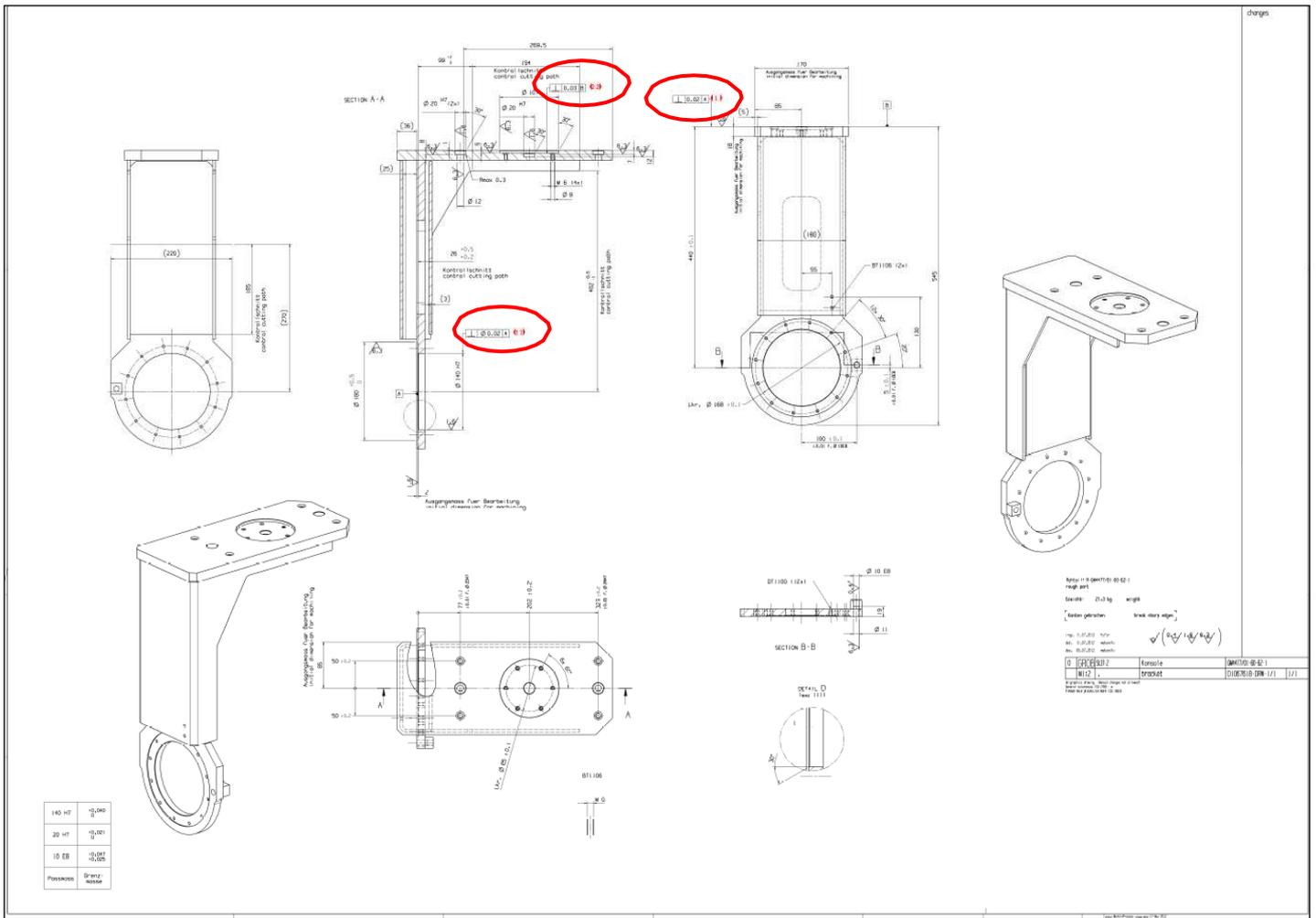


Abbildung: Zeichnung zum Prüfbericht

Vorgehensweise: Die Merkmale sind auf der Prüfzeichnung mit Referenznummern gekennzeichnet (siehe Abb.: Zeichnung zum Prüfbericht). Diese laufenden Nummern finden sich auf dem Prüfbericht wieder.

Die Prüfungen sollen in der Regel mit konventionellen Prüfmitteln (Höhenmessgerät, evtl. 3D-Messarm (z.B. Fabr. FARO) durchgeführt werden.

In der Rubrik IST-WERT muss für jedes zu prüfende Merkmal pro Teil der Ist-Wert – mindestens jedoch der Vermerk i.O. eingetragen sein. Im Prüfbericht können bis zu 3 Werkstücke aufgenommen werden. Bei weiteren Werkstücken ist der Prüfbericht zu kopieren.

Dieser Prozess dient zur zusätzlichen Absicherung für die GROB-WERKE und den Lieferanten. Er soll sicherstellen, dass Toleranzabweichungen noch vor Auslieferung der Ware beim Lieferanten festgestellt werden und sofort nachgearbeitet werden können. Darüber hinaus soll die Anzahl von Reklamationen nach Wareneingang – im Extremfall erst bei der Montage – und dadurch entstehende Kosten verringert bzw. vermieden werden.

# Schlussbemerkung

---

Die GROB-WERKE GmbH & Co. KG. möchte für die Zukunft eine partnerschaftliche, zukunfts- und marktorientierte Zusammenarbeit mit Lieferanten pflegen, die sich an dem Ziel der Zufriedenheit unserer gemeinsamen Kunden ausrichtet. In diesem Sinne sind wir für jede Anregung sowie für Verbesserungsvorschläge dankbar.