

# **Lieferantenrichtlinie für Lieferungen an die Callius GmbH**

*(gültig ab 01.03.2014)*

## **Inhalt**

1. Allgemeines .....	2
1.1. Ziel der Lieferantenrichtlinie .....	2
1.2. Geltungsbereich .....	2
1.3. Anlieferadressen.....	2
1.4. Annahmezeiten .....	2
1.5. Gefahrenübergang, Warenannahme unter Vorbehalt.....	3
1.6. Abweichungen von dieser Richtlinie .....	3
2. Anlieferung .....	3
2.1. Paketanlieferung .....	3
2.2. Palettenanlieferung.....	4
2.3. Anmeldung / Avisierung von Großlieferungen / LKW-Ladungen .....	4
3. Warenbegleitpapiere.....	4
3.1. Frachtbrief (im Güterverkehr) .....	4
3.2. Lieferschein .....	4
4. Ladehilfsmittel und Verpackung.....	5
4.1. Europalette VIC-Norm .....	5
4.2. Einwegpalette.....	6
4.3. Verpackungsmaterialien und Kennzeichnung .....	6
4.4. Verpackungsweise.....	6
5. Wegbeschreibung.....	7

## 1. Allgemeines

### 1.1. Ziel der Lieferantenrichtlinie

Callius GmbH (im Folgenden „Callius“ genannt) ist seit dem Jahr 2009 ein Fachlogistiker für Druck-erzeugnisse, Werbemittel, Büromaterialien und sonstige Artikel. Callius Kunden sind zu einem großen Teil namhafte Unternehmen aus den Bereichen Finanzdienstleistung, Textilindustrie und Handel. Der Service und das Leistungsportfolio sind auf diese Anforderungen entsprechend abgestimmt. Um eine reibungslose logistische Abwicklung zwischen Ihren Lieferanten und dem Wareneingang sicherzustellen und Klärungsbedarf sowie Mehraufwand durch manuellen bzw. zusätzlichen Arbeitsaufwand zu vermeiden, ist die strikte Einhaltung logistischer, administrativer und organisatorischer Regeln notwendig.

Wenn nicht anders vereinbart, stellt diese vorliegende Lieferantenrichtlinie allgemeine, über alle Kunden und Lieferanten einheitliche Regeln auf, nach denen Materialien und Ware für Callius angeliefert werden, welche Informationen jeweils zu einer Anlieferung vorliegen müssen und welche Verpackungsmittel und Ladehilfsmittel verwendet werden können.

### 1.2. Geltungsbereich

Die Richtlinie ist in ihrer jeweils aktuellen Fassung verbindlicher Bestandteil der Lieferbedingungen und Grundlage für sämtliche Lieferungen an Callius. Sie tritt zum in der Fußzeile genannten Datum in Kraft und gilt bis auf Widerruf durch Callius.

### 1.3. Anlieferadressen

Callius GmbH  
*c/o „Kundenname / Ansprechpartner“*  
Walter-Gropius-Str. 19  
50126 Bergheim  
Tel +49 2271 4983-0  
Fax +49 2271 4983-30

### 1.4. Annahmezeiten

Montag – Freitag            07:00 Uhr – 15:00 Uhr

#### Meldestelle:

An der Toranlage befindet sich eine Klingelanlage, die bei der Betätigung dafür Sorge trägt, dass die Toranlage zum Grundstück umgehend geöffnet wird.

Das direkte Ansetzen des Fahrzeugs an eines der 3 vorhandenen Ver- bzw. Entladetore ist neben der Betätigung der Rolltore bzw. Hebebühnen für betriebsfremde Personen (somit auch Anlieferfahrer) generell untersagt.

Eine Entladung außerhalb der Annahmezeiten ist nur nach frühzeitiger Rücksprache mit der Lager- bzw. Geschäftsleitung möglich, da ansonsten keine Flurförderzeuge etc. mehr zur Verfügung stehen und somit eine Entladung aus betriebsbedingten Gründen nicht möglich ist.

### 1.5. Gefahrenübergang, Warenannahme unter Vorbehalt

Der Lieferant trägt die Gefahr für Beschädigung und Untergang der Ware bis zur Abnahme der Ware durch Callius. Die Warenannahme erfolgt unter Vorbehalt einer durch einen späteren Zeitpunkt durchzuführender Wareneingangskontrolle. Es werden lediglich die Anzahl der angelieferten Kolli (Paletten, Kartons, etc.) und der Zustand der gelieferten Sendungsstücke quittiert. Äußerliche Beschädigungen werden vom Frachtführer auf dem Warenbegleitschein (Frachtbrief) bestätigt.

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

### 1.6. Abweichungen von dieser Richtlinie

Anlieferungen, die von dieser Anlieferungsrichtlinie abweichen, verursachen einen erheblichen Aufwand. Callius behält sich vor, diesen Mehraufwand an den Kunden oder an den Lieferanten zu berechnen. Die Verrechnung erfolgt grundsätzlich nach Aufwand. Für die Einhaltung dieser Richtlinie durch den Lieferanten ist der Kunde bzw. Warenempfänger verantwortlich. Auftretende Mängel kommuniziert Callius direkt an den Kunden.

## 2. Anlieferung

### 2.1. Paketanlieferung

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 (Unteranlieferereinheiten) zu bilden. Die Trennung zwischen den Unteranlieferereinheiten kann beispielsweise Bündelung, Einlegeblätter, Verschränkung oder Zählstreifen erfolgen.

Bei einer Sendungsgröße von 1-20 Paketeinheiten ist die Anlieferung einzeln möglich. Ab 21 Sendungsstücken oder einem halben Palettenvolumen (Grundmaße einer halben Europalette und einer Packhöhe von 100 cm) muss auf Palette angeliefert werden.

Einzelne Sendungsstücke (Pakete) werden nur bis zu einem Gewicht von max. 31,5 kg entgegen genommen. Ab einem Gewicht von 32 kg sind die Sendungsstücke auf einer Palette anzuliefern.

## 2.2. Palettenanlieferung

Die Anlieferung erfolgt auf unbeschädigten Europaletten mit DB-Gütezeichen RAL RG 993 oder Einwegpaletten in den Abmessungen einer Europalette. Einwegpaletten mit anderen Maßen können nur nach vorheriger Absprache in Ausnahmefällen angenommen werden. Packstücke sind so herzurichten, dass ein Zugriff auf den Inhalt ohne Hinterlassen äußerlich sichtbarer Spuren nicht möglich ist (Umwicklung mit Folie bzw. Schrumpffolie, Umreifungsbänder etc.).

Packmaße:	Breite	800 mm
	Länge	1200 mm
	Max. Höhe	1600 mm (inklusive Palette)

Paletten dürfen an keiner Stelle überpackt sein. Zwischen einzelnen Lagen einer Palette ist eine ausreichend dicke Pappe zu legen.

Um Mehrarbeit und gegebenenfalls Beschädigungen an anzuliefernden Ware oder auch Europalette zu verhindern, sind Paletten möglichst immer längs auf dem LKW (= 3 Euro nebeneinander) zu verbringen. Eine seitliche Entladung eines Anlieferfahrzeuges ist aufgrund der örtlichen Gegebenheiten und Sicherheitsgründen ausgeschlossen.

## 2.3. Anmeldung / Avisierung von Großlieferungen / LKW-Ladungen

Anlieferungen von mehr als 20 Paletten sind bei Callius GmbH frühzeitig (1 Tag vorher) anzumelden, um unnötige Verzögerungen bei der Entladung zu vermeiden.

# 3. Warenbegleitpapiere

## 3.1. Frachtbrief (im Güterverkehr)

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

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

## 3.2. Lieferschein

Ein Lieferschein ist jeder Anlieferung beizulegen - gut sichtbar entweder an einer Kartonlängsseite bzw. der Paletten-Längsseite mit einem deutlichen Hinweis (z.B. „LIEFERSCHEIN“) oder als Anlage zu den Warenbegleitpapieren an Callius übergeben. Sollte es zu einer Teillieferung kommen, so ist für jede Anlieferung ein separater Lieferschein mit der Teilmenge beizufügen. Aus dieser muss die Teilmenge und die Gesamtmenge ausdrücklich hervorgehen.

*Mindestangaben sind:*

- Lieferanschrift
- Lieferdatum
- Lieferant mit Anschrift und Kontaktperson
- Lieferscheinnummer
- Warenempfänger mit Anschrift
- Artikelnummer und Artikelbezeichnung
- Gesamtstückzahl der Lieferung, ggf. noch offene Mengen
- Inhalt (Art und Menge) je Anlieferereinheit / Unteranlieferereinheit / Gebindemenge
- Koli- / Palettenanzahl
- Eventuell deutlicher Hinweis auf die Eilbedürftigkeit der Bearbeitung bei Callius
- Ein Hinweis für die anliefernde Spedition, dass Europaletten direkt zu tauschen sind, damit für die Leerpaletten genug Ladefläche mit eingeplant wird.

Auch eventuell nachträgliche handschriftliche Änderungen müssen in leserlicher Form angebracht werden.

Besteht die Lieferung aus mehreren Sendungsstücken, ist jedem Sendungsstück eine entsprechende Paketinhaltsliste beizufügen. Diese Inhaltsliste ist direkt auf das jeweilige Sendungsstück bezogen. Anlieferungen ohne einen Lieferschein des Absenders und/oder Teillieferungen werden grundsätzlich annahmeverweigert.

## **4. Ladehilfsmittel und Verpackung**

### **4.1. Europalette VIC-Norm**

Als Ladehilfsmittel sind grundsätzlich naturbelassene Europaletten nach VIC-Norm zugelassen. Diese müssen unbeschädigt und in einwandfreiem Zustand sein (kein Bruch im Holz, unversehrte, durchgehende Kufen). Folgende *Maße* sind einzuhalten:

- |           |         |                          |
|-----------|---------|--------------------------|
| • Breite  | maximal | 800 mm                   |
| • Länge   | maximal | 1.200 mm                 |
| • Höhe    | optimal | 1.200 mm                 |
| • Höhe    | maximal | 1.600 mm (inkl. Palette) |
| • Gewicht | maximal | 500 kg                   |

Alle angelieferten Europaletten werden immer sofort getauscht. Ein Palettenkonto kann nur nach vorheriger Abstimmung geführt werden.

Beschädigte Europaletten werden ausschließlich grundsätzlich als nicht tauschfähig auf der Ablieferquittung ausgewiesen und entsprechend weniger Paletten dem Anlieferfahrer wieder mitgegeben.

## 4.2. Einwegpalette

Als Einwegpalette werden Holzpaletten in den Abmessungen 800 mm x 1200 mm anerkannt. Einwegpaletten sind nicht tauschfähig.

Einwegpaletten werden nur in absoluten Ausnahmefällen (z.B. sehr geringe Menge) angenommen, da eine Einlagerung ins Hochregallager des Logistikzentrums aus Sicherheitsgründen und Auflagen der Berufsgenossenschaft nicht möglich ist. Hierdurch anfallende Umpackarbeiten müssen vom Anlieferfahrer selbst durchgeführt werden, da ansonsten die Annahme generell verweigert wird.

## 4.3. Verpackungsmaterialien und Kennzeichnung

Sämtliche eingesetzte Materialien müssen den gesetzlichen Vorgaben entsprechen. Dies gilt insbesondere in Bezug auf Lizenzierung, Kennzeichnung etc.

- **Kartonagen:** Wellpappe / Kartonagen mit Wiederverwertungsgarantie, Beschriftung nur mit umweltverträglichen Farben; Qualität: Ausführung „1.2“ bzw. mind. 600 Gramm Pappe.
- **Folie:** PET, PP gekennzeichnet
- **Umreifungen:** PET, PP gekennzeichnet
- **Deckbretter:** Naturholz
- **Aufkleber:** Aufkleber dürfen die stoffliche Wiederverwertung nicht behindern
- **Füllstoffe:** ausschließlich recyclingfähige Materialien

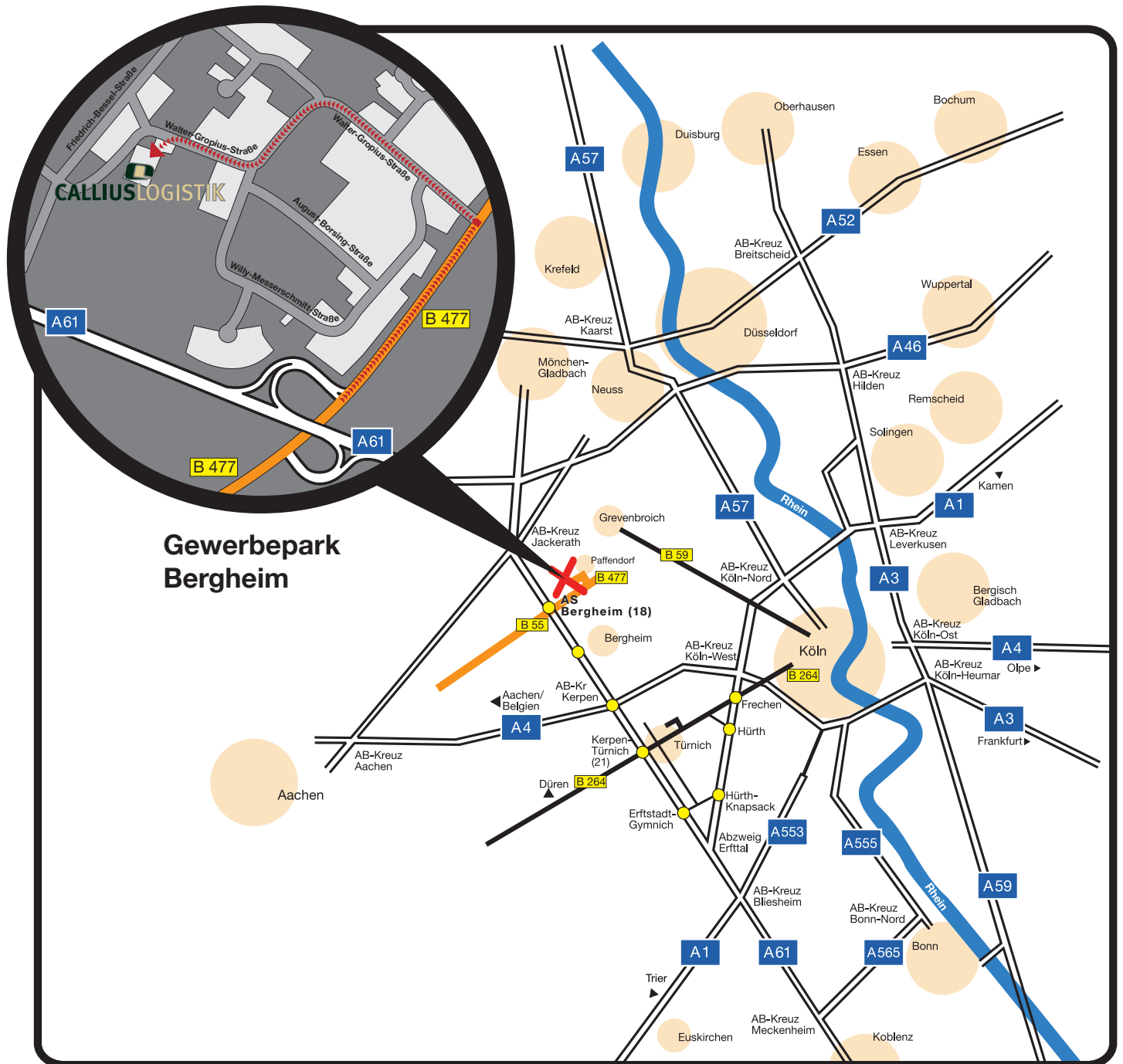
## 4.4. Verpackungsweise

Der Lieferant hat die Ware so zu verpacken, dass diese vor Verlust und Beschädigung geschützt ist und auch Dritten kein Schaden entsteht. Es muss eine dem Produkt oder dem Versandweg entsprechende Verpackung genutzt werden.

Jedes Sendungsstück ist mit einem Etikett mit folgenden Angaben zu kennzeichnen:  
(Etikett am Karton / Palette mit Angaben)

- Absender mit Anschrift und Kontaktperson
- Empfänger / Referenz (z.B. Kundenname)
- Lieferantenlieferscheinnummer (z. B. als Barcode)
- Artikelbezeichnung
- Artikelnummer
- Gesamtmenge
- Bündelungsmenge (Verpackungseinheit)
- Palette / Packstück (z.B. 1 von 10)
- Paletten-/Paketnummer (z.B. 1 von 10)
- Druck- bzw. Versionsdatum (bei Druckstücken)
- Logo des Lieferanten / Druckerei
- Sprache

## Wegbeschreibung



### Gewerbepark Bergheim

#### Über A61

An der **Ausfahrt 18-Bergheim** auf B477 in Richtung »Elsdorf, Niederaußem, Jülich, B55« fahren.  
 Dann auf die B477 links abbiegen (Schilder nach Bergheim, B477, Niederaußem)  
 Nach ca. 600 Metern links in die Walter-Gropius-Straße abbiegen.  
 Dem Straßenverlauf der Walter-Gropius-Straße für ca. 900 Meter folgen.  
 Das Gebäude befindet sich links.

#### Callius GmbH

Walter-Gropius-Straße 19  
 50126 Bergheim

E-mail: [mail@callius.de](mailto:mail@callius.de)  
 Internet: [www.callius.de](http://www.callius.de)

Anlieferzeiten:  
 Montag bis Freitag von 07:00 bis 15:00 Uhr