Logistikhandbuch für Lieferanten

Logistics Manual for Suppliers

Historie / History

Version	Date	Change	Changed by	Release
1.0 / Index A	2021-01-20	Creation	Christoph Zimmermann	Christoph Zimmermann
2.0 / Index B	2021-03-11	Change	Christoph Zimmermann	Christoph Zimmermann

Inhalt / Content

Historie / History

1.		Rahmenbedingungen	Framework	4
	1.1.	Allgemeines zur SD GmbH Klaus Hirsch	General information on SD GmbH Klaus Hirsch	4
	1.2.	Ziel des Logistikhandbuchs	Goal oft he Logistics Manual	4
	1.3.	Logistikstrategie der SD GmbH	Logistics strategy of SD GmbH	4
	1.4.	Gültigkeit	Validity	4
	1.5.	Kontinuierlicher Verbesserungsprozess	Continuous improvement process	5
	1.6.	Überprüfung der Umsetzung	Review of implementation	5
	1.7.	Erreichbarkeit, Ansprechpartner	Availability, contact person	5
	1.8.	Informationspflicht	Information obligation	5
2.		Abrufverfahren/Anliefersteuerung	Call procedure / delivery control	6
	2.1.	Lieferabruf	Delivery schedule	6
	2.2.	Einzelbestellung	Single order	6
3.		Informationsübertragung	Information transfer	7
	3.1.	EDI	EDI	7
	3.2.	Email	E-Mail	7
4.		Transport/Lieferbedingungen	Transport / delivery conditions	7
	4.1.	Mindesthaltbarkeit	Minimum shelf life	7
	4.2.	Anlieferungszeiten	Delivery Times	8
	4.3.	Lieferbedingungen gemäß Incoterms	Delivery conditions according to Incoterm	9
5.		Lieferdokumente/Kennzeichnung	Delivery documents / labeling	10
	5.1.	Lieferschein	Delivery note	10
	5.2.	Einfuhrdokumente	Import documents	10
	5.3.	Warenanhänger	Goods tags	11
	5.4.	Sonderkennzeichnung	Special marks	12
	5.5.	Sonderfreigaben	Special approvals	12
6.		Verpackung	Packaging	12
	6.1	Verpackungsplanung	Packaging planning	12
	6.2	Verpackungsanforderungen	Packaging requirements	12
	6.3	Beschaffung und Eigentumsverhältnisse	Procurement and ownership	13
	6.4.	Reparatur und Reinigung von Behältern	Repair and cleaning of containers	13
	6.5.	Leerguthandling	Handling of empties	13
7.		Transporte	Transports	13
	7.2.	Anlieferung durch den Lieferanten	Delivery by the supplier	13
	7.3.	Abholung durch die SD GmbH	Collection by SD GmbH	14
	7.4.	Sonderfahrten	Special trips	14
8.		Notfallstrategie	Emergency strategy	14
	8.1.	Logistik-FMEA	Logistics FMEA	14
9.		Änderungsmanagement	Change management	14
10.		Folgen von Verletzungen oben genannter Regelungen	Consequences of violating the above-mentioned regulations	14
	10.1.	Logistik- und qualitative Mängelrüge und Lieferantenbewertung	Logistics and qualitative notificatio of defects and supplier evaluation	15
	10.2.	Folgen von Logistik- und qualitativer Mängelrüge	Consequences of logistics and qualitative complaints	15
	10.3.	Lieferanteneskalationsverfahren	Supplier escalation process	16

1. Rahmenbedingungen

1.1. Allgemeines zu SD GmbH Klaus Hirsch

Die SD GmbH Klaus Hirsch, im Folgenden SD GmbH genannt, fertigt seit über 25 Jahren hochkomplexe Rohrformteile für den Automobilbereich. Aufgrund der direkten Abhängigkeit, der sehr hohen Wertigkeit und Varianz in den Teilen ist eine aktive Steuerung des Materialflusses unter Berücksichtigung geringer Transport- und Kapitalbindungskosten unerlässlich. Dies hat zur Folge, dass Materialbestände in den Produktionswerken bis auf einen halben Tag Reichweite reduziert sind. Es muss in jeder Situation sichergestellt sein, dass alle benötigten Materialen zum richtigen Zeitpunkt in der richtigen Menge und Qualität am richtigen Ort zur Verfügung stehen.

Diesen Anforderungen kann die SD GmbH jedoch nur in Zusammenarbeit mit seinen Lieferanten gerecht werden. Dafür braucht die SD GmbH zuverlässige und kompetente Geschäftspartner, welche diese Ziele mit umsetzen.

1.2. Ziel des Logistikhandbuchs

Gegenstand des Logistikhandbuchs ist die bedarfs- bzw. verbrauchsorientierte und termingerechte Anlieferung aller angeforderten Kaufteile und Materialien. Die Zusammenarbeit erfolgt mit dem Ziel einer optimalen Versorgung, einer Bestandsoptimierung und einer Risikominimierung bei uns und unseren Geschäftspartnern. Dieses Logistikhandbuch zeigt die logistischen Anforderungen der SD GmbH an seine Lieferanten auf, und ist zugleich Bestandteil der Vereinbarungen zwischen der SD GmbH und seinen Lieferanten.

1.3. Logistikstrategie der SD GmbH

Die Logistikstrategie der SD GmbH basiert auf dem SD-Produktions-System. Die Ziele sind höchste Produktionsqualität und bester Lieferservice bei geringsten Kosten. Dies stellt die fehlerlose Produktion, den effizienten Warenfluss und somit den wirtschaftlichen Erfolg der SD GmbH sicher. Die logistische Wertschöpfungskette ist dabei nach Just-in-time-Prinzipien gestaltet; d.h. transportiert werden nur diejenigen Produkte, Zukaufteile und Produktionsmaterialien, die unmittelbar benötigt werden.

1.4. Gültigkeit

Grundsätzlich gilt dieses Handbuch für alle Lieferanten und bezieht sich auf alle Werke der SD GmbH.

1. Framework

1.1. General information on SD GmbH Klaus Hirsch

SD GmbH Klaus Hirsch, hereinafter referred to as SD GmbH, has been manufacturing highly complex pipe fittings for the automotive sector for over 25 years. Due to the direct dependency, the very high value and variance in the parts, active control of the material flow, taking into account low transport and capital tie-up costs, is essential. As a result, material stocks in the production plants are reduced to a range of half a day. In every situation, it must be ensured that all required materials are available at the right time in the right quantity and quality in the right place.

However, SD GmbH can only meet these requirements in cooperation with its suppliers. For this, SD GmbH needs reliable and competent business partners who help to implement these goals.

1.2. Goal oft he Logistics Manual

The subject of the logistics manual is the need-based or consumption-oriented and timely delivery of all purchased parts and materials requested. The cooperation takes place with the aim of an optimal supply, an inventory optimization and a risk minimization with us and our business partners. This logistics manual shows the logistical requirements of SD GmbH on its suppliers and is at the same time part of the agreements between SD GmbH and its suppliers.

1.3.Logistics strategy of SD GmbH

The logistics strategy of SD GmbH is based on the SD production system. The goals are the highest production quality and the best delivery service at the lowest possible cost. This ensures flawless production, the efficient flow of goods and thus the economic success of SD GmbH. The logistic value chain is designed according to just-in-time principles; i.e. only those products, purchased parts and production materials that are immediately needed are transported.

1.4. Validity

In principle, this manual applies to all suppliers and applies to all SD GmbH plants.

1.5. Kontinuierlicher Verbesserungsprozess

SD GmbH und Lieferant arbeiten gemeinsam an der Optimierung des Logistikkonzeptes. Dazu zählen insbesondere die Anpassung von Lieferfrequenzen, Abrufmengen, Verpackungsmittel, Behälter und deren Inhalt. Die Änderungen werden mit dem Ziel einer nachhaltigen Verbesserung der Supply Chain umgesetzt. Die Umsetzung erfolgt kostenneutral.

1.6. Überprüfung der Umsetzung

Die Regelungen dieses Handbuchs sind so umzusetzen, dass diese vor Ort beim Lieferant zu jedem Zeitpunkt durch Mitarbeiter der SD GmbH überprüft werden können.

1.7. Erreichbarkeit, Ansprechpartner

Die für die Logistik verantwortlichen Mitarbeiter des Lieferanten sind den jeweiligen Werken der SD-GmbH zu benennen (Ansprechpartner, Vertreter, Vorgesetzte jeweils mit E-Mail, Telefon und Fax).
Die vom Lieferant benannten Ansprechpartner müssen grundsätzlich jederzeit erreichbar sein. Außerhalb normaler Arbeitszeiten muss eine Notfallerreichbarkeit mit qualifizierter Besetzung sicher gestellt sein. Ebenfalls müssen etwaige Änderungen sofort bei der SD GmbH gemeldet werden.

1.8. Informationspflicht

Lieferanten dürfen keine eigenständigen Änderungen an SD GmbH relevanten Logistik-prozessen vornehmen. Besteht die Notwendigkeit einer Änderung, so ist die SD GmbH vor der Durchführung zu informieren. Die Änderung darf erst durchgeführt werden, wenn eine schriftliche Genehmigung von der Logistikleitung der SD-GmbH vorliegt.

1.5. Continuous improvement process

SD GmbH and the supplier work together to optimize the logistics concept. This includes, in particular, the adjustment of delivery frequencies, call-off quantities, packaging, containers and their contents. The changes are implemented with the aim of sustainably improving the supply chain. The implementation is cost-neutral.

1.6. Review of implementaion

The regulations of this manual are to be implemented in such a way that they can be checked on-site at the supplier at any time by employees of SD GmbH.

1.7. Availability, contact person

The supplier's employees responsible for logistics are to be named at the respective SD-GmbH plants (contact person, representative, supervisor in each case by email, telephone and fax).
The contact persons named by the supplier must always be available at all times. Outside of normal working hours, an emergency availability with qualified staff must be ensured. Any changes must also be reported to SD GmbH immediately.

1.8. Information obligation

Suppliers may not make any independent changes to SD GmbH-relevant logistics processes. If a change is necessary, SD GmbH must be informed prior to the implementation. The change may only be carried out if there is a written approval from the logistics management of SD-GmbH

2. Abrufverfahren/Anliefersteuerung

Die nachgenannten Abrufverfahren/ Anliefersteuerungen werden von der SD GmbH eingesetzt. Der Lieferant stellt sicher, dass die entsprechend qualifizierten Personen und technischen Möglichkeiten vorhanden sind. Die genauen Verfahren werden werksspezifisch vorgegeben und können sich während des Produktlebenszyklus ändern.

2.1. Lieferabruf

Um die Materialbeschaffung sicherzustellen, Fertigungskapazitäten vorzuhalten und die Fertigung optimal planen/steuern zu können, erhält der Lieferant mindestens 1x wöchentlich einen Lieferabruf mit der Vorausschau der Bedarfe. Jeder neue Abruf ersetzt den vorherigen.

Alle genannten Termine sind grundsätzlich Anliefertermine bei der SD GmbH. Der Lieferant muss im Falle der Abholung durch die SD GmbH, analog der individuellen Vereinbarung, die Ware rechtzeitig bereitstellen. Der Lieferant steht dabei in der Pflicht, sich unverzüglich mit dem zuständigen Sachbearbeiter in Verbindung zu setzen, wenn ein Liefertermin bzw. eine Liefermenge nicht realisiert werden kann. Ein Lieferabruf gilt für die SD GmbH als bindend akzeptiert wenn nicht innerhalb von zwei Werktagen widersprochen wird. Das Rücksenden einer abgeänderten Auftragsbestätigung reicht hierzu nicht.

2.2. Einzelbestellung

Der Lieferant erhält eine Einzelbestellung mit einem terminierten Bedarf und den vereinbarten Einzelpreisen. Der Lieferant ist verpflichtet, bei Terminabweichungen umgehend den zuständigen Sachbearbeiter zu informieren. Werden die in der Einzelbestellung angegebenen Konditionen nicht akzeptiert, muss dieser Bestellung gegenüber der zuständigen Einkaufsabteilung umgehend schriftlich widersprochen werden. Das Rücksenden einer abgeänderten Auftragsbestätigung reicht hierzu nicht.

2. Call procedure / delivery control

The following retrieval procedures / delivery controls are used by SD GmbH. The supplier ensures that the appropriately qualified persons and technical possibilities are available. The exact procedures are specified for each plant and can change during the Change product life cycle.

2.1. Delivery schedule

In order to ensure material procurement, to maintain production capacities and to be able to plan / control production optimally, the supplier receives a delivery schedule at least once a week with a forecast of the requirements. Each new call replaces the previous one.

All dates mentioned are basically delivery dates at SD GmbH. In the event of collection by SD GmbH, the supplier must provide the goods in good time, analogous to the individual agreement. The supplier is obliged to immediately contact the responsible person in charge if a delivery date or a delivery quantity cannot be realized. A delivery schedule is accepted as binding for SD GmbH if it is not contradicted within two working days. Sending back an amended order confirmation is not sufficient for this.

2.2. Single order

The supplier receives an individual order with a scheduled requirement and the agreed individual prices. The supplier is obliged to inform the responsible person in charge immediately if there are any deviations from the deadline. If the conditions specified in the individual order are not accepted, this order must be contradicted immediately in writing to the responsible purchasing department. Sending back an amended order confirmation is not sufficient for this.

3. Informationsübertragung

Die Informationsübertragung von der SD GmbH an die Lieferanten und von den Lieferanten an die SD GmbH erfolgt grundsätzlich elektronisch. Darunter werden insbesondere alle Abruf- und Lieferscheinarten verstanden. Es können zwei Arten von elektronischer Informationsübertragung genutzt werden: klassisches EDI und Email.

3.1. EDI

Die IT-technischen Voraussetzungen und Formate sind mit dem zu beliefernden Werk der SD GmbH abzustimmen. Die spezifischen IT-Parameter für den Informationsaustausch können Sie auf unserer Homepage im Bereich „Downloads“ einsehen.

3.2. E-mail

Die SD GmbH nutzt darüber hinaus auch den Versand der Lieferabrufe und Bestellungen per Email, sofern der Lieferant nicht über EDI verfügt.
Als gesetztes Ziel gilt jedoch für den Lieferanten oder Kunden die zeitnahe Nachrüstung für die Abwicklung per EDI.

4. Transport / Lieferbedingungen

Alle transport- bzw. lieferrelevanten Vereinbarungen wie Abholort, Abholzeiten und Anlieferzeiten sind mit der Logistik des zu beliefernden Werkes abzustimmen. Änderungen durch den Lieferanten bedürfen einer Genehmigung durch die SD GmbH. Unabhängig von urlaubsbedingten Betriebsschließungen o.ä. sind die vereinbarten Abhol- und Lieferzeiten einzuhalten. Wird die Ware außerhalb der genannten Öffnungszeiten angeliefert, kann die SD GmbH die Annahme verweigern und die Ware gilt als durch den Lieferanten nicht rechtzeitig geliefert. Anlieferungen außerhalb der regulären Anliefer- und Abholzeiten sind zwingend vorab schriftlich mit dem jeweiligen Ansprechpartner abzustimmen. Dadurch entstehende Kosten werden an den Lieferanten weiter belastet. Bei ab Werk vereinbarten Lieferungen durch den Lieferanten, ist grundsätzlich die von der SD GmbH vorgeschriebene Spedition zu nutzen. Sollten diese Informationen nicht vorliegen, ist dies vor Versand der Ware mit der SD GmbH abzustimmen.

4.1. Mindesthaltbarkeit

Liegt eine Haltbarkeitsbeschränkung der Ware vor, muss die Mindesthaltbarkeit zum
Zeitpunkt der Anlieferung mindestens zwei Monate betragen. Das Verfallsdatum ist auf der Ware zu kennzeichnen.

3. Information transfer

The transfer of information from SD GmbH to suppliers and from suppliers to SD GmbH is generally carried out electronically. This includes, in particular, all call-off and delivery note types. Two types of electronic information transfer can be used: classic EDI and email.

3.1. EDI

The IT-technical requirements and formats must be coordinated with the SD GmbH plant to be supplied. You can see the specific IT parameters for the exchange of information on our home page in the "Downloads" area

3.2. E-mail

SD GmbH also uses the dispatch of delivery schedules and orders by email, provided the supplier does not have EDI.
However, the set goal for the supplier or customer is the timely retrofitting for processing via EDI.

4. Transport / delivery conditions

All transport and delivery-related agreements such as pick-up location, pick-up times and delivery times must be agreed with the logistics department of the plant to be supplied. Changes by the supplier require the approval of SD GmbH. The agreed pick-up and delivery times must be adhered to, regardless of company closings due to vacation or the like. If the goods are delivered outside of the stated opening times, SD GmbH can refuse acceptance and the goods are deemed not to have been delivered on time by the supplier. Deliveries outside of the regular delivery and collection times must be agreed in writing with the respective contact person in advance. The resulting costs will be charged to the supplier. In the case of deliveries agreed ex works by the supplier, the shipping prescribed by SD GmbH must be used. If this information is not available, this must be agreed with SD GmbH before the goods are shipped.

4.1. minimum shelf life

If the goods have a shelf life restriction, the minimum shelf life must be Time of delivery should be at least two months. The expiry date must be marked on the goods.

4.2. Anlieferungszeiten

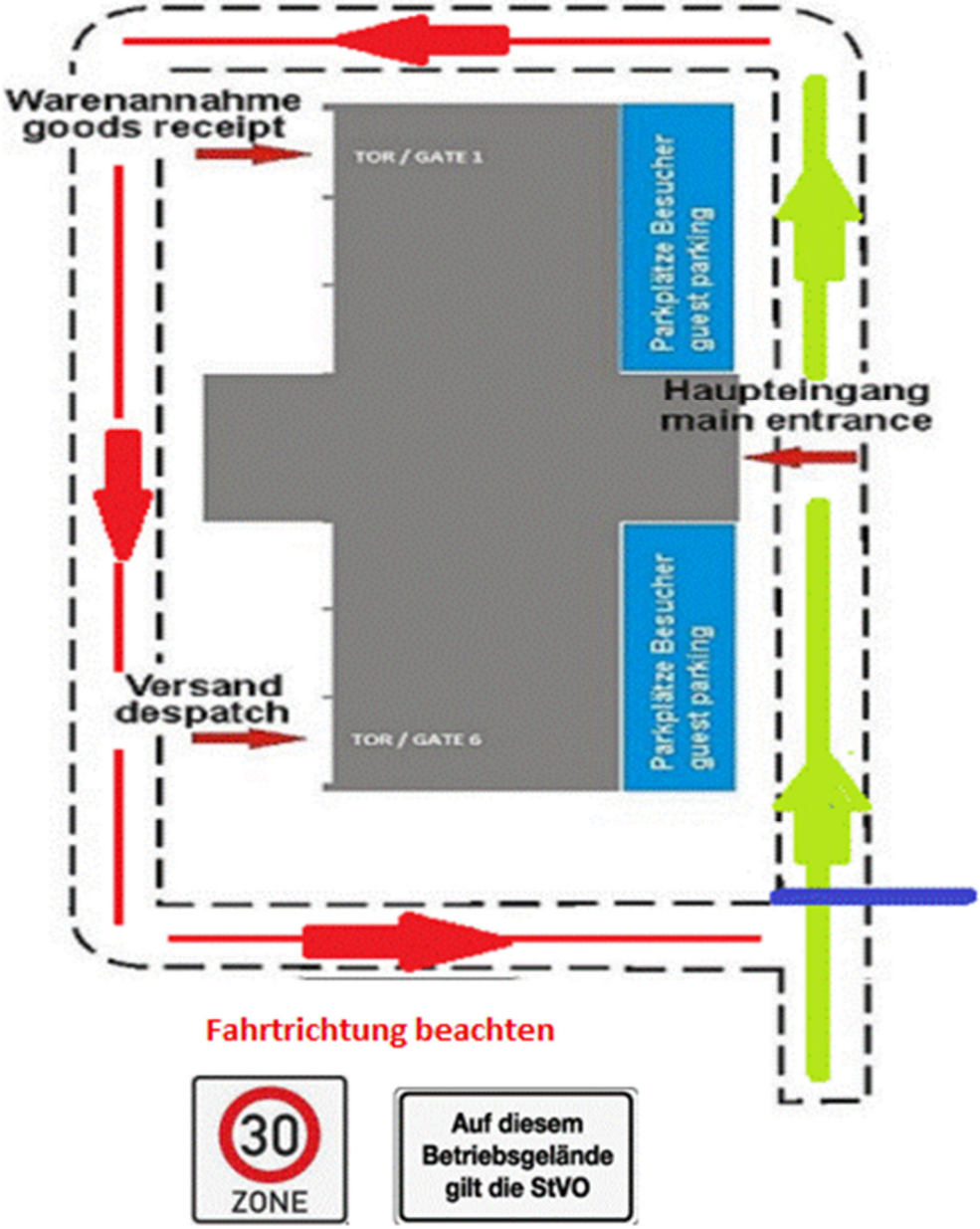
Die SD GmbH hat festgelegte Zeiten für die Warenannahme sowie Versand. Die gesetzlichen geltenden Feiertage sind zu beachten.

Öffnungszeiten Wareneingang / Versand:
Montag bis Freitag täglich von 08:00 bis 15:00

4.2. Delivery Times

SD GmbH has fixed times for receiving and shipping goods. The statutory public holidays must be observed.

Opening times for incoming goods / shipping:
Monday to Friday daily from 8 a.m. to 3 p.m.

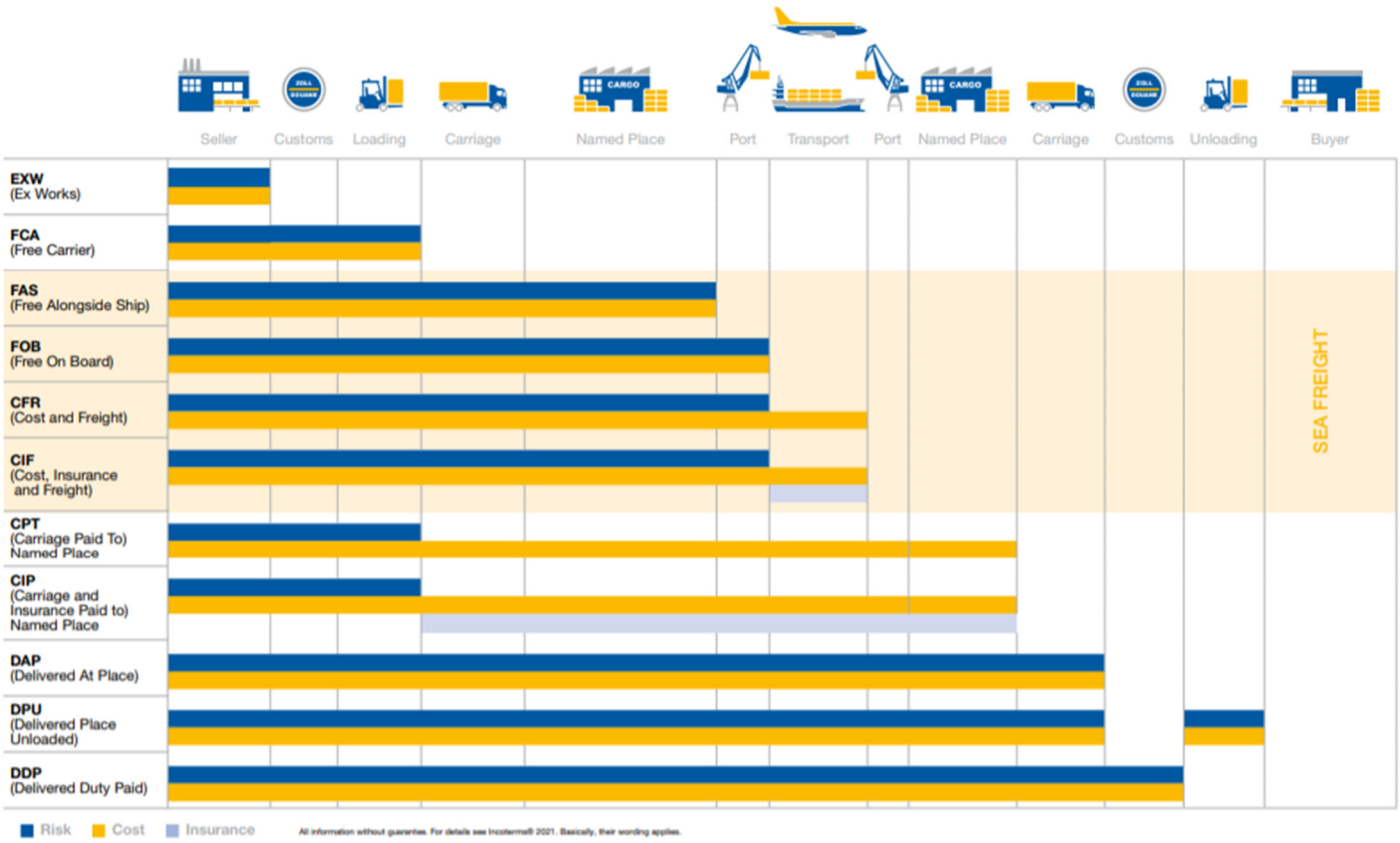


4.3. Lieferbedingungen gemäß Incoterms

Für alle Lieferungen gelten als Lieferbedingungen die Incoterms in ihrer aktuell gültigen Fassung. Sollten diese in der folgenden Grafik aufgeführten Bedingungen durch eine neue Fassung ersetzt werden, gelten ab diesem Zeitpunkt die neue und somit aktuelle Fassung.

4.3. Delivery conditions according to Incoterms

The Incoterms in their currently valid version apply as delivery conditions for all deliveries. Should these conditions listed in the following graphic be replaced by a new version, the new and therefore current version will apply from this point in time.



5. Lieferdokumente / Kennzeichnung

Der Lieferant ist dafür verantwortlich, dass der Sendung alle gesetzlich erforderlichen sowie die nachgenannten Dokumente beiliegen.

5.1. Lieferschein

Jeder Sendung ist ein Lieferschein beizufügen. Der Lieferschein enthält folgende Informationen:

- Absender (Name und Lieferantennummer)
- Empfänger
- Materialnummer und -bezeichnung
- Menge und Einheit
- Verpackungsnummer und Verpackungsbezeichnung (Behälter, Palette, Gitterbox, Deckel, Innenverpackung) pro Lieferscheinposition
- Bruttogewicht
- Bestellnummer
- Lieferscheinnummer
- Hinweis auf die vereinbarten INCOTERMS

5.2. Einfuhrdokumente

Der Lieferant stellt alle für das entsprechende Empfangsland erforderlichen Einfuhrdokumente rechtzeitig zur Verfügung. Bei Einfuhr in die EU müssen die Dokumente für eine EU-Verzollung gültig sein.

Bei der Einfuhr in Drittstaaten (Nicht EU-Länder) sind die erforderlichen Einfuhrdokumente zur Verzollung in dem jeweiligen Staat der Sendung beizulegen. In jedem Fall sind bei Einfuhren der Sendung somit beizufügen:

Handelsrechnung bzw. Proformarechnungen:

- Zollwert und Handelswert müssen zwingend übereinstimmen
- die Zolltarifnummer ist zwingend auf der Handelsrechnung zu vermerken. Im Falle einer Präferenzberechtigung der gelieferten Ware, ist ein gültiger Präferenznachweis (EUR 1, Ursprungserklärung etc.) notwendig.

5. Delivery documents / labeling

The supplier is responsible for ensuring that all legally required documents and the documents listed below are enclosed with the shipment.

5.1. Delivery note

A delivery note must be enclosed with every shipment. The delivery note contains the following information:

- Sender (name and supplier number)
- Receiver
- Material number and designation
- Quantity and unit
- Packaging number and packaging description (container, pallet, lattice box, Lid, inner packaging) per delivery note item gross weight
- Order number
- Delivery receipt number
- Reference to the agreed INCOTERMS

5.2. Import documents

The supplier provides all import documents required for the corresponding country of destination in good time. When importing into the EU, the documents must be valid for EU customs clearance.

When importing into third countries (non-EU countries), the necessary import documents for customs clearance in the respective country must be enclosed with the shipment. In any case, the following must be attached to the shipment for imports:

Commercial invoice or pro forma invoices:

- The customs value and the commercial value must necessarily match
- The customs tariff number must be noted on the commercial invoice. If the delivered goods are entitled to preferential treatment, a valid proof of preference (EUR 1, declaration of origin, etc.) is required.

5.3. Warenanhänger

Auf jeder Lagereinheit, jedem Behälter und jedem einzelnen Packstück ist ein aktuell gültiger Warenanhänger in der Version VDA 4902 anzubringen. Abweichend zu verwendende Standards werden ggf. vom jeweiligen Werk der SD GmbH kommuniziert. Bitte beachten Sie, dass ein Fehlen dieser Warenkennzeichnung von einer Beanstandung bis zu einer Verweigerung der Warenannahme führen kann.

Packstücke sind jeweils Stirnseitig mit einem Single- und einem Masterlabel zu kennzeichnen:

5.3. Goods tags

A currently valid goods tag in version VDA 4902 must be attached to every storage unit, every container and every individual package. Standards to be used differently may be communicated by the respective SD GmbH plant. Please note that a lack of this product identification can lead to a complaint or a refusal to accept the goods.

Packages are to be marked with a single and a master label on the front side:

5.4. Sonderkennzeichnung für Prototypen, Vorserienmaterial und Erstmuster

Prototypen, Vorserien und Erstmuster müssen entsprechend auf der Ware selbst als solche gekennzeichnet werden. Ebenfalls muss dies im Lieferschein vermerkt werden. Gegebenenfalls ist hier zudem der Ansprechpartner der SD GmbH zu vermerken.

5.5. Sonderfreigaben

Sonderfreigaben sind auf dem Lieferschein zu vermerken und in Kopie an der Ware bzw. jeden Behälter anzubringen. Diese Regelung gilt auch für Notverpackung.

6. Verpackung

Die Verpackung muss im Einklang mit den von der SD GmbH vorgegebenen Grundsätzen und Anforderungen übereinstimmen und nachhaltig gestaltet werden.

6.1. Verpackungsplanung

Die Logistikplanung der SD GmbH legt die Umverpackung/Behälter und die Inhaltsmenge fest. Bei der Entwicklung von Sonderladungsträgern (z.B. Gestellen, Mehrweg-Inlays) hat der Lieferant aktiv mitzuwirken. Der Lieferant bestätigt per Unterschrift auf dem Verpackungsdatenblatt, dass die festgelegten Verpackungen den Anforderungen der Teile selbst genügen. Nur die abgestimmte Verpackung ist zu verwenden. Die Erstbemusterung hat bereits in der für die Serie festgelegten Verpackung zu erfolgen. Verwenden Sie als Formblatt für den Verpackungsvorschlag das Dokument „Verpackungsdatenblatt“, welches durch den zuständigen Sachbearbeiter der Projektleitung bzw. Arbeitsvorbereitung zur Verfügung gestellt wird. Sofern eine Notverpackung im Verpackungsdatenblatt nicht festgelegt wurde, ist diese in begründeten Fällen vom Lieferanten vorzuschlagen, rechtzeitig vor Anlieferung abzustimmen und mit einem Verpackungsdatenblatt zu dokumentieren. In jedem Fall ist hier eine Sonderfreigabe auf die Verpackung zu stellen.

6.2. Verpackungsanforderungen

Folgende Anforderungen sind bei der Verpackungsauswahl zu berücksichtigen:
Die Außenabmessungen der Paletten dürfen nicht überschritten werden.
Transportsicherheit muss gegeben sein:

- Bei der Zusammensetzung der Ladeeinheit sind die Gesetze und Normen zur
- Ladungs- und Verkehrssicherheit zu berücksichtigen.
- Bei Verwendung von Einwegverpackung ist auf die ausschließliche Verwendung von
- recyclebaren Materialien zu achten.

Abweichungen von diesen Regelungen dürfen nur in Abstimmung mit dem zuständigen Werk erfolgen und sind im Verpackungsdatenblatt zu beschreiben.

5.4. Special marking for prototypes, pre-series material and first samples

Prototypes, pre-series and first samples must be marked as such on the goods themselves. This must also be noted on the delivery note. If necessary, the contact person at SD GmbH should also be noted here.

5.5. Special approvals

Special releases are to be noted on the delivery note and a copy to be attached to the goods or to each container. This regulation also applies to emergency packaging.

6. Packaging

The packaging must comply with the principles and requirements specified by SD GmbH and be designed to be sustainable.

6.1. Packaging planning

The logistics planning of SD GmbH determines the outer packaging / container and the amount of content. The supplier must play an active part in the development of special load carriers (e.g. frames, reusable inlays). The supplier confirms by signature on the packaging data sheet that the specified packaging meets the requirements of the parts themselves. Only the appropriate packaging is to be used. The initial sampling has to take place in the packaging specified for the series. Use the document "Packaging data sheet" as the form for the packaging proposal, which is provided by the responsible person to the project management or work preparation department. If emergency packaging has not been specified in the packaging data sheet, this must be proposed by the supplier in justified cases, coordinated in good time before delivery and documented with a packaging data sheet. In any case, a special approval must be placed on the packaging.

6.2. Packaging requirements

The following requirements must be taken into account when selecting the packaging:
The external dimensions of the pallets must not be exceeded.
Transport security must be given:

- When assembling the loading unit, the laws and standards for
- Consider cargo and traffic safety.
- When using disposable packaging, the exclusive use of
- Pay attention to recyclable materials.

Deviations from these regulations may only be made in coordination with the responsible plant and must be described in the packaging data sheet.

6.3. Beschaffung und Eigentumsverhältnisse

Mehrwegbehälter werden im Allgemeinen durch die SD GmbH gestellt. Das Leergut darf nicht zweckentfremdet werden. Verpackung und Leergut dürfen nicht für interne Transportprozesse verwendet werden, sondern ausschließlich für den Versand an die SD GmbH.

6.4. Reparatur und Reinigung von Behältern

Das Reinigen von Behältern ist, abhängig von den qualitativen Anforderungen an das zu liefernde Bauteil, im Bedarfsfall vom Lieferanten durchzuführen. Mit Ausnahme der aktuell geforderten Kennzeichnungen dürfen keine weiteren Label und/oder Labelreste an den Behältern sein. Behälter, die nicht mehr verwendet werden können, sind dem jeweiligen Ansprechpartner der SD-GmbH zu melden. Der Lieferant ist für die sachgemäße Lagerung des Leergutes verantwortlich. Dazu zählt insbesondere der Schutz vor Witterungseinflüssen.
Bei Verlust oder Beschädigung von Behältern durch den Lieferanten hat dieser die Kosten der Ersatzbeschaffung bzw. Reparaturen zu tragen.

6.5. Leerguthandling

Der Lieferant ist verantwortlich, dass genügend Leergut für die Lieferung vorhanden ist. Bei Bedarf muss rechtzeitig ausreichend Leergut bei der SD GmbH oder dessen Beauftragten angefordert werden und/oder nach vorheriger Freigabe durch die SD GmbH in entsprechender Ausweichverpackung angeliefert werden. Auf Anforderung der SD GmbH führt der Lieferant eine Zählung der vorhandenen Ladungsträger durch.

7. Transporte

Die SD GmbH arbeitet mit unterschiedlichen Anlieferkonzepten mit den entsprechenden Anforderungen insbesondere hinsichtlich des Bereitstellungs- und Anlieferzeitraumes.
Der Lieferant stellt die Erfüllung dieser Anforderungen sicher. Erfüllt der Lieferant diese Anforderung nicht, hat er den Transport der Güter und des Leergutes unverzüglich auf eigene Kosten durchzuführen. Dies schließt die Mehrkosten für eine gegebenenfalls notwendige Sonderfahrt mit ein. Die Notwendigkeit einer Sonderfahrt ist nach Überschreiten des Liefertermins unverzüglich selbstständig mit der SD GmbH zu klären. Eine durchgeführte Sonderfahrt befreit nicht vor weiteren Kosten aufgrund der ursprünglichen Lieferuntreue.

7.2 Anlieferung durch den Lieferanten

Der Fahrer hat die werkspezifischen Regeln einzuhalten insbesondere sind hier die Öffnungszeiten des Warenein- und Warenausgangs, sowie die Vorgaben der StVO auf dem gesamten Betriebsgelände zu beachten.

.

6.3. Procurement and ownership

Reusable containers are generally provided by SD GmbH. The empties must not be misused. Packaging and empties may not be used for internal transport processes, but only for shipping to SD GmbH.

6.4. Repair and cleaning of containers

Depending on the qualitative requirements of the component to be delivered, the cleaning of containers is to be carried out by the supplier if necessary. With the exception of the currently required markings, no further labels and / or label remnants may be on the containers. Containers that can no longer be used must be reported to the respective contact person at SD-GmbH. The supplier is responsible for the proper storage of the empties. This includes, in particular, protection against the effects of the weather.
If the container is lost or damaged by the supplier, the latter has to bear the costs of replacement or repairs.

6.5. Handling of empties

The supplier is responsible for ensuring that there is enough empty material for the delivery. If necessary, sufficient empties must be requested in good time from SD GmbH or its representative and / or delivered in appropriate alternative packaging after prior approval by SD GmbH. At the request of SD GmbH, the supplier will count the number of load carriers available.

7. Transports

SD GmbH works with different delivery concepts with the corresponding requirements, especially with regard to the provision and delivery period.
The supplier ensures that these requirements are met. If the supplier does not meet this requirement, he must transport the goods and the empties immediately at his own expense. This includes the additional costs for a possibly necessary special trip. The necessity of a special trip must be clarified with SD GmbH immediately after the delivery date has been exceeded. A special trip carried out does not exempt us from further costs due to the original delivery loyalty.

7.2 Delivery by the supplier

The driver has to adhere to the plant-specific rules, in particular the opening times of incoming and outgoing goods, as well as the provisions of the road traffic regulations on the entire company premises

7.3 Abholung durch die SD GmbH

Der Lieferant stellt sicher, dass eine rechtzeitige Avisierung durch die SD GmbH vorgenommen werden kann und informiert über Art und Umfang der abzuholenden Sendung.

7.4 Sonderfahrten

Sonderfahrten sind Abweichungen vom Standard und müssen in jedem Fall vorab zwischen dem Lieferanten und dem jeweiligen Werk vereinbart werden. Die Kosten trägt der Verursacher.

8. Notfallstrategie

(In Anlehnung an die internationale Qualitätsnorm ISO9001 / IATF16949). Ist die rechtzeitige Belieferung der SD-Werke gefährdet, ist dies unverzüglich der SD GmbH anzuzeigen. Hierdurch wird die Verpflichtung des Lieferanten zur termingerechten Lieferung nicht berührt. Im Notfall ist unverzüglich ein entsprechender Maßnahmenplan vorzulegen. Der SD GmbH ist eine ständig aktualisierte Liste der Ansprechpartner des Lieferanten zur Verfügung zu stellen.

8.1. Logistik-FMEA

Die SD GmbH ist berechtigt, den Lieferanten zur Erstellung einer Logistik-FMEA gemäß VDA 6.3 zu verpflichten. Eventuell daraus resultierende Maßnahmen sind umgehend eigenverantwortlich umzusetzen.

9. Änderungsmanagement

Ein- und Auslaufsteuerung erfolgt ausschließlich über die Disposition sowie das Key Account Management der SD GmbH.

10. Folgen von Verletzungen oben genannter Regelungen

Zur Sicherstellung der Leistungsfähigkeit, der logistischen Wertschöpfungskette und insbesondere der eigenen Lieferfähigkeit gegenüber unseren Kunden ist unter anderem die Lieferfähigkeit unserer Lieferanten von Bedeutung. Dazu kontrollieren wir die Logistikleistung unserer Lieferanten

- Die Einhaltung vereinbarter Liefermengen und des vereinbarten Liefertermins (Liefer- und Mengentreue).
- Die Einhaltung der vereinbarten Verpackung bzw. Belabelung.
- Die Einhaltung der vereinbarten Dokumentation (Produkt- und Lieferdokumentation)

7.3 Collection by SD GmbH

The supplier ensures that a timely notification can be made by SD GmbH and provides information about the type and scope of the shipment to be picked up.

7.4 Special trips

Special trips are deviations from the standard and must in any case be agreed in advance between the supplier and the respective plant. The polluter bears the costs.

8. Emergency strategy

(Based on the international quality standard ISO9001 / IATF16949). If the timely delivery of the SD-Werke is at risk, SD GmbH must be notified immediately. This does not affect the supplier's obligation to deliver on time. In an emergency, an appropriate action plan must be submitted immediately. SD GmbH must be provided with a continuously updated list of the supplier's contact persons.

8.1. Logistics FMEA

SD GmbH is entitled to oblige the supplier to draw up a logistics FMEA in accordance with VDA 6.3. Any measures resulting from this must be implemented immediately and independently.

9. Change management

Incoming and outgoing control takes place exclusively through the disposition and the key account management of SD GmbH.

10. Consequences of violating the above-mentioned regulations

To ensure performance, the logistical value chain and, in particular, our own ability to deliver to our customers, the ability of our suppliers to deliver is important. To do this, we control the logistics performance of our suppliers

- Compliance with the agreed delivery quantities and the agreed delivery date (delivery and quantity reliability).
- Compliance with the agreed packaging and labeling.
- Compliance with the agreed documentation (product and delivery documentation)

Abweichungen von diesen Vereinbarungen führen zu Störungen der Prozesse im Wareneingang und in der Produktion und haben gegebenenfalls auch Auswirkungen auf die Lieferfähigkeit der SD GmbH, was wiederum zu Prozessstörungen beim Kunden führen kann

Bei Abweichungen erfolgt eine Logistik-Mängelrüge und die daraus entstandenen Kosten werden aufwandgerecht weiterbelastet. Die Allgemeinen Einkaufsbedingungen der SD GmbH bleiben unberührt.

10.1. Logistik- und qualitative Mängelrüge und Lieferantenbewertung

Die Bewertung der Lieferanten bzgl. ihrer Logistikleistung erfolgt mittels kontinuierlicher Auswertung über CAQ sowie einer Logistik-Mängelrüge bei Unterschreitung der LKZ. Diese wird ereignisorientiert angewendet und ist bei Abweichungen bezüglich der oben genannten Logistikleistungen einzusetzen.

Beeinträchtigungen können in unterschiedlichen Schweregraden auftreten:

- Beeinträchtigungen im Wareneingang führen zu Störungen im Ablauf, Mehrarbeit,
- Veränderung der Durchlaufzeit und letztlich zu höheren Kosten.
- Beeinträchtigungen in der Produktion führen darüber hinaus zur Gefährdung der
- Lieferfähigkeit gegenüber dem Kunden.
- Beeinträchtigungen bei den Auslieferungen an den Kunden können zu gravierenden
- Konsequenzen führen, wie z.B. Bandstillstand des Kunden oder Rücksetzung beim Lieferantenrating.
- Aus der Anzahl der Logistik- und qualitativen Mängelrügen errechnet sich eine jährliche Punktzahl, welche in die Lieferantenbewertung einfließt.

10.2. Folgen von Logistik- und qualitativer Mängelrüge

Die anfallenden Kosten werden situativ an den Verursacher weiterbelastet. Die Belastung erfolgt im Rahmen der tatsächlich angefallenen Kosten. Diese werden je nach Situation in vollem Umfang auf die unter 10.1 beschriebenen Schweregrade angewandt.

10.3. Lieferanteneskalationsverfahren

Ein Lieferant wird in folgenden Situationen in das bestehende SD GmbH - Eskalationsverfahren aufgenommen: Der Lieferant verletzt die Anforderungen zum wiederholten Mal (Wiederholfehler)

Der Lieferant reagiert nicht auf eine Logistik-Mängelrüge.

Deviations from these agreements lead to disruptions in the processes in incoming goods and in production and may also have an impact on SD GmbH's ability to deliver, which in turn can lead to process disruptions for the customer

In the event of deviations, a logistic notice of defects is issued and the resulting costs are passed on according to the expenditure. The general purchasing conditions of SD GmbH remain unaffected.

10.1. Logistics and qualitative notification of defects and supplier evaluation

The evaluation of the suppliers with regard to their logistics performance is carried out by means of continuous evaluation via CAQ as well as a logistics complaint if the LKZ is not reached. This is used event-oriented and is in the event of deviations from the above to use logistics services.

Impairments can occur in different degrees of severity:

- Impairments in incoming goods lead to disruptions in the process, overtime,
- Change in lead time and ultimately at higher costs.
- Impairments in production also endanger the ability to deliver to the customer.
- Impairments to deliveries to customers can become serious
- Lead to consequences, such as a standstill of the customer's line or a reset at the supplier rating.
- One is calculated from the number of logistic and qualitative complaints annual score, which is included in the supplier evaluation.

10.2. Consequences of logistics and qualitative complaints

The costs incurred are passed on to the causer depending on the situation. The charge is made within the scope of the costs actually incurred. Depending on the situation, these are fully applied to the severity levels described under 10.1..

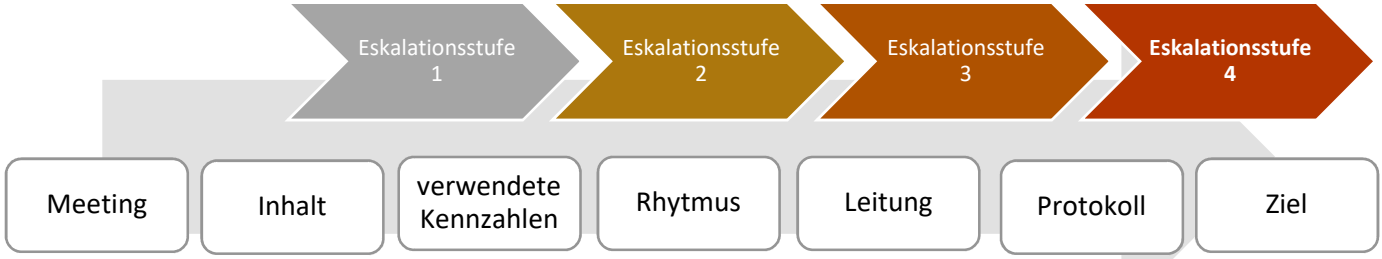
10.3. Supplier escalation process

A supplier is included in the existing SD GmbH escalation procedure in the following situations: The supplier violates the requirements for repeated times (repeat errors)

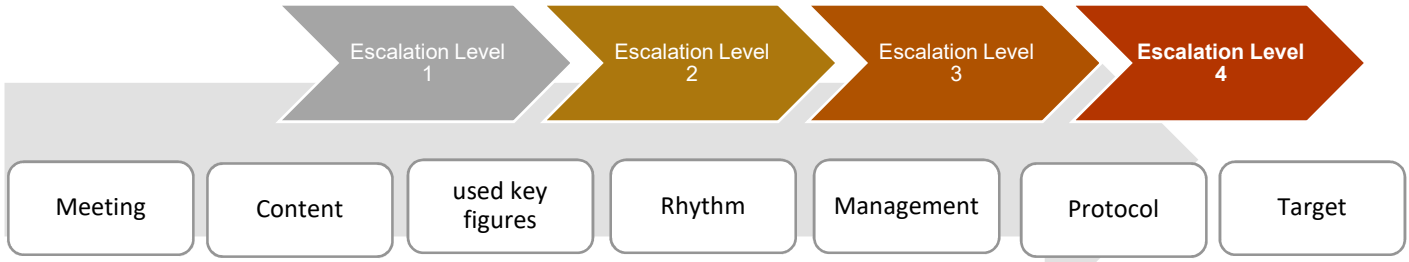
The supplier does not respond to a logistics complaint.

Die Folgen des vorab aufgezeigten Bewertungsverfahrens ergeben sich aus dem nachfolgenden Eskalationsmodell:

The consequences of the evaluation procedure outlined above result from the following escalation model:



- GL Meeting	- Strategie Zielableitung / BCS - Maßnahmen zur Zielerreichung - Verfolgung des Zielerreichungsgrades - Verabschiedung der Planung - Personalangelegenheiten - Management Review - Prozesskennzahlen	- BSC - Auswertungen	3 Monate	GF,	x	Festlegung der Planung. Ergebnissteuerung Strategiefestlegung und Verfolgung BSC, Controlling Management Review
- QS Meeting	- Kennzahlen des Bereiches - Aktuelle Reklamationen - Maßnahmen festlegen	- Reklamationskennzahlen - Schrottauswertungen - Maßnahmenstatus	1 Monat	QS	x	Entscheidungen Aufgabenverteilung Info
.- Produktionsplanung	- Abstimmung der Kundenbedarfs und Ressourcen	- Rückstände - Forecast	1 Woche	PL, Dispo	x	Feinabstimmung der Produktion



- GL Meeting	- Strategy target derivation / BCS - Measures to achieve the goals - Tracking the degree of target achievement - Adoption of the planning - Personnel matters - Management review - Process indicators	- BSC - Evaluations	3 Months	GF,	x	Establishing the planning. Results control Strategy setting and tracking BSC, controlling Management review
- QS Meeting	- Key figures of the area - Current complaints - Define measures	- Complaint codes - Scrap evaluations - Action status	1 Month	QS	x	Decisions Distribution of tasks info
.- Production Planning	- Coordination of customer needs and resources	- Residues - Forecast	1 Week	PL, Dispo	x	Fine-tune production