Inhalt

1 Zweck und Geltungsbereich 2

2 Nachhaltigkeit 2

3 Lieferbedingungen und Incoterms 2

4 Anlieferorte 2

5 Zoll 2

6 Auftragsbestätigung, Lieferschein, Rechnung 3

7 Fertigung, Oberflächenbehandlung 4

8 Kennzeichnung 4

9 Verpackung 4

9.1 Allgemeine Anforderungen 4

9.2 Spezifische Anforderungen 5

9.3 Pendelverpackungen 5

10 Abweichungen – Folgen bei Nichtbeachtung 6

11 Reklamationen 6

12 Mitgeltende Unterlagen 7

13 Änderungen 7

	Name	Abteilung	Datum
Erstellt	Dr. Michael Schütz-Waigand	GL	30.06.2022
Geprüft und freigegeben	Andreas Wich	QM	01.07.2022

1 Zweck und Geltungsbereich

Das vorliegende Dokument spezifiziert die Anforderungen im Zuge einer Belieferung der Geschäftsbereiche Sondermaschinenbau und Auftragsfertigung (siehe Nennung Geschäftsbereich lt. Beleg) der Siegfried Hofmann GmbH in Ergänzung zu den AGBs und allgemeinen Einkaufsbedingungen.

2 Nachhaltigkeit

Während der Ausführung eines Liefervertrages hat der Lieferant die notwendigen Ressourcen effektiv zu nutzen, um die Umweltauswirkungen, insbesondere im Hinblick auf Abfall, Abwasser, Luft- und Lärmbelastung, zu minimieren. Dies gilt auch für den Logistik- bzw. Transportaufwand.

3 Lieferbedingungen und Incoterms

Soweit nicht anders vereinbart, sind die Waren frei Haus zu liefern. In der internationalen Logistik sind die Incoterms 2020 zu verwenden, Standard hierbei ist DAP Lichtenfels (96215, An der Zeil 2).

4 Anlieferorte

Standard Anlieferort ist der Wareneingang Halle W3 Tor 3.1, alternativ kann nach Absprache an der Halle W7 Tor 7.2 angeliefert werden. (An der Zeil 2, 96215 Lichtenfels).

5 Zoll

Der Lieferant hat dafür Sorge zu tragen, dass notwendige Dokumente für die Zollabfertigung (z.B. Handels-/Zoll-Rechnung und/oder Präferenznachweise) vorliegen.
Diese Dokumente sollten möglichst vorab an die folgende E-Mail Adresse geschickt werden, um eine reibungslose Wareneinfuhr sicherzustellen:

logistik@hofmann-impulsgeber.de

6 Auftragsbestätigung, Lieferschein, Rechnung

Der Lieferant verpflichtet sich, eine Auftragsbestätigung nach Erhalt der Bestellung (max. 3 Tage) an den Einkauf zu übersenden. Eine Auftragsbestätigung gilt als Zusicherung der Herstellung des jeweiligen Artikels gemäß Spezifikationen aus Zeichnung, CAD-Modell, Bestellung und sonstiger mitgeltender Dokumente zum genannten Liefertermin. Sollte es diesbezüglich Bedenken bzw. Herstellbarkeitsprobleme geben, sind diese vorab an den zuständigen Bearbeiter aus den Bereichen Einkauf/Arbeitsvorbereitung der Firma Hofmann zu melden. Alle hier entstehenden Absprachen und evtl. Änderungen sind zu dokumentieren und ohne schriftliche Freigabe (per Dokument „Anfrage Sonderfreigabe Lieferant“) der Firma Hofmann ungültig.

Der Versand der Auftragsbestätigungen im Bereich Maschinenbau soll an folgende Mail-Adresse erfolgen:
einkauf-mabau@hofmann-impulsgeber.de

Zusätzlich können die Auftragsbestätigungen an den jeweiligen Einkäufer geschickt werden.

Abweichungen bei den Lieferbedingungen von unserem Standard sind spätestens mit der Auftragsbestätigung mitzuteilen, z.B. anfallende Porto-, Fracht- und Zusatzkosten. Verpackungen, die im Austausch an den Lieferanten zurückgegeben werden sollen, müssen ebenfalls bereits mit der Auftragsbestätigung angegeben werden. Die Dokumentation des Verpackungsaustauschs erfolgt über die Lieferscheine.

Achtung Sonderfälle:

- Wenn die angegebene „Zeichnungs-Nr. (Kunde)“ mit dem Hinweis „aehnlich“ endet, müssen zwingend die zugehörigen Informationen aus der Bestellung beachtet werden.
- Wenn die angegebene „Zeichnungs-Nr. (Kunde)“ mit dem Hinweis „intern“ endet, so gilt die angegebene „Zeichnungs-Nr.“ als führend.

Auf Angebot, Auftragsbestätigung, Lieferschein und Rechnung sind Bestellnummer, eindeutige Dokumentennummer des Lieferanten, Artikelnummer und ggf., wenn angegeben, Auftrag sowie Zeichnungsnummer inkl. Revision anzugeben.

Der Rechnungsversand erfolgt papierlos. Bitte unbedingt beachten, dass pro E-Mail nur eine Rechnung (PDF-File) angehängt werden darf. – Die Rechnungen sollen ausschließlich an folgende Mail-Adresse geschickt werden: wzb_rechnungseingang@hofmann-impulsgeber.de

Ein Rechnungseingang an eine andere Mailadresse kann aus Gründen der Datenarchivierung nicht akzeptiert werden. Ebenso muss für eine gestellte Rechnung zwingend eine durch Hofmann getätigte schriftliche Bestellung vorliegen.

Auftragsbestätigungen, Lieferscheine und Rechnungen müssen zueinander stimmig sein.

7 Fertigung, Oberflächenbehandlung

Hierzu gelten die Dokumente:

- „Lieferspezifikation_Eloxieren“
- „Prüfung_Fertigungsteile“
- „Anfrage_Sonderfreigabe_Lieferant“

Für beschichtete oder oberflächenbehandelte Fertigungsteile ist in der Regel ein Freigabemuster notwendig sowie die Erstellung einer teilespezifischen Anweisung, welche Details zum Beschichtungsprozess und den verwendeten Materialien enthält. Hierfür trägt der Lieferant die Verantwortung die nötigen Details mit der Einkaufsabteilung abzustimmen.

Bei Fertigungsteilen, insbesondere denen ohne auftragende Oberflächenbehandlung im Nachgang, ist ein brechen von scharfen Kanten notwendig um Verletzungen vorzubeugen. Dies gilt speziell auch für Blechteile. Sollten scharfe, sogenannte „Messerkanten“ nötig sein, wird dies explizit über z.B. Zeichnungsangaben vorgegeben.

Teile aus unedlen Stählen, die keine Oberflächenbehandlung erhalten, müssen konserviert angeliefert werden, um Korrosion zu verhindern. Das Korrosionsschutzmittel muss dem Stand der Technik entsprechen oder durch die Firma Hofmann freigegeben werden.

8 Kennzeichnung

Alle Teile müssen eindeutig mit Artikel- und Zeichnungsnummer inkl. Revision gekennzeichnet und dem mitgelieferten Lieferschein zuordenbar sein.

Die Anbringungsart der Teilekennzeichnung ist dem Zulieferer nicht vorgeschrieben. Die Funktion des Bauteils darf durch Anbringung der Beschriftung nicht eingeschränkt sein. Die Beschriftung muss ohne Rückstände vom Bauteil ablösbar sein. Bei eingepackten Teilen ist die Kennzeichnung auf der Umverpackung anzubringen.

Mehrfachverpackungen bzw. Baugruppenverpackungen (Pakete) müssen mit der Baugruppenbezeichnung und der Kommissionsnummer (Bsp. 31WZB24001) beschriftet sein.

9 Verpackung

9.1 Allgemeine Anforderungen

Die Verpackung muss folgende Anforderungen erfüllen:

- Ausschluss von qualitativer Beeinträchtigungen in Form von Deformationen, Verschmutzungen, Ölen, Fetten oder sonstigen Umwelteinflüssen;
- Korrekte Wahl der Art der Verpackung entsprechend der festgelegten Transportart. Dies ist unabhängig von der vereinbarten Transportverantwortung sicherzustellen;
- Optimale bzw. effiziente Nutzung der Behälter hinsichtlich Größe und Volumen;
- Einhalten der vorgegebenen Standardabmessungen im nationalen und internationalen Transportwesen;

- Möglichkeit der ergonomischen Teileentnahme;
- Transport der Versandeinheiten mit Flurförderfahrzeugen;
- Mehrfachnutzung ermöglichen;
- Verpackungsabfälle vermeiden;
- Rückstandsloses Entfernen sicherstellen;

9.2 Spezifische Anforderungen

Alle Bauteile müssen verpackt und beschriftet werden (Siehe auch 8. Kennzeichnung). Die Art der Beschriftung ist dem Lieferanten nicht vorgeschrieben und muss mindestens die Artikelnummer bzw. Kommission/Position enthalten. Einzelne Bauteile können in größere Umverpackungen zusammengeführt werden, es muss allerdings sichergestellt werden, dass eine Kontrolle auf Vollständigkeit und Beschädigung ohne Umschichten möglich ist.

Weitere spezifische Anforderungen:

- Beschichtete oder oberflächenbehandelte Fertigungsteile müssen einzeln verpackt werden.
- Unbeschichtete Fertigungsteile dürfen nicht ohne Trennung zusammen verpackt werden. Ein übereinanderschichten von großen Fertigungsteilen ist nicht zulässig.
- Bauteile müssen, falls vorhanden, nach Baugruppe geordnet sein. Kleine Bauteile müssen eindeutig getrennt, z.B. in Kunststoffbeuteln verpackt werden.
- Die Verpackung muss genügend Schutz für Ecken und Kanten bieten.
- Die Palettengröße muss so gewählt werden, dass keine Gegenstände über die Palette herausragen (Ausnahmen müssen vom Einkauf freigegeben werden).
- Bei großen Bauteilen muss verhindert werden, dass eine Durchbiegung / Verbiegung durch die Sicherung oder Verpackung gefördert wird, z.B. durch Gurte, einseitiges oder mangelhaftes unterlegen.

9.3 Pendelverpackungen

Für regelmäßige Baugruppenlieferungen werden Pendelverpackungen zwischen der Firma Hofmann und dem Lieferanten genutzt. Diese müssen gemeinsam spezifiziert und die Eigentumsverhältnisse geklärt werden. Beispiele hierfür sind

- Kunststoffpaletten/ -kisten mit Shadowboard (z.B. Schaumstoffeinlage). Alle Shadowboards sind zusätzlich nach Hofmann Standard zu kennzeichnen (siehe Beschriftung Mehrfachverpackung);
- Blechwägen;
- Gitterboxen;
- Europaletten und Sicherungsrahmen (Paletten Konto)

Abbildung 1: Beispiele für Pendelverpackungen mit Shadowboards

Sollte die Nutzung von Pendelverpackungen zwischen der Firma Hofmann und dem Lieferanten vereinbart worden sein, ist der Lieferant für rechtzeitige Anzeige von Engpässen verantwortlich. Dies muss über die Abteilung Einkauf der Firma Hofmann angezeigt werden. In Sonderfällen kann eine Sonderfreigabe für abweichende Verpackungen erstellt werden.

10 Abweichungen – Folgen bei Nichtbeachtung

Der Lieferant verpflichtet sich, die vorgegebenen Anforderungen einzuhalten.

Alle Verschiebungen von Lieferterminen sind mit entsprechendem Vorlauf zu übermitteln bzw. mit dem Einkauf der Fa. Hofmann zu klären. Eine Meldung muss mindestens 5 Werktage vor Liefertermin, außer anders per Werkvertrag vereinbart, erfolgen.

Bei Nichtbeachtung behalten wir uns vor, die Ware an den Lieferanten zurückzuschicken bzw. entstehende Terminverzögerungen und Nacharbeiten entsprechend Auswirkung und Aufwand in Rechnung zu stellen.

Im Rahmen der Lieferantenbewertung werden die o.g. Anforderungen bewertet und min. einmal jährlich dem Lieferanten zur Verfügung gestellt. Aus dem Ergebnis der Bewertung können weitere Maßnahmen abgeleitet werden, die bis zur Sperrung als Lieferant reichen können.

11 Reklamationen

Die Reklamationsmeldung erfolgt schriftlich durch die QM Abteilung der Fa. Hofmann. Eine erste Reaktion mit Sofortmaßnahmen muss nach einem Tag erfolgen.

Stellungnahmen zu Reklamationen müssen schriftlich erfolgen. Je nach Einstufung der einzelnen Reklamation kann die Abarbeitung des Fehlers z.B. per 8D Methodik gefordert werden.

Eine Überprüfung des Lagerbestandes des Lieferanten sowie die Anzeige von möglichen weiteren betroffenen Lieferungen an die Fa. Hofmann liegt in der Verantwortung des Lieferanten und muss im Rahmen der ersten Stellungnahme erfolgen.

Es muss sichergestellt werden, dass die eingeleiteten Maßnahmen zur Vermeidung einer weiteren Abweichung des entsprechenden Produkts mit dem identischen Fehler ausschließen. Dies gilt auch ohne explizite Forderung eines 8D Reports.

Die Lieferzeiten für Ersatzteile bzw. reklamierte Teile sind ebenfalls zeitnah dem jeweiligen Ansprechpartner aus der Abteilung QM mitzuteilen. Hier sehen wir eine generelle Wiederbeschaffungszeit von maximal 10 Arbeitstagen als realistisch, was jedoch in jedem Fall individuell mit dem Bearbeiter aus der Abteilung QM abzustimmen ist.

Alle Ersatzlieferungen inkl. der zugehörigen Lieferscheine müssen zwingend mit der entsprechenden Reklamationsnummer (z.B. R210130) gekennzeichnet werden und dürfen nicht mit Artikeln aus anderen Bestellungen vermischt werden.

12 Mitgeltende Unterlagen

- AGBs
- Allgemeine Einkaufsbedingungen
- Lieferspezifikation_Eloxieren
- Prüfung_Fertigungsteile
- Anfrage_Sonderfreigabe_Lieferant

13 Änderungen

Rev	Datum	Beschreibung der Änderung
1	25.10.2019	Erstellung auf Basis der Lieferbedingungen Maschinenbau aus Okt. 2019
2	01.07.2022	Komplette Überarbeitung SWM und WAN
3	04.06.2024	Aktualisierung WAN
3.1	27.03.2025	Konkretisierung Kap. 6 hinsichtlich Daten auf Lieferantendokumenten
3.2	17.09.2025	Umbenennung