



**Allgemeine Anlieferrichtlinie  
der arvato distribution GmbH  
Standort Harsewinkel**

—  
Version 1.5, gültig ab 01.03.2013

1	Allgemeines .....	2
1.1	Ziel der Anlieferrichtlinie .....	2
1.2	Geltungsbereich .....	2
1.3	Lieferanschrift.....	2
1.4	Annahmezeiten .....	2
1.5	Gefahrenübergang, Warenannahme unter Vorbehalt .....	3
1.6	Abweichungen von dieser Richtlinie .....	3
2	Physische Spezifikation der Anlieferung.....	4
2.1	Artikelreine, einlagerfähige Anlieferung .....	4
2.2	Anlieferereinheit / Unteranlieferereinheit .....	4
3	Informationen zur Anlieferung .....	5
3.1	Begleitpapiere .....	5
3.1.1	Frachtbrief.....	5
3.1.2	Lieferschein.....	5
3.1.3	Weitere mitzuführende Papiere.....	5
3.2	Angaben auf Anlieferereinheit.....	6
3.3	Besonderheiten bei Buchung gegen Bestellung.....	6
3.4	Besonderheiten bei Seriennummer-geführten Artikeln .....	6
4	Ladehilfsmittel und Verpackung.....	7
4.1	Europalette UIC-Norm.....	7
4.2	Nicht zugelassene Ladehilfsmittel .....	7
4.3	Verpackung .....	7
5	Bestätigung der Annahme dieser Anlieferrichtlinie .....	9
6	Anhang.....	10
6.1	Checkliste zentraler Wareneingang .....	10
6.2	Aufwandsentschädigungen bei Abweichungen .....	11

## 1 Allgemeines

### 1.1 Ziel der Anlieferrichtlinie

Die arvato distribution GmbH (im folgenden „arvato“) betreibt als Dienstleister für ihre Kunden moderne teilautomatisierte Lager- und Logistiksysteme. Um eine reibungslose logistische Abwicklung zwischen Ihren Lieferanten und dem kundenübergreifend arbeitenden Wareneingang sicherzustellen und Klärungsbedarf sowie Mehraufwand durch manuellen beziehungsweise zusätzlichen Handlingbedarf zu vermeiden, ist die strikte Einhaltung logistischer, administrativer und organisatorischer Prämissen notwendig.

Sofern nicht anderweitig abweichend geregelt (beispielsweise betriebsstätten- oder produktspezifisch), stellt die vorliegende Anlieferrichtlinie allgemeine, über alle Kunden und Lieferanten einheitliche Regeln auf, nach denen Materialien für arvato oder für ihre Kunden angeliefert werden, welche Informationen jeweils begleitend zu einer Anlieferung in Papierform bzw. elektronisch vorliegen müssen und welche Verpackungstoffe und Ladehilfsmittel verwendet werden können. Weiter regelt diese Richtlinie das Vorgehen bei Abweichungen sowie die Zuständigkeiten zur Einhaltung dieser Regeln.

### 1.2 Geltungsbereich

Die hier vorliegende Anlieferrichtlinie ist gültig für alle Lieferungen von Handelswaren, Hilfs-, Roh- oder Betriebsstoffen (im folgenden Material oder Artikel) an arvato, unabhängig vom Kunden, für den die Waren bestimmt sind (Warenempfänger) und ebenso unabhängig vom Lieferanten oder der verwendeten Bestellmethode. Diese Richtlinie ist Bestandteil der allgemeinen Geschäftsbedingungen der arvato sowie der kundenspezifischen Verträge. Sie tritt in der in der Fußzeile genannten Version zum ebenfalls dort genannten Datum in Kraft und gilt bis auf Widerruf durch arvato.

### 1.3 Lieferanschrift

Bei Anlieferungen an die arvato distribution GmbH ist stets folgende Adresse vollständig anzugeben. Diese Adresse ist auch auf Warenbegleitpapieren sowie –wenn anwendbar– auf den zugehörigen Rechnungspapieren zu verwenden. Im Rahmen der Lieferanschrift ist zwingend auch der Kunde der arvato als Warenempfänger anzugeben.

arvato distribution GmbH  
WE [Warenempfänger]  
Gottlieb-Daimler-Str. 1  
33428 Harsewinkel  
Tel. +49 (0)5241 – 80 88555

### 1.4 Annahmezeiten

Montags bis Freitags  
08.00 Uhr bis 09:00 Uhr / 09:15 bis 12:00 Uhr und  
12:30 Uhr bis 16:00 Uhr

## Allgemeine Anlieferrichtlinie

---

Später eintreffende Anlieferungen können nur in rechtzeitig abgestimmten Einzelfällen gegen Aufwandsentschädigung angenommen werden.

### 1.5 Gefahrenübergang, Warenannahme unter Vorbehalt

Der Lieferant trägt die Gefahr für Beschädigung und Untergang der Ware bis zur Abnahme der Ware durch arvato. Die Anlieferung an den zentralen Wareneingang der arvato gilt in keinem Fall als Übergabe oder Abnahme. Die *Warenannahme* erfolgt grundsätzlich unter Vorbehalt einer durch einen späteren Zeitpunkt durchzuführenden Wareneingangskontrolle. Bei der Warenannahme wird lediglich die Anzahl der angelieferten Kolli (Paletten, Kartons, etc.) sowie die äußerliche Unversehrtheit der Versandverpackung quittiert.

Die angelieferte Ware gilt als von arvato *abgenommen*, wenn sie durch dafür befugte arvato-Mitarbeiter einer Wareneingangskontrolle unterzogen wurde. Erst dann geht die Ware in die Verantwortung und in den Gewahrsam von arvato über. Einzelheiten zur Wareneingangskontrolle sind kundenspezifisch geregelt und können somit unterschiedlichen Bedingungen unterliegen.

Soweit Beschädigungen der Waren bereits bei der Anlieferung erkennbar sind, lässt arvato sich diese vom Transportführer auf dem Frachtbrief bestätigen.

### 1.6 Abweichungen von dieser Richtlinie

Für die Kontrolle der Einhaltung dieser Anlieferrichtlinie sind die Mitarbeiter des zentralen arvato Wareneingangs verantwortlich. Die Mitarbeiter führen zu diesem Zwecke bei der Vereinnahmung von Lieferungen eine Checkliste, nach der Abweichungen von dieser Richtlinie festgestellt und in einem Mängelbericht protokolliert werden (siehe Abschnitt 6.1).

Von dieser Richtlinie abweichende Anlieferungen verursachen im zentralen Wareneingang der arvato erheblichen Aufwand für die Klärung sowie die von Standardprozessen abweichende Warenvereinnahmung. arvato behält sich vor, diesen Mehraufwand an den Kunden oder an den Lieferanten zu berechnen. Die Verrechnung erfolgt grundsätzlich nach Aufwand, einige Beispiele für die entstehenden Kosten sind in Abschnitt 6.2 aufgeführt. Für die Einhaltung dieser Richtlinie durch den Lieferanten ist der Kunde bzw. Warenempfänger verantwortlich, die arvato Kundenbetreuung kommuniziert daher aufgetretene Mängel an den Kunden.

## **2 Physische Spezifikation der Anlieferung**

### **2.1 Artikelreine, einlagerfähige Anlieferung**

Grundsätzlich ist je Warenempfänger eine separate Sendung anzuliefern. Mischsendungen, das heißt Anlieferungen mit Waren für mehrere Warenempfänger, sind nicht zulässig.

Verpackungseinheiten sind grundsätzlich artikelrein anzuliefern. Das heißt, dass in einer greifbaren Einheit (Verpackungs- / Anlieferereinheit) nicht mehrere Artikel gemischt verpackt sein dürfen. Jede Verpackungseinheit muss von außen sichtbar mit Artikelnummer und Menge gekennzeichnet sein.

Die Verpackungseinheit muss greifbar und direkt einlagerfähig sein. Eine einlagerfähige Verpackungseinheit muss im Grundmaß mindestens 20 cm x 10 cm messen (entspricht etwa DIN A5), einen Rand von mindestens 5 cm Höhe haben und einen grundsätzlichen Schutz gegen Schmutz bieten. Das Höchstgewicht einer Verpackungseinheit beträgt für Prospekte, Formulare und vergleichbare Artikel 10 kg mit einer Maximalhöhe von 15 cm.

### **2.2 Anlieferereinheit / Unteranlieferereinheit**

Artikel sind in fixen, kontrollierbaren Mengen anzuliefern (Anlieferereinheit). Weicht die Anzahl der Artikel je Anlieferereinheit deutlich von der erwarteten Abgabemenge ab, so sind innerhalb einer Anlieferereinheit sinnvolle konstante Teilmengen (Unteranlieferereinheit) zu bilden. Die Trennung zwischen den Unteranlieferereinheiten kann beispielsweise durch Bündelung, Einlegeblätter, Verschränkung oder Zählstreifen erfolgen und ist für die gesamte Anlieferung einzuhalten. Nachlieferungen eines Artikels sind in den gleichen Anliefer- und Unteranlieferereinheiten wie die Erstlieferung vorzunehmen.

Bei Restmengen ist die Anliefermenge der entsprechenden Verpackungseinheit besonders zu kennzeichnen.

Bei Plakaten ist eine Verpackungseinheit durch Einbringen eines Zählstreifens pro 100 Stück sichtbar zu machen. Plakate sind mindestens 2 cm kantenfern abzustapeln. Besteht ein Plakat aus mehreren Teilen und sind diese nicht zum Set konfektioniert, so sind die Einzelteile getrennt auf jeweils einer Palette anzuliefern.

## 3 Informationen zur Anlieferung

### 3.1 Begleitpapiere

#### 3.1.1 Frachtbrief

Der Frachtbrief oder Speditions-Übergabeschein beschreibt die Anlieferung äußerlich und muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Frachtführer
- Warenempfänger (siehe 1.3)
- Auftraggeber
- Gesamtgewicht
- Anzahl der Kolli
- Menge und Art der verwendeten Ladehilfsmittel

#### 3.1.2 Lieferschein

Jeder Anlieferung ist ein Lieferschein beizulegen. Der Lieferschein beschreibt die Anlieferung inhaltlich und muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Lieferant mit Anschrift und Kontaktperson
- Lieferdatum
- Lieferanschrift (siehe 1.3)
- Warenempfänger (siehe 1.3)
- SAP-Artikelnummer
- SAP-Artikelbezeichnung
- Gesamtstückzahl der Sendung, gegebenenfalls Angabe der noch offenen Menge
- Stückzahl je Anlieferereinheit und Untieranlieferereinheit
- Kolli- / Palettenzahl

Folgende Informationen sind anzugeben, wenn relevant:

- Abrufnummer/Bestellnummer des Warenempfängers
- Abweichungen von bestellter Menge  
(Über- oder Unterlieferung mit Angabe der entsprechenden Differenz)
- Version des Materials
- Druck- / Erstellungsdatum
- Mindesthaltbarkeitsdatum (MHD)
- Seriennummern bzw. -Intervalle mit Fehler- / Unterbrechungsprotokoll

Für Stückzahlen, Gewichte und Maße sind die von arvato bei der Wareneingangskontrolle ermittelten Werte maßgeblich.

#### 3.1.3 Weitere mitzuführende Papiere

Bei Gefahrgut ist zusätzlich gemäß den ADR-Vorschriften ein entsprechendes Beförderungspapier zu übergeben.

Der Anlieferungsfahrer muss über eine Qualifikation zur Gefahrgutbeförderung (ADR-Bescheinigung) verfügen. Das Fahrzeug muss für die Beförderung von Gefahrgut über eine spezielle ADR-Zulassung verfügen (hier insbesondere Ausrüstung für Bezettelung und das Mitführen eines Feuerlöschers).

## Allgemeine Anlieferrichtlinie

### 3.2 Angaben auf Anlieferereinheit

Jede Anlieferereinheit (siehe Abschnitt 2.2) ist von außen sichtbar mindestens mit folgenden Angaben zu versehen:

- Warenempfänger (siehe 1.3)
- SAP-Artikelnummer
- SAP-Artikelbezeichnung
- Stückzahl je Anlieferereinheit und Unteranlieferereinheit
- Version des Materials
- Druck- / Erstelldatum
- Mindesthaltbarkeitsdatum
- Seriennummern bzw. –Intervalle
- Bei Gefahrgut zusätzlich Gefahrensymbol und UN-Nummer (oder LQ bei Minder Mengen)

Im Falle der Verwendung von Barcodes mit der SAP-Artikelnummer sollten diese an der Stirnseite der Anlieferereinheit angebracht sein und mit Lasergun beziehungsweise Touchdown leicht zu scannen sein.

### 3.3 Besonderheiten bei Buchung gegen Bestellung

Wird für einen Kunden der Wareneingang in SAP generell gegen eine vorliegende Bestellung gebucht, so sind bei Anlieferungen für diesen Warenempfänger zusätzlich zu den im Abschnitt 3.1.2 genannten Informationen folgende Angaben auf dem Lieferschein auszuweisen:

- Bestellnummer / Abrufnummer des Kunden
- Abweichungen von Bestellmenge (Über- oder Unterlieferung mit Angabe der entsprechenden Differenz)

Anlieferungen ohne Angabe einer Bestellnummer sowie Anlieferungen, denen keine Bestellung zu Grunde liegt, werden in den Sperrbestand gebucht. Für die Klärung dieser Anlieferungen wird eine Aufwandsentschädigung erhoben.

### 3.4 Besonderheiten bei Seriennummer-geführten Artikeln

Bei Anlieferung von Seriennummer-geführten Artikeln sind die jeweiligen Seriennummer-Intervalle beziehungsweise die Kennzeichen-Intervalle auf den Warenbegleitpapieren sowie auf den Anliefer- und den Unteranlieferungseinheiten auszuweisen. Im Falle der Verwendung von Barcodes mit der Seriennummer sollten diese an der Stirnseite des jeweiligen Artikels angebracht sein und mit Lasergun beziehungsweise Touchdown leicht zu scannen sein.

Zusätzlich ist den Warenbegleitpapieren ein Fehler- / Unterbrechungsprotokoll beizufügen, welches Unterbrechungen in den Seriennummer-Intervallen ausdrücklich ausweist.

## 4 Ladehilfsmittel und Verpackung

### 4.1 Europalette UIC-Norm 435-4

Als Ladehilfsmittel sind grundsätzlich naturbelassene Europaletten nach UIC-Norm zugelassen. Die Europaletten müssen unbeschädigt und in einwandfreiem Zustand sein, das heißt vor allem, dass das Holz nicht gebrochen und alle Kufen unversehrt und durchgehend sind. Dabei sind die folgenden Maße einzuhalten, die an keiner Stelle der Palette überschritten werden dürfen:

- Breite maximal 800 mm
- Länge maximal 1.200 mm
- Höhe optimal 1.350 mm
- Höhe maximal 1.680 mm
- Gewicht maximal 1.000 kg

Die oben genannten Maße dürfen nur überschritten werden, wenn die Artikelgrundmaße die Grundmaße der Europalette überschreiten beziehungsweise die Artikelhöhe die genannte Maximalhöhe übersteigt.

Palettenanlieferungen sind grundsätzlich artikelrein zu halten. Zwischen jede Lage einer Palette ist eine ausreichend dicke Pappe zu legen.

Paletten dürfen an keiner Stelle überpackt sein. Ausbeulungen oder schiefe Ladungen durch Verrutschen sowie Transportschäden sind durch wirksame Transportsicherungen auszuschließen, beispielsweise mithilfe eines Umkartons, von Schrumpffolie oder einer Banderole. Es sollte ausschließlich transparente Folie zur Transportsicherung der Ladehilfsmittel genutzt werden, um zusätzlichen Aufwand bei der Warenannahme zu vermeiden. Bandeisen sind zur Sicherung der Palette nicht zugelassen. Die Materialien zur Ladesicherung dürfen die oben genannten Maximalmaße nicht überschreiten und dürfen nicht flattern. Sie müssen so gesichert bzw. befestigt sein, dass dadurch im automatischen Lagerbetrieb keine Störungen ausgelöst werden (beispielsweise durch die automatische Konturenkontrolle, welche die oben genannten Maximalmaße der Palette überprüft). Der Fußfreiraum der Paletten ist zu garantieren.

Es werden ausschließlich unbehandelte Europaletten im einwandfreien Zustand getauscht. Der Tausch von IPPC behandelten Paletten kann nicht garantiert werden.

### 4.2 Nicht zugelassene Ladehilfsmittel

Gitterboxen und Einwegpaletten sind aus lagerorganisatorischen Gründen nicht zulässig.

### 4.3 Verpackung

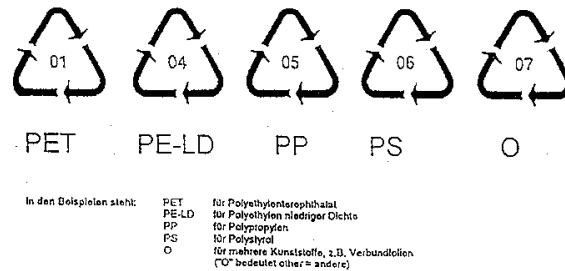
Als Verpackungsmaterialien zugelassen sind:

- Kartonagen Wellkarton / Kartonagen mit Wiederverwertungsgarantie, Beschriftung nur mit umweltverträglichen Farben
- Folien PET, PP gekennzeichnet
- Umreifungen PE, PP gekennzeichnet

## Allgemeine Anlieferrichtlinie

- Deckbretter Naturholz
- Aufkleber Aufkleber dürfen die stoffliche Wiederverwertung nicht behindern
- Füllstoffe ausschließlich recyclingfähige Materialien: z.B. Wellpappe

Zusätzlich gelten die jeweils sich ergebenden Vorschriften aus dem Kreislaufwirtschaftsgesetz, der Verpackungsverordnung sowie der Gefahrstoff- und Gefahrgutverordnung. Sämtliche zur Verpackung eingesetzten Materialien sind gemäß den gesetzlichen Vorgaben mit dem „Grünen Punkt“, dem Wiederverwertungssymbol der Duale System Deutschland AG (DSD), und/oder mit den folgenden Wertstoffsymbolen eindeutig zu kennzeichnen:



Transportverpackungen, die Verbundstoffe bilden (z.B. Papieraufkleber auf Folie), stellen an die Entsorgung besondere Anforderungen. Da die kommunale Kostengestaltung zurzeit noch nicht zu übersehen ist, möchten wir auf diese Problematik zurzeit nur hinweisen.



## **5 Bestätigung der Annahme dieser Anlieferrichtlinie**

Hiermit wird der Erhalt und die Kenntnisnahme der Anlieferrichtlinie der arvato services / arvato distribution GmbH durch Unterschrift bestätigt.

---

*Datum / Unterschrift / Firmenstempel*

## 6 Anhang

### 6.1 Checkliste zentraler Wareneingang

#### Checkliste Zentr.-Wareneingang Nr. \_\_\_ /2007

Mandant: \_\_\_\_\_ Erfassungsdatum: \_\_\_\_\_  
 Lieferant: \_\_\_\_\_ Spedition: \_\_\_\_\_  
 Erfasser: \_\_\_\_\_  
 Lieferschein-Nr.: \_\_\_\_\_ Artikel-Nr.: \_\_\_\_\_  
 Artikelart:  Print  Plakate  Policen  Büroartikel  \_\_\_\_\_

**Anlieferung ist o.k.**

#### Anlieferung ist fehlerhaft

##### Lieferpapiere:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Lieferpapiere fehlen        | <input type="checkbox"/> Artikelnummer fehlt               |
| <input type="checkbox"/> Bestellnummer fehlt         | <input type="checkbox"/> Artikelnummer falsch              |
| <input type="checkbox"/> Bestellnummer falsch        | <input type="checkbox"/> Anlieferereinheit nicht definiert |
| <input type="checkbox"/> Artikelmengenangaben fehlen | <input type="checkbox"/> Paletten-/ Collianzahl fehlt      |
| <input type="checkbox"/> Artikelbezeichnung fehlt    |  |

##### SAP Daten:

- Materialstamm nicht angelegt
- Bestellung nicht angelegt
- Überlieferung nicht zugelassen

##### Ware:

##### Mengen

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Unterlieferung ( Fehlmengen ) | <input type="checkbox"/> Überlieferung                      |
| <input type="checkbox"/> abweichende Anlieferereinheit | <input type="checkbox"/> abweichende Unteranlieferereinheit |

##### Anlieferereinheiten (Prospekte, Formulare, usw.)

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Anlieferereinheitengewicht >10 Kg | <input type="checkbox"/> Anlieferereinheitenhöhe > 15 cm |
|--|--|

##### Defekte

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Beschädigung des Artikels | <input type="checkbox"/> Defekte Ware ( Neudefekt ) |
|--|---|

##### Kennzeichnung

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Mengenangabe auf Kartonage fehlt | <input type="checkbox"/> Artikelnr. auf Kartonage fehlt          |
| <input type="checkbox"/> Artikelnr. fehlt auf Artikel     | <input type="checkbox"/> Druckdatum/ - version fehlt auf Artikel |
| <input type="checkbox"/> MHD fehlt                        |  |

##### Transportverpackung:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Beschädigung der Verpackung                                 | <input type="checkbox"/> minderwertige Verpackung        |
| <input type="checkbox"/> Europalette beschädigt                                      | <input type="checkbox"/> Anlieferung auf Einwegmitteln   |
| <input type="checkbox"/> Anlieferung in Gitterboxen                                  | <input type="checkbox"/> Höhe überschritten ( > 1350mm ) |
| <input type="checkbox"/> Palettengewicht überschritten (> 1000 kg)                   |  |
| <input type="checkbox"/> Grundmaße überschritten (> 800mm x 1200mm)                  |  |
| <input type="checkbox"/> Verwendung nicht zugelassener Verpackungsmittel (Bandeisen) |  |

**Weitere Informationen bzw. Mängel:** \_\_\_\_\_

**Mängelanzeige erstellt lfd.Nr.** \_\_\_\_\_

Klärungsdauer: \_\_\_\_\_Tage

Zeitaufwand der Mängelbeseitigung: physisch: \_\_\_\_Std. administrativ: \_\_\_\_Std.

## 6.2 Aufwandsentschädigungen bei Abweichungen

Von dieser Richtlinie abweichende Anlieferungen verursachen im zentralen Wareneingang der arvato erheblichen Aufwand für die Klärung sowie die von Standardprozessen abweichende Warenvereinnahmung. arvato behält sich vor, diesen Mehraufwand an den Kunden oder an den Lieferanten zu berechnen. Die Verrechnung erfolgt grundsätzlich nach Aufwand, einige Beispiele für die entstehenden Kosten sind im Folgenden aufgeführt.

- Für von dieser Anlieferrichtlinie abweichende Anlieferungen wird anhand der in Abschnitt 6.1 dargestellten Checkliste ein Mängelbericht erstellt  
→ Für den administrativen Aufwand bei der Aufnahme und Klärung wird je Mängelbericht ein Mindestaufwand von einer halben (0,5) Stunde verrechnet.
- Lieferpapiere fehlen  
→ Feststellen des Warenempfängers und der Materialinformationen (bspw. Artikelnummer), Prüfung der Lieferung, doppelt Zählen, Erstellung Ersatzlieferschein; Verrechnung nach Aufwand, mindestens jedoch 1 Stunde
- Verwendung nicht zugelassener Ladehilfsmittel (bspw. Einwegpalette) oder Palettengrundmaße / Maximalhöhe (siehe Abschnitt 4.1) überschritten – Palette kann nicht mithilfe der automatischen Förderanlagen bewegt und eingelagert werden  
→ Umpacken der Palette auf Standardmaße beziehungsweise auf ergonomische Höhe nötig; Verrechnung nach Aufwand, mindestens jedoch 10 Euro je Palette
- Nicht konstante Anliefer- und Unteranlieferereinheiten bei Erst- oder Nachlieferung  
→ Verrechnung nach Aufwand
- Warenannahme außerhalb der regulären Annahmezeiten bzw. ohne Bestellung  
→ Verrechnung nach Aufwand
- Entsorgung nicht zugelassener Verpackungsmaterialien oder Ladehilfsmittel, beispielsweise Einwegpaletten, Paletten aus Verbundwerkstoffen, defekte Europaletten oder Umreifungsbänder aus Metall  
→ Verrechnung nach Aufwand