

EUROPEAN DISTRIBUTION CENTER  
Jüchen

# Anliefervorschriften

## Inhaltsverzeichnis

1. HAUSORDNUNG .....	2
2. WARENANNAHME .....	2
2.1. LIEFERTERMINE / LIEFERAVIS .....	2
2.2. LKW-LADEVORSCHRIFTEN .....	3
3. HANDLING FÜR AN SIS-ANGEBUNDENE LIEFERANTEN .....	3
4. LIEFERDOKUMENTE .....	3
4.1. ERFORDERLICHE LIEFERSCHEININFORMATIONEN .....	4
5. ANNAHMEVERWEIGERUNG / WARENRÜCKSENDUNG .....	4
6. ANLIEFERADRESSEN UND KONTAKTDATEN DER STANDORTE .....	5

## 1. Hausordnung

Weisen Sie bitte Ihre Fahrer und Lieferanten zu Beginn darauf hin, dass diese sich bei unserem Pförtner anmelden müssen. Jeder Fahrer ist verpflichtet einen gültigen Lichtbildausweis vorzuzeigen. Weitere Sicherheitshinweise für die Hofnutzung sind beim Pförtner ausgehängt.

Das Tragen einer Warnweste und Sicherheitsschuhen ist Pflicht!

## 2. Warenannahme

Diese Anliefervorschriften sind bindender Vertragsbestandteil jedes Auftrages. Bei Nichteinhaltung dieser Richtlinie behalten wir uns vor dem Lieferanten die anfallenden Kosten in Rechnung zu stellen oder die Ware zu Lasten des Lieferanten zurückzuschicken bzw. die Annahme dieser zu verweigern.

### 2.1 Liefertermine / Lieferavis

Grundsätzlich behält sich das EDC Jüchen vor, bei Sendungen die kleiner sind als 10 Paletten an einen externen Spediteur zu verweisen. (Lieferadresse siehe Seite 5)

Ausgenommen davon sind:

- Zollsendungen
  - Verpackungsmaterialien
  - Retouren
  - Expresslieferungen → Zustellung bzw. Vergabe von Zusatzterminen nur nach vorheriger Absprache mit der Wareneingangsdisposition möglich.
  - Trockeneis Lieferungen
- 
- Anlieferungen / Sendungen bestehend aus mehr als 10 Paletten, müssen 48 Std. zuvor avisiert werden. Ausgenommen von dieser Regelung sind fest definierte Zeitfenster und Anlieferlots.
  - Sofern ein Liefertermin nicht eingehalten werden kann, ist die Wareneingangsdisposition umgehend darüber in Kenntnis zu setzen. Wird ein Liefertermin nicht eingehalten respektive verspätet sich der Fahrer, muss mit Wartezeiten gerechnet werden. Alternativ wird geprüft, ob der Trailer abgestellt oder neuverplant werden muss.
  - Die hierdurch zustande kommende Wartezeit fällt nicht zu Lasten der 3M EMEA.
  - Stornierungen der vergebenen Anliefertermine sind ebenfalls innerhalb von 24Std. zu melden.
  - Die Avisierung von regelmäßigen Sendungen erfolgt über ein Standard-Excel-Avisierungs File. Bei unregelmäßigen Sendungen oder im Bedarfsfall kann nach Absprache die Avisierung über eine Kopie des Lieferscheins oder über 3M Bestell- und Katalognummer sowie den dazugehörigen Liefermengen erfolgen.
  - Nach Prüfung der Avisierung bestätigt die 3M Wareneingangsdisposition den entsprechenden Entladestandort (EDC, Jüchen 2, Jüchen 3, Reship, externer Satellit) sowie das dazugehörige Anlieferfenster.
  - Um den Entladestandort von SIS geführten Lieferungen zu bestätigen, muss das Shipment vor der Avisierung in SIS systemisch geshippt werden. Andernfalls kann eventuell kein Anlieferfenster reserviert werden.

## 2.2 LKW-Ladevorschriften

Für die Anlieferung bevorzugen wir Sattelaufleger, Züge oder Container gem. SOP (*Request for Transport Equipment*). Ladebrücken können nicht entladen werden. Die Entladung erfolgt über Rampen, dadurch ist eine „seitliche Entladung“ nicht möglich. Bitte beachten Sie diese Einschränkung beim Beladen. Es muss außerdem sichergestellt werden, dass der LKW mit einem Stapler abgeladen werden kann. Die physische Ladung muss mit dem systemischen Datensatz (SIS) übereinstimmen. Das Splitten von mehreren Lieferungen auf zwei oder mehr LKWs ist nicht erlaubt.

## 3. Handling für an SIS-angebundene Lieferanten

Das SIS Shipment sollte folgende Punkte beinhalten:

- Alle Ladepositionen (Material IDs, POs oder OBDs) in SIS anlegen
- Die Packstückanzahl muss mit der physisch verladenen Sendung übereinstimmen
- Im Bedarfsfall Teillieferungen / Überhänge berücksichtigen
- Warenbegleitdokumente (z.B. Lieferscheine) in SIS hochladen  
(Die Begleitdokumente, welche vom Versender an den Carrier übergeben werden, müssen die SIS Shipment Referenz Nr. und falls möglich das Kennzeichen des Trailers beinhalten)

Vor der Zustellung im EDC müssen alle Trailer in SIS geshippt werden.

Weitere Informationen zu SIS entnehmen Sie bitte Ihrer Trainingsdokumentation, bzw. SOP. Bei Rückfragen hierzu stehen Ihnen die Mitarbeiter von TMS Support zur Verfügung.

## 4. Lieferdokumente

- Bei internationalen Anlieferungen durch einen Spediteur muss ein internationaler Frachtbrief (CMR / BL/ AWB) vorgelegt werden.
- Der Frachtbrief muss einen eindeutigen Hinweis über den Zollstatus der Ware enthalten (Sendung beinhaltet Zollgut oder Ware bereits verzollt).
- Sofern die Sendung Zollgut beinhaltet, muss diese zusätzlich vom Zollversandpapier begleitet werden (z.B. T1-Dokument, original ATR)
- Handelt es sich um bereits verzollte Drittlandsware, muss die ATC-Nummer mitgeteilt oder der Verzollungsnachweis vorgezeigt werden.
- Der Frachtbrief ersetzt nicht den Lieferschein.
- Für einen reibungslosen Ablauf sind alle Lieferanten angewiesen, die Lieferscheine in der Wareneingangsdisposition vorzulegen.

Die Verantwortung für quittierte CMRs liegt beim Fahrer. Vergessene CMRs können nachträglich nicht berücksichtigt werden.

#### 4.1 Erforderliche Lieferscheininformationen:

- PO-Nummer (ggf. mit Positionsnummer pro Bestell-Position)
- 3M-Katalog-Nummer (11-stellig + SAP 10-stellig)
- Liefermenge in Bestellmengeneinheiten
- Artikel- bzw. Material-Bezeichnung
- Versanddatum / Rechnungsdatum
- Ursprungsland der Ware bei Lieferanten aus nicht EG-Ländern
- Gesamte Paletten Anzahl und gesamte Anzahl der losen Packstücke

Generell ist das EDC ein Lager für Standard Lagerware. Mustersendungen, Prototypen, Generic items sowie VC sollten direkt zum Empfänger gesendet werden. Eine reibungslose Abwicklung über das EDC ist system- und prozesstechnisch nicht möglich.

### 5. Annahmeverweigerung / Warenrücksendung

Unter folgenden Punkten behält sich das EDC vor, die Annahme der Ware zu verweigern, bzw. Ware zurückzusenden:

- Anlieferung ohne Avis
- Nichteinhaltung des vereinbarten Anliefertermins / kein fester Anlieferlot definiert
- Fehlende, nicht lesbare oder abgelaufene Zolldokumente
- Nicht Einhaltung der definierten Verpackungsstandards, z.B.
  - mangelhaft verpackte, beschädigte oder verschmutzte Ware
  - nicht ausreichend gekennzeichnetes Material / ungenügende Labelung
- siehe *Kennzeichnungsvorschriften sowie EMEA Transportation and Packaging Guideline*
- Gemischte Batch / LOT pro Versandeinheit sind ohne Kennzeichnung nicht gestattet
- Menge pro Verpackungseinheit muss einheitlich sein
- fehlender/unleserlicher Lieferschein/Frachtbrief
- Abweichungen zwischen der physisch angelieferten Stückzahl und der auf dem im Lieferschein ausgewiesener Stückzahl
- falsche Anlieferadresse - Lieferungen an andere Standorte der 3M werden abgewiesen.
- Ebenso akzeptieren wir keine Beiladungen für andere Lieferadressen.
- Nicht verkehrstüchtige Fahrzeuge werden von unserem Werkschutz abgewiesen.
- Nicht Einhaltung der Ladevorschriften
- Unverzollt angelieferte Retouren

Für einen reibungslosen Entladeprozess ist es zwingend notwendig, dass die entsprechenden IBDs im Vorfeld zur Verfügung stehen. Aus diesem Grund ist eine korrekte Versandmeldung beim Versender erforderlich (3M Standorte z.B. via SAP → OBD Generierung / externe Lieferanten z.B. via SIS → ASN Generierung.)

## 6. Adressen und Kontaktdaten der Standorte

<p>3M Deutschland GmbH European Distribution Center (EDC) Neusser Str. 200 D-41363 Jüchen Tel.: +49-2131 /14-9128 und 14-9152 <a href="mailto:Receiving.edcjuechen@mmm.com">Receiving.edcjuechen@mmm.com</a></p>
<p>3M Deutschland GmbH Jüchen 2 Neusser Str. 201 D-41363 Jüchen Tel.: +49-2131 / 14-9541 und 14-9544 <a href="mailto:Receiving.edcjuechen@mmm.com">Receiving.edcjuechen@mmm.com</a></p>
<p>3M Deutschland GmbH Jüchen 3 Konrad-Zuse-Str. 1-3 41516 Grevenbroich Tel.: +49-2131 / 14-9128 und 14-9152 <a href="mailto:Receiving.edcjuechen@mmm.com">Receiving.edcjuechen@mmm.com</a></p> <p>Bei Anlieferungen in Jüchen 3, muss das Personal Vorort über die Anlieferung informiert werden. Ansprechpartner erreichen Sie im Bürogebäude (ausgewiesen durch Firmen Logo) Wenn das Büro nicht besetzt ist, melden Sie sich bitte unter der Rufnummer +49 151 73067937 oder +49 171 4188002 Es sind nur Live Entladungen möglich.</p>



### Kleinanlieferungen (Sendungen bis 10 Paletten)

Sped Kleine GmbH  
An der Glasshuetze 1  
41516 Grevenbroich-Kapellen  
Tel.: +49 2182 / 822161  
Warenannahme von 10-17 Uhr

### Kontaktdaten Transportabteilung:

[ccremerius@mmm.com](mailto:ccremerius@mmm.com) → Cedric Cremerius (Zuständigkeit International)  
[sfervers@mmm.com](mailto:sfervers@mmm.com) → Stefan Fervers (Zuständigkeit National)