



ACTEON

ENGINEERING,
MOORINGS AND
FOUNDATIONS

LIEFERANTENHANDBUCH DER MARINE FOUNDATION COMPANIES

Date (dd.mm.yyyy):

01.01.2023

Document:

MFC-Lieferantenhandbuch_03.00_DE

www.acteon.com

INHALT

1	Allgemeines	5
1.1	Über ACTEON.....	5
1.2	Über das Geschäftsfeld „MARINE FOUNDATIONS“	5
1.3	Hintergrund und Ziel dieses Lieferantenhandbuches	6
1.4	Ziel und Anwendungsbereich dieses Lieferantenhandbuches	6
2	Allgemeine Anforderungen	7
2.1	Grundsätzliches Anforderungsprofil	7
2.2	Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen, Vorschriften und Richtlinien	8
2.3	Auskunft über die Herstellungsprozesse und Lieferketten	8
2.4	Produkthaftpflicht.....	8
2.5	Anforderungen in Bezug auf Zoll- und Außenhandelsvorschriften	8
2.6	Datenschutz / Verarbeitung personenbezogener Daten	9
3	Verhaltenskodex für Lieferanten (Supplier-Code-Of-Conduct)	10
4	Supply Chain Management	11
4.1	Due Diligence-Prüfung	12
4.1.1	Kreditwürdigkeit / finanzielle Stabilität / Gesellschafterstruktur	12
4.1.2	Lieferantenselbstauskunft (Lieferantenfragebogen)	12
4.2	Risikomanagement innerhalb der Beschaffungslinie	13
4.3	Absicherung der Lieferketten und Lieferfähigkeit.....	13
4.4	Lieferanten-Vereinbarungen	14
4.5	Lieferantenbewertung.....	15
4.5.1	Bewertung der Qualitätsperformance	15
4.5.2	Bewertung der Liefertermintreue	15
4.5.3	Bewertung der (Liefer-) Mengentreue	15
4.5.4	Bewertung der Lieferantenbeurteilung / Lieferanten-Auditcodes	15
4.6	Lieferanten-Audit.....	16
5	Operativer Beschaffungsprozess	17
5.1	Angebote	17
5.2	Bestellabwicklungen.....	17
5.2.1	Bestellungen von ZEICHNUNGSTEILEN.....	17
5.2.2	Rahmenbestellungen / Abruf aus Rahmenbestellungen	18
5.2.3	Lieferanten-Konsignationslager	18
5.2.4	Beistellungen	18

5.3	Auftragsbestätigung	18
5.4	Lieferterminüberwachung.....	19
5.5	Fertigungsbegleitende Berichterstattung (Progress-Report)	19
5.6	Festgestellte Abweichung vor Auslieferung	19
5.7	Erbringung von Dienstleistungen	20
5.7.1	Bestellung Entwicklungsdienstleistungen	20
5.8	Logistik	20
5.8.1	Logistik-Begriffsdefinitionen.....	20
5.8.2	Warenlieferung.....	21
5.8.3	Transportschaden	22
5.9	Warenannahme / Qualitätsprüfung	23
5.9.1	Factory Acceptance Test - FAT	23
6	Qualitätsverständnis	24
6.1	Anforderungen an das Qualitätsmanagement-System	24
6.1.1	Qualitätsmanagement-System (QM-System).....	24
6.1.2	Vermeidung von Fehlern	24
6.1.3	Qualitätsverantwortung.....	24
6.2	Qualitätssicherung.....	25
6.2.1	Projektmanagement – Neuentwicklung	25
6.2.2	Planung des Herstellprozesses	25
6.2.3	Anforderungen an Arbeitsumgebung und Personal	25
6.2.4	Werkzeug- / Prüfmittel-Management	26
6.2.5	Fertigungsprozess	26
6.3	Beanstandung / Reklamationsfall.....	26
6.3.1	Beanstandungen und Maßnahmen	26
6.3.2	Unterstützung bei Vorkommnissen / Reklamationen.....	27
6.3.3	Reparaturen	27
6.4	Sicherheit und Umwelt	27
6.4.1	Konfliktmineralien	28
6.4.2	Sicherheit bei der Erbringung von Dienstleistungen	28
6.5	Qualitätsmanagement-Kennzahlen des Lieferanten (Quality, Health, Safety and Environment - Indicators „QHSE“).....	28
6.6	Kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP).....	29
7	Kommunikation	30
7.1	Kommunikation mit MENCK GmbH, Deutschland	30

7.2	Kommunikation mit MENCK Pte. Ltd., Singapur.....	31
7.3	Kommunikation mit Large Diameter Drilling Ltd. , Großbritannien und Kommunikation mit LDD Australia Pty. Ltd, Australien	32

REVISIONSÄNDERUNGEN

Rev	Autor	Beschreibung	Freigegeben
01	KST	Erstveröffentlichung	Fi
02	KST / JD	Update – Gültigkeit für MENCK Group	Fi
03	KST / JD	Update – Gültigkeit für Marine-Foundation-Companies	Fi

1 ALLGEMEINES

1.1 Über ACTEON

ACTEON ist ein weltweit geschätzter globaler Partner für die Installation, Instandhaltung und den Abbau von Meeresinfrastruktur. ACTEON unterstützt Marineprojekte für die Offshore-Branche für erneuerbare Energien, Nearshore-Bauwesen sowie Öl- und Gasindustrie, indem es Dienstleistungen mit nachweisbaren kommerziellen und ökologischen Vorteilen erbringt, die die Energiewende ermöglichen.

Eine der obersten Prioritäten für ACTEON ist die Reduzierung des Projekt-Footprints und die Schaffung eines kommerziellen Mehrwerts durch die Entwicklung von Lösungen, die die Ausrüstung und Ressourcen minimieren, die zur Erfüllung einer Aufgabe erforderlich sind. Dies können wir beispielsweise tun, indem wir unsere Ausrüstung so konstruieren und betreiben, dass die Anforderungen an die Schiffsgröße für ein Installationsprojekt reduziert werden können. Gleichzeitig konzentrieren wir uns darauf, die Umweltauswirkungen des Betriebs zu minimieren, indem wir Dienstleistungen anbieten, die Kohlenstoffemissionen reduzieren, die Auswirkungen auf die Umwelt begrenzen oder den Meeresboden in seinen natürlichen Zustand zurückversetzen.

ACTEON bietet ein vollständig integriertes Angebot an Produkten und Dienstleistungen, die auf die Bedürfnisse der Kunden abgestimmt sind, und eine starke Plattform für die Bereitstellung kommerzieller Vorteile. Dazu gehört auch die Optimierung der Lieferketten, damit wir überall dort, wo wir tätig sind, Spitzenleistungen erbringen können.

1.2 Über das Geschäftsfeld „MARINE FOUNDATIONS“

Um sich an den Kundenbedürfnissen optimal ausrichten zu können, hat ACTEON seine strategischen Segmente und Geschäftseinheiten in drei Divisionen unterteilt:

Data and Robotics / Engineering, Moorings and Foundations (Marine Foundations) / Energy Services.

Zum Geschäftsfeld „MARINE FOUNDATIONS“ der ACTEON Group Ltd. gehören die Einzelunternehmen

- MENCK GmbH (Deutschland)
- MENCK Pte.Ltd. (Singapur)
- Large Diameter Drilling Ltd. (Großbritannien)
- LDD Australia Pty. Ltd (Australien)

Ergänzt werden die Produktlinien LM Handling und Core, die von LDD Australia Pty. Ltd. bzw. Large Diameter Drilling Ltd. betreut und gehandelt werden.

Diese Einzelunternehmen werden als MARINE FOUNDATIONS – COMPANIES zusammengefasst und nachstehend als „MFC“, „wir“, „uns“, „unser“ oder „unsere“ in diesem Lieferantenhandbuch bezeichnet.

1.3 Hintergrund und Ziel dieses Lieferantenhandbuches

Die Bedürfnisse unserer Kunden bedienen wir weltweit mit unseren Qualitätsprodukten und unserem zuverlässigen, Rund-um-die-Uhr- Service.

Mit dem Fokus auf kontinuierliches, nachhaltiges Wachstum, konzentrieren wir uns auf unsere Kernkompetenzen. Daraus ergibt sich die Notwendigkeit strategischer Partnerschaften und die Hinterfragung klassischer Kunden-Lieferanten-Beziehungen. Wir können unsere Visionen nur erreichen, wenn die entsprechenden Partner grundsätzlich bereit sind,

- Produktions- und Liefernetzwerke abzusichern und kontinuierlich zu verbessern
- sich vorbehaltlos zur Lieferung von Qualitätsprodukten zu verpflichten
- Innovationen zu fördern und nachhaltig umzusetzen.

Wir liefern fristgerecht qualitativ hochwertige Produkte und Services, welche die Anforderungen unserer Kunden erfüllen. Dies ist nur möglich, wenn wir Lieferanten haben, die uns nachhaltig und zuverlässig die von uns geforderte Qualität zu wettbewerbsfähigen Preisen liefern.

Wir streben mit unseren Lieferanten eine qualitativ hochwertige und dauerhafte Partnerschaft an. Die Qualität der Partner hinsichtlich Kompetenz, Flexibilität und Zuverlässigkeit und die Qualität des Zusammenspiels der gesamten Lieferkette bestimmen die Zufriedenheit unserer Kunden und damit auch die Wettbewerbsfähigkeit unserer Unternehmungen. Um den ständig steigenden Anforderungen unserer Kunden an Qualität und Flexibilität auch in Zukunft gerecht zu werden, brauchen wir fähige Partner, die sich über Basisanforderungen hinaus engagieren und sich gemeinsam mit uns den Herausforderungen der Zukunft stellen wollen.

Wir haben dieses Handbuch nach bestem Gewissen in Eigenregie erstellt, wobei wir auch auf gebräuchliche, in der deutschen Industrie verbreitete und veröffentlichte Standard-Texte zurückgegriffen haben, die nicht urheberrechtlich geschützt sind. Sollten Textpassagen in anderen ähnlichen Schriftwerken vorkommen, so ist dies rein zufällig.

1.4 Ziel und Anwendungsbereich dieses Lieferantenhandbuches

In diesem Lieferantenhandbuch erklären wir unsere grundsätzlichen Anforderungen an Lieferanten, insbesondere in Bezug auf Qualitätsmanagement, Organisation, Service und Kommunikation sowie den für Lieferanten verbindlichen „Verhaltenskodex für Lieferanten (Supplier-Code-Of-Conduct)“. Es dient somit als Grundlage der Geschäftsbeziehung.

Der Inhalt dieses Lieferantenhandbuches ist von Lieferanten zu berücksichtigen, die uns mit Waren und/oder Dienstleistungen (nachstehend auch als „Vertragsprodukte“ bezeichnet) beliefern bzw. beliefern werden, unabhängig davon, wo die Lieferanten ihren Standort haben bzw. der Gefahrenübergang definiert wird.

2 ALLGEMEINE ANFORDERUNGEN

2.1 Grundsätzliches Anforderungsprofil

Durch die verpflichtende Einhaltung des Lieferanten-Verhaltenskodexes (Supplier-Code-Of-Conduct) kann sichergestellt werden, dass die gesetzlichen Vorgaben zur Sorgfaltspflicht von allen Parteien eingehalten werden!

Darüber hinaus ergeben sich die grundsätzlichen Anforderungen an unsere Lieferanten aus den Forderungen unseres Qualitätsmanagementsystems und aus unserer Health, Safety & Environment Policy (HSE). Damit setzen wir auch die Anforderungen aus der DIN EN ISO 9001 um und berücksichtigen dabei auch die Normen DIN EN ISO 14001 sowie ISO 45001.

Dieses Handbuch ersetzt nicht die Forderungen der genannten Normen, sondern ergänzt diese durch unsere eigenen Strategien.

Die strategische Ausrichtung unseres Beschaffungsmanagements orientiert sich an den von uns identifizierten ökonomischen und ökologischen Anforderungen. Dabei ist es selbstverständlich, dass wir uns mit unseren Partnern auf den langfristigen beidseitigen wirtschaftlichen Vorteil fokussieren. Wir bauen dabei auf Kooperation und partnerschaftliche, kontinuierliche Verbesserung von Leistungen und Prozessen. Die Zufriedenheit unserer Kunden und Mitarbeiter steht dabei genauso im Mittelpunkt, wie auch die Sicherheit und Fürsorge aller beteiligten Personen sowie der Schutz der Umwelt.

Deshalb bevorzugen wir Lieferanten, die sich mit unseren Qualitätsansprüchen identifizieren und deren Unternehmensphilosophie der unseren gleicht.

Unser Erfolg beruht auf Vertrauen, Offenheit und der Zuverlässigkeit unserer Produkte!

Langjährige Partnerschaften mit spezialisierten Zulieferern ermöglichen den bestmöglichen Entwicklungsstand aller Komponenten. So können wir ressourcensparende Verarbeitung auf höchstem Qualitätslevel garantieren – bei optimalen Preisen für unsere Kunden und dem größtmöglichen Erfolg für die beteiligten Partner. Wir erwarten von unseren Lieferanten folgende Eigenschaften:

- Bereitstellung der bestellten Waren und Dienstleistungen in der von uns geforderten Qualität
- Liefer- und Vertragstreue
- marktgerechte und leistungsfähige Preise
- hohe Flexibilität bei Bedarfsschwankungen
- aktive, engagierte Mitarbeit bei der Erarbeitung kostengünstiger, fertigungsgerechter Lösungen
- Etablierung, Einhaltung und Aufrechterhaltung eines Qualitätsmanagements nach ISO 9000ff
- Bereitschaft, die Qualität der Kommunikation und der logistischen Zusammenarbeit fortlaufend zu überprüfen und zu optimieren
- Bereitschaft, unsere Geheimhaltungsvereinbarung zu zeichnen
- Bereitschaft, mit uns Rahmen- und/oder Qualitätssicherungsvereinbarung zu schließen
- Offenlegung, der für unsere Bauteile zutreffenden Produktentstehungsprozesse und deren Lieferketten

2.2 Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen, Vorschriften und Richtlinien

Die Grundlage für eine Zusammenarbeit ist, dass alle unsere Lieferanten sich verpflichten, die Gesetze, Vorschriften, Verordnungen und Richtlinien (nachfolgend auch als „rechtliche Bestimmungen“ bezeichnet) einzuhalten, die für die jeweilige MFC gelten. Somit gelten für Geschäftsbeziehungen mit

- MENCK GmbH (Deutschland): rechtliche Bestimmungen der Bundesrepublik Deutschland und der Europäischen Union
- MENCK Pte.Ltd. (Singapur): rechtliche Bestimmungen Singapurs
- Large Diameter Drilling Ltd. (Großbritannien): rechtliche Bestimmungen von Großbritannien
- LDD Australia Pty. Ltd (Australien): rechtliche Bestimmungen von Australien

Die jeweils geltenden „rechtliche Bestimmungen“ und Normenwerke sind als Mindestanforderungen zu sehen, auch wenn hierauf im Einzelfall nicht ausdrücklich Bezug genommen wird. Im Zweifelsfall gilt hier der anerkannte aktuelle Stand von Wissenschaft und Technik.

2.3 Auskunft über die Herstellungsprozesse und Lieferketten

Für die Beurteilung von Beschaffungsrisiken und um den möglichen Forderungen aus Vertriebsprojekten oder gesetzlichen Forderungen nachkommen zu können, müssen uns Lieferanten die Herstellungsprozesse und Lieferketten offenlegen, die bei der Produktentstehung / Leistungserbringung von unseren Artikeln / unseren Produkten eingesetzt werden. Änderungen daran müssen uns schriftlich mitgeteilt werden. Dies beinhaltet auch die Informationen, welche Leistungsprozesse extern von Sublieferanten (Prozess „verlängerte Werkbank“) durchgeführt werden.

2.4 Produkthaftpflicht

Wir setzen voraus, dass während der Dauer der Geschäftsbeziehungen mit uns, der Lieferant eine Produkthaftpflichtversicherung unterhält, die unter anderem Regressansprüche aufgrund von Rückrufaktionen oder anderer Maßnahmen im Markt abdeckt. Hat ein Lieferant keine derartige Versicherung abgeschlossen, so muss er uns vor Annahme unserer Bestellung, darauf hinweisen. Nach unserer Aufforderung wird der Lieferant die Versicherungspolice zur Einsicht offenlegen.

2.5 Anforderungen in Bezug auf Zoll- und Außenhandelsvorschriften

Es ist davon auszugehen, dass wir die vom Lieferanten gelieferten Vertragsprodukte exportieren, oder diese Bestandteil eines für den Export bestimmten Produktes werden. Somit sind Import- und Exportvorschriften für uns sehr wichtig und auch vom Lieferanten einzuhalten.

Aufgrund unserer internationalen Aktivitäten haben wir unterschiedliche behördliche Anforderungen zu erfüllen. Teile dieser Anforderungen können wir nur erfüllen, wenn uns die betreffenden Lieferanten dabei proaktiv unterstützen. Wir erwarten hierbei, dass uns die betreffenden Lieferanten, die in unseren Bestellungen angeforderten Informationen und Dokumente fristgerecht zur Verfügung stellen.

Um den administrativen Aufwand für beide Seiten so gering wie möglich zu halten, erwarten wir, dass der Lieferant in seiner Auftragsbestätigung, spätestens auf seiner Rechnung, zu jeder Lieferposition folgende Angaben macht:

- Herkunftsland (Country of Origin)
- Zolltarifnummer (HS-Code)

Weiter ist zu berücksichtigen, dass bei Exportgütern mit US-amerikanischem Ursprung, die Export Control Classification Number (kurz ECCN) mit angegeben werden muss.

Ursprungszeugnis

Wenn die Bedingungen für eine Lieferanten-Erklärung (LE) nicht erfüllt sind, benötigen wir vom Lieferanten ein Ursprungszeugnis. In diesem Fall muss der Lieferant ein entsprechendes Zeugnis von der für ihn zuständigen Handelskammer anfordern und an MENCK (Fachbereich „Procurement Department“) im Original weitergeben.

Lieferantenerklärung (LE) / Langzeitlieferanten-Erklärung (LLE)

Als Nachweis über den präferenzrechtlichen Ursprung einer importierten Ware fordern wir bei Bedarf eine Lieferantenerklärung „LE“ bzw. eine Langzeitlieferantenerklärung „LLE“ (für MENCK GmbH gilt: gemäß EWG) an.

Für eine Langzeitlieferanten-Erklärung erhält der Lieferant ein von uns vorbereitetes Formular. Der Lieferant ist verpflichtet, dieses zu prüfen, zu ergänzen, zu korrigieren und innerhalb von fünf (5) Arbeitstagen an das MENCK-Procurement zurückzusenden.

Dual-Use-Güter

Liefert ein Lieferant Waren an uns, die unter die aktuelle EG-Dual-Use-Verordnung fallen, so hat er dies spätestens in seiner Auftragsbestätigung an uns proaktiv schriftlich mitzuteilen.

Ausfuhrbeschränkungen

Liefert ein Lieferant Waren an uns, die zwar außerhalb der USA hergestellt wurden/werden, jedoch der Anteil an verwendeten US-Materialien den Mindestschwellenwert übersteigt, so hat er dies spätestens in seiner Auftragsbestätigung an uns proaktiv schriftlich mitzuteilen.

2.6 Datenschutz / Verarbeitung personenbezogener Daten

Wir verarbeiten die an uns übermittelten unternehmens- und personenbezogenen Daten, die wir im Rahmen der Geschäftsanbahnungsphase und-/ oder im Rahmen unserer Geschäftsbeziehung von Interessenten und/oder Lieferanten oder deren Vertretern/Bevollmächtigten oder Mitarbeitern. Dazu gehören zum Beispiel Name, Adresse, Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Objektdaten und weitere Daten, die wir zur Bearbeitung von Geschäftsaktivitäten benötigen.

3 VERHALTENSKODEX FÜR LIEFERANTEN (SUPPLIER-CODE-OF-CONDUCT)

Beim Verhaltenskodex für Lieferanten der MFC - (im Folgenden als „Supplier-Code-Of-Conduct“ bezeichnet) handelt es sich um ein separates Dokument der MFC, worin Mindestanforderungen und Ansprüche an die Nachhaltigkeit aller MFC - Lieferanten in den folgenden Bereichen festgelegt werden:

- Soziale Verantwortung
- Ökologische Verantwortung
- Ethisches Geschäftsverhalten

Der Supplier-Code-Of-Conduct basiert auf der Quality, Health, Safety, Environment – Policy (QHSE) der MFC, den Compliance-Anforderungen der MFC sowie auf internationalen Konventionen und Standards wie dem Global Compact der Vereinten Nationen, den OECD-Richtlinien, der Internationalen Menschenrechtsvereinbarung und der Erklärung über grundlegende Prinzipien und Rechte bei der Arbeit der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO).

Der Supplier-Code-Of-Conduct ist grundsätzlicher Bestandteil der Vereinbarungen zwischen dem Lieferanten und den betreffenden Einzelunternehmungen der MFC.

Dieser Supplier-Code-Of-Conduct ist abrufbar über den Webseiten der zuständigen Einzelunternehmungen <https://acteon.com/marine-foundations/menck/supplier-lounge/> oder <https://acteon.com/marine-foundations/idd/supplier-lounge/>.

Unser Supplier-Code-Of-Conduct kann auch im Procurement-Department der zuständigen Einzelunternehmungen der MFC angefordert werden.

4 SUPPLY CHAIN MANAGEMENT

Den Beschaffungsprozess von Waren und / oder Dienstleistungen unterteilen wir in operative und strategische Aufgaben (Lieferantenmanagement).

Für das Lieferantenmanagement und das Sondieren der Beschaffungsmärkte ist unser Fachbereich „Supply Chain Management“ (nachstehend SCM bezeichnet) zuständig. Unser SCM befasst sich somit mit der systematischen Steuerung der Beziehung zwischen uns und unseren Lieferanten.

Ergeben sich durch Marktveränderungen oder auch durch neue Leistungsanforderungen die Notwendigkeit, Geschäftsbeziehungen mit neuen Lieferanten einzugehen, so ist es die Aufgabe des SCM zu prüfen, ob sich für uns durch eine Zusammenarbeit mit neuen Lieferanten ein Mehrwert ergeben könnte.

Unternehmen, die sich bei uns als Lieferant bewerben möchten, senden Ihre Informationen (Unternehmensdaten, Unternehmenspräsentation, Leistungsspektrum, etc.) schriftlich an das SCM (siehe Punkt „Kommunikation“).

Ein zentraler Bestandteil unseres Lieferantenmanagementsystems ist die Lieferanten-Qualifizierung. Unter dem Prozess der Lieferanten-Qualifizierung wird die Aufnahme / Zulassung bzw. Sperrung eines Lieferanten in unserem System verstanden. Dieser Prozess wird regelmäßig und wiederkehrend angewendet und umfasst folgende Hauptkriterien

- Due Diligence-Prüfung
- Risikomanagement innerhalb der Beschaffungslinie
- Absicherung der Lieferketten und Lieferfähigkeit
- Lieferanten-Vereinbarungen
- Lieferantenbewertungen
- Lieferanten-Audit

Neue potentielle Lieferanten und auch Bestandslieferanten müssen sich unserem Prozess der Lieferanten-Qualifikation unterziehen. Bei der Lieferanten-Qualifikation von Bestandslieferanten (Re-Qualifizierung) wird auch das geleistete Lieferverhalten (Lieferleistung) und auch das Einhalten bzw. Umsetzen von vereinbarten Kriterien bei der Zulassung berücksichtigt.

Wichtig:

Mit der Aufnahme von neuen Unternehmenskontakten in unseren Systemen ist noch keine Freigabe zur Belieferung von einzelnen Artikeln erteilt!

Für die Freigabe zur Belieferung von Artikel (Artikel-Liefer-Zulassung) sind weitere Maßnahmen, wie Produkt-Prozess-Audit, Lieferanten-Assessment, Spezifikationsklärung, Erstbemusterungen etc., notwendig.

4.1 Due Diligence-Prüfung

Unsere Due Diligence Prüfung ist ein permanenter, fortlaufender Prozess, der das Ziel hat, jegliche Risiken für uns zu minimieren bzw. ganz auszuschließen und auch den gesetzlichen Anforderungen nachzukommen. Die Due Diligence Prüfung erfolgt bei der Aufnahme, Qualifizierung und auch Re-Qualifizierung von Lieferanten / potentiellen (Neu-) Lieferanten.

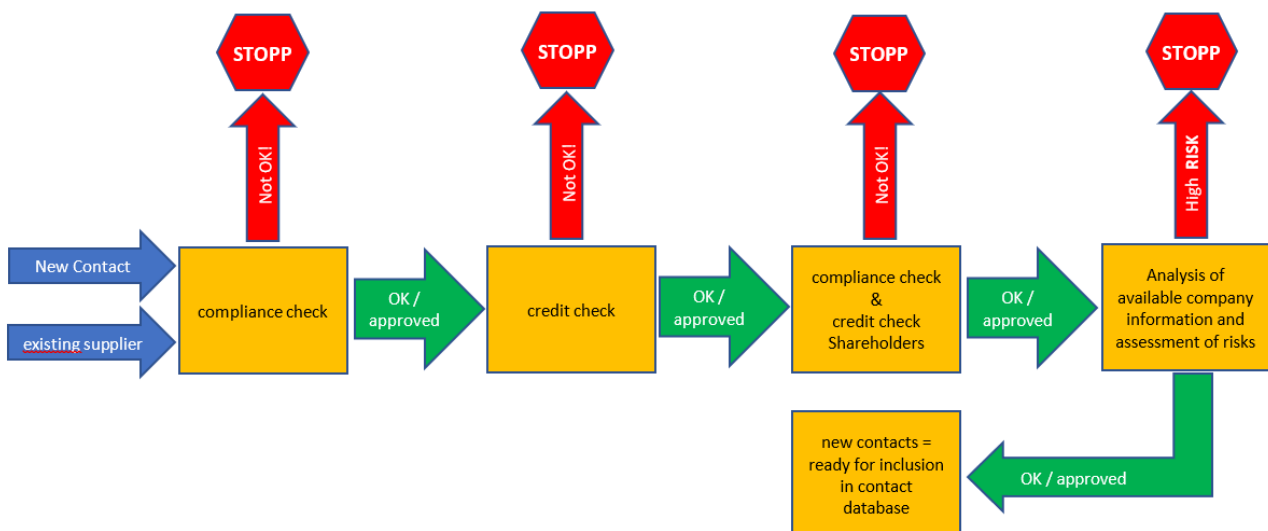
Unternehmen, Gesellschaftsbeteiligungen und auch Personen, die unsere Due Diligence Prüfung nicht bestehen, z.B. durch einen Eintrag in den Sanktionslisten, werden sofort in unseren Systemen gesperrt und die Geschäftsaktivitäten werden eingestellt! Potentielle (Neu-) Lieferanten werden von uns abgewiesen.

Unsere Due Diligence Prüfung umfasst

- Kontrolle der Unternehmensdaten und der beteiligten Personen gegen die Sanktionslisten
- Bonitätsprüfung
- Überprüfung der Gesellschafterstruktur
- Analysierung der vorliegenden Unternehmensinformationen und Beurteilung von Risiken

Due Diligence-Aufnahmeprozess „potentielle Neu-Lieferanten in Kontaktdatenbank“

Due Diligence-Process for adding "potential new suppliers to the contact database"



4.1.1 Kreditwürdigkeit / finanzielle Stabilität / Gesellschafterstruktur

Um Risiken in der Beschaffungslinie für uns so gering wie möglich zu halten, sind verlässliche Geschäftspartner für uns zwingend erforderlich. Dies setzt eine gute finanzielle Lage und auch stabile Strukturen bei Lieferanten voraus. Daher überprüfen wir unsere Lieferanten und potentielle Neu-Lieferanten, sowie deren Gesellschafter mit Hilfe renommierter Kreditauskunfteien.

4.1.2 Lieferantenselbstauskunft (Lieferantenfragebogen)

Für das Analysieren grundlegender Unternehmensdaten und das Beurteilen von Risiken in unserem Beschaffungsprozess, verwenden wir auch unseren Lieferantenfragebogen.

Grundsätzlich setzen wir unseren Lieferantenfragebogen ein, wenn ein Lieferant uns mit Waren- und/oder Dienstleistungen beliefern soll, die nach unseren Spezifikationen, Zeichnungen und/oder Daten hergestellt / werden (ZEICHNUNGSSTEILE).

4.2 Risikomanagement innerhalb der Beschaffungslinie

Unser Risikomanagement innerhalb der Beschaffungslinie (Lieferketten) befasst sich mit der

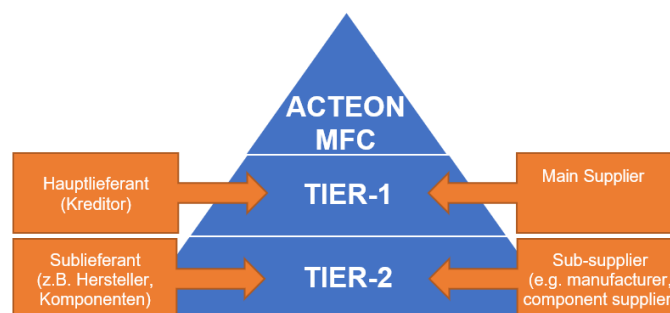
- **Risiko-Identifikation:** Gibt es ein Risiko für uns? – Wenn JA, welches?
- **Risiko-Bewertung:** Wie groß ist die Gefahr von Qualitätsabweichungen oder sogar Qualitätsverlust für uns?
- **Risiko-Kommunikation:** Wenn ein Risiko erkannt wird: nachvollziehbare Einbindung unserer internen Fachbereiche und ggf. Einbindung des Lieferanten
- **Risiko-Bewältigung:** Wenn die Gefahr von Qualitätsabweichungen oder sogar Qualitätsverlust für hoch eingeschätzt wird, dann müssen Maßnahmen zur Risiko-Vermeidung, Risiko-Minderung, Risiko-Transfer und Risiko-Vorsorge getroffen und nachhaltig festgeschrieben werden.
- **Risiko-Überprüfung:** Eingeleitete Maßnahmen müssen überwacht und bewertet werden

Das Ergebnis dieses Risikomanagements fließt in die Lieferantenbewertung mit ein und kann bei zu hohem Risiko einer Lieferkette zur Sperrung der betreffenden Lieferanten führen.

4.3 Absicherung der Lieferketten und Lieferfähigkeit

Wir teilen unsere Lieferkette wie folgt ein:

Lieferketten-Einteilung // supply chain classification



Sofern wir bei einem Lieferanten Waren und/oder Dienstleistungen bestellt haben (Einzelbestellung, Rahmenbestellungen, Konsignationsvertrag, etc.), liegt die Eigenverantwortung zur Sicherstellung der Lieferfähigkeit zu 100% beim Lieferanten. Für uns ergibt sich daraus, dass der Lieferant ein risikoarmes Beschaffungsmanagement pflegt und seine Zulieferer nach den vorliegenden Qualitätsanforderungen auswählt und überwacht. Dies setzt voraus, dass der Lieferant ein strukturiertes Beschaffungsmanagement etabliert hat.

Der Lieferant ist verpflichtet, die Verfügbarkeit der benötigten Rohstoffe, Halbzeuge und/oder Zukaufteile sowie die Ressourcenabsicherung zur Herstellung des Vertragsgegenstandes sicherzustellen.

Die Ressourcenplanung und die Absicherung der eigenen Lieferketten sind unbedingt erforderlich. Diese werden von uns bei Lieferanten-Audits intensiv geprüft.

Lieferverzug, mit der Begründung nicht erfolgter Zulieferung von Unterlieferanten, kann nicht akzeptiert werden!

Folgende Punkte können Lieferverzögerungen entgegenwirken:

- Regelmäßige Überwachung von Lieferterminen
- Regelmäßige Überwachung von Fertigstellungsterminen
- Präventivmaßnahmen (z.B. zur Verhütung von Unfällen und Ausfall von Ressourcen)
- Pufferlager (eigene oder bei Unterlieferanten)
- Mindestbestände (an Fertigwaren, Rohstoffen und Zukaufteilen)
- Notfallpläne (z.B. bei Insolvenz oder Elementarschäden)
- Rahmenverträge und /oder Qualitätssicherungsvereinbarungen mit Zulieferbetrieben
- Losgrößen- und Lieferzeiten-Optimierung
- Werkzeugeigentum und Verwaltung
- 2. Lieferquelle / Second-Source
- Systematisches Beobachten gefährdeter Lieferanten

4.4 Lieferanten-Vereinbarungen

Um Risiken in unserer Beschaffungslinie zu minimieren, werden wir verstärkt individuelle Vereinbarungen mit unseren Lieferanten schriftlich fixieren.

Wir favorisieren dabei unsere Vereinbarungsvorlagen, die wir im Bedarfsfall als Verhandlungsgrundlage einzelnen Lieferanten zusenden werden. Diese sind u.a.

■ Geheimhaltungsvereinbarungen (NDA)

Ein NDA ist für uns zwingend erforderlich, wenn Informationen ausgetauscht werden müssen, die für uns sensible und vertrauliche Daten beinhalten. Eine Geheimhaltungsvereinbarung muss vor Offenlegung von vertraulichen Informationen schriftlich vereinbart werden!

Dies ist u.a. gegeben, wenn ein Lieferant uns mit ZEICHNUNGSTEILEN beliefern soll.

■ Qualitätssicherungsvereinbarungen (QAA)

Lieferanten, die uns mit ZEICHNUNGSTEILEN beliefern bzw. beliefern sollen, müssen mit uns eine Qualitätssicherungsvereinbarung schriftlich abschließen. Dies dient zur Minimierung von Risiken und Festlegung des beiderseitigem Qualitätsverständnisses. Die Anforderungen daraus sind zwingend einzuhalten und gelten übergeordnet.

■ Rahmenvereinbarungen (FA)

(beinhaltet grundsätzlich geltende Regelungen wie Zahlungsbedingungen, Lieferbedingungen, Garantie, etc.)

4.5 Lieferantenbewertung

Die Lieferantenbewertung wird in regelmäßigen Abständen durchgeführt und berücksichtigt folgende Kriterien:

Hardfacts = Bewertungen der Lieferleistungen, die sich aus allen durchgeführten Wareneingangsprüfungen und Verhalten im Feld ergeben. Dazu zählen:

- Qualitätsperformance
- Liefertermintreue
- Liefermengentreue

Hinweis: Wiederkehrende schlechte Leistungsbeurteilungen, aber auch die Nichteinhaltung von Zusagen des Lieferanten, führen zur Sperrung des Lieferanten in unseren Systemen!

Softfacts = Bewertung der internen Lieferantenbeurteilung / Lieferanten-Auditcodes

- Lieferantenbeurteilung / Lieferanten-Auditcodes

Das Ergebnis einer negativen Lieferantenbewertung wird dem betreffenden Lieferanten mitgeteilt und kann Bestandteil von Entwicklungsgesprächen zwischen dem Procurement Department und dem Lieferanten sein.

4.5.1 Bewertung der Qualitätsperformance

Die Lieferantenbewertung registriert alle durchgeführten Wareneingangsprüfungen nach vorgegebenen Bewertungskriterien. Dabei werden intern regelmäßig Auswertungen zu der Qualitätssituation der Lieferprodukte (Waren und/oder Dienstleistungen) durchgeführt.

Bewertet werden die Anzahl der auffälligen Wareneingänge und die Anzahl der auffälligen Waren und/oder Dienstleistungen.

4.5.2 Bewertung der Liefertermintreue

Die Messung der pünktlichen Lieferung (Liefertermintreue) erfolgt in unserem ERP-System. Dabei wird pro Bestellposition ermittelt, ob der Lieferant den vertraglich vereinbarten Liefertermin erfüllt hat.

Unser ERP-System ermittelt aus den Bestelldaten den vom Lieferanten in seiner Auftragsbestätigung bestätigten Liefertermin (SOLL-Wert). Dieser wird mit dem tatsächlichen Lieferdatum (IST-Wert) abgeglichen und bewertet.

Abweichungen können sich aus zu frühen oder zu späten Bereitstellungen ergeben.

4.5.3 Bewertung der (Liefer-) Mengentreue

Pro Bestellposition gleicht das MENCK-ERP-System die bestellte Menge (SOLL-Wert) mit der tatsächlich vom Lieferanten gelieferten Menge (IST-Wert) ab.

Über- und Unterlieferungen werden entsprechend negativ bewertet.

4.5.4 Bewertung der Lieferantenbeurteilung / Lieferanten-Auditcodes

Mit der Lieferantenbeurteilung bewerten wir regelmäßig die Zusammenarbeit mit einzelnen Lieferanten. Dabei werden sogenannte Softfacts (Auditcodes) systematisch beurteilt. Diese können sein:

- subjektiver Gesamteindruck der Zusammenarbeit
- Lieferbedingungen und Zahlungsbedingungen
- Anzahl der Anträge auf Tolerierung von Fertigungsabweichung“ (Tolerierungsantrag)“
- Reklamationsbearbeitung
- Mitarbeit zur Kostenreduzierung
- Preis-Leistungsverhältnis (Preisniveau)
- Mitarbeit zur Qualitätsverbesserung & Aufwandsreduzierung
- Lieferanten-Ausfallrisiko: Finanzielle Stabilität
- Lieferanten-Ausfallrisiko: subjektive Einschätzung Lieferausfall
- Bearbeitungszeiten / Abwicklungszeiten
- Informations- und Kommunikationsbereitschaft
- Beurteilung des Ergebnisses des durchgeführten Lieferanten-Prozessaudits
- Verstöße gegen unseren Supplier-Code-Of-Conduct

Diese Beurteilung kann auch ohne Bestellprozess / Lieferprozess erfolgen.

4.6 Lieferanten-Audit

Unter dem Begriff „Lieferanten-Audit“ verstehen wir ein „Wir erwarten grundsätzlich von unseren Lieferanten die Zusammenarbeit und Unterstützung bei der gemeinsamen Qualitätsüberwachung und Qualitätsverbesserung. Um Risiken frühzeitig zu erkennen, bzw. Ursachen bei Qualitätsabweichungen zu ergründen, ist es für uns eine Grundvoraussetzung, dass wir Lieferanten der zutreffenden Lieferkette auditieren dürfen.“

Ein Lieferanten-Audit bietet uns die Möglichkeit, sich vor Ort beim Lieferanten über generelle Gegebenheiten (z.B. Gebäudestruktur, Gebäude- und Arbeitssicherheit, Maschinenpark, etc.) zu überzeugen aber auch dem (potentiellen) Lieferanten einen externen Eindruck über Qualitätsüberwachung, Qualitätslenkung und Qualitätsverbesserung zu geben.

Unter einem Lieferanten-Audit verstehen wir, dass die Prozesse bei einem Lieferanten begutachtet und geprüft werden, die direkt und unmittelbar mit der Herstellung und Absicherung der Qualität der von uns bestellten Waren und/oder Dienstleistungen in Verbindung stehen. Dies umfasst auch das Erkennen von Risiken innerhalb der Prozesse sowie die Überprüfung, ob vereinbarte Regelungen eingehalten werden (z.B. aus Geheimhaltungsvereinbarung (NDA), Qualitätssicherungsvereinbarungen (QAA), Rahmenvereinbarungen (FA), etc.).

Ein Lieferanten-Audit erfolgt nach Terminabsprache und erfolgt grundsätzlich als Vor-Ort-Besuch beim Lieferanten. Wir können aber entscheiden, dass ein eingeschränktes Audit auch online als virtuelles Lieferanten-Audit (Remote-Audit) durchgeführt wird. Der Lieferant sichert zu, dass seine Lieferkette Teil des Audits ist.

Zu jedem durchgeführten Lieferanten-Audit wird von uns ein Audit-Bericht erstellt und dem Lieferanten übermittelt. Zu allen erfassten Feststellungen erwarten wir vom Lieferanten eine Stellungnahme und Bewertung sowie einen aussagefähigen Maßnahmenplan zur Umsetzung der Verbesserungspotentiale.

Das Ergebnis eines Lieferanten-Audits fließt in die Bewertung eines Lieferanten ein.

5 OPERATIVER BESCHAFFUNGSPROZESS

Für den Operativen Beschaffungsprozess bzw. die operative Zusammenarbeit mit Lieferanten ist grundsätzlich unser Procurement-Department (PUR) zuständig.

5.1 Angebote

Angebote und Kostenvoranschläge eines Lieferanten sind für uns unentgeltlich.

Es ist zu berücksichtigen, dass Angebote an uns, in der von uns geforderten Währung zu erstellen **sind!**

Wenn der Lieferant ein angebotenes Produkt und/oder Dienstleistung nicht selbst herstellt bzw. die Dienstleistung nicht selber erbringt, sondern sich dazu eines dritten Unternehmens bedient bzw. nur handelt, hat er darauf im Angebot bzw. spätestens bei Vertragsschluss hinzuweisen. Wird kein solcher Hinweis gegeben und drängt sich für uns bei Vertragsschluss auch nicht aus sonstigen Umständen auf, dass der Lieferant nicht der Hersteller ist, gilt der Lieferant gegenüber uns als Hersteller / In-Verkehr-Bringer.

5.2 Bestellabwicklungen

Wir bestellen grundsätzlich alle Waren und / oder Dienstleistungen schriftlich.

Bestellungen und Änderungen oder Ergänzungen zu einer Bestellung werden ausschließlich von unserem Procurement Department ausgelöst. Derartige Bestellungen werden dabei in unserem ERP-System erfasst und haben eine eindeutige Bestellnummer, die auf allen Warenbegleitpapieren sowie auf der Ware immer mit aufzuführen ist!

Grundsätzlich basieren alle Einzel- und Rahmen-Bestellungen auf den Anforderungen dieses Lieferantenhandbuches, des Supplier-Code-Of-Conduct der MFC und den in der Bestellung genannten Allgemeinen Einkaufsbedingungen (AEB) der betreffenden MFC. Sollten wir individuelle Vereinbarungen (wie Rahmenvereinbarung, Qualitätssicherungsvereinbarung) mit einzelnen Lieferanten getroffen haben, dienen diese als Grundlage der Bestellungen.

5.2.1 Bestellungen von ZEICHNUNGSTEILEN

Waren- und/oder Dienstleistungen, die nach unseren Vorgaben, Spezifikationen und/oder Zeichnungen hergestellt werden bezeichnen wir als ZEICHNUNGSTEILE .

Werden von uns ZEICHNUNGSTEILE bestellt, so sind bei der Leistungserbringung unsere Vorgaben (in der jeweils aktuellen Revision) verbindlich zu berücksichtigen.

In der Regel werden in den Einzelbestellungen Technischen Lieferbedingungen, Bedingungen zum Korrosionsschutz / zur Beschichtung und / oder Skizzenbuch beigefügt.

Sollten derartige Dokumente nicht vorliegen, so müssen diese Unterlagen in unserem Procurement-Department angefordert werden.

Werden von uns derartige Artikel mit unserer Serien-Nummer / Varianten-Nummer geführt, so wird diese Nummer in der Einzelbestellung mit bekannt gegeben. Die geforderte Anbringung dieser Nummer ergibt sich aus unserer Zeichnung bzw. Skizzenbuch.

5.2.2 Rahmenbestellungen / Abruf aus Rahmenbestellungen

Besteht bei unserem Artikel ein regelmäßiger Bedarf, so versuchen wir diesen Gesamtbedarf für eine Periode zu ermitteln und darüber eine Rahmenbestellung beim betreffenden Lieferanten zu platzieren. Dies soll dem Lieferanten eine bessere Planung z.B. von Material und / oder Produktion ermöglichen und uns eine Reduzierung der Beschaffungskosten und eine zuverlässige Verfügbarkeit sicherstellen.

Im akuten Bedarfsfall wird das Procurement Department den betreffenden Artikel durch Abrufbestellungen aus dem Rahmen abrufen. Über die einzelnen Abrufbestellungen erstellt der Lieferant dann die Rechnung und sendet diese per E-Mail an uns.

5.2.3 Lieferanten-Konsignationslager

Speziell für B- und C-Artikel, die von uns regelmäßig innerhalb einer Periode benötigt, ist in Einzelfällen die Einrichtung von Konsignationslagern bei uns möglich. Das Konsignationslager ist ein Warenlager eines Lieferanten oder Dienstleisters, welches sich bei einer MFC befindet. Grundsätzlich ist der betreffende Lieferant verpflichtet, den festgelegten Artikel-Mindestbestand zu gewährleisten und -wenn vereinbart- eigenständig nachzufüllen. Durch das Nachfüllen ergibt sich die Menge für die Berechnung an uns.

Die Ware verbleibt so lange im Eigentum des Lieferanten, bis wir sie aus dem Lager entnehmen. Hierzu muss ein separater Konsignationslager-Vertrag mit dem Lieferanten gezeichnet werden.

5.2.4 Beistellungen

Werden einem Lieferanten von uns Werkzeuge, Messmittel oder anderes Material beigestellt, welche sich in unserem Eigentum befinden, hat der Lieferant derartige Gegenstände unentgeltlich und mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns separat zu verwahren, zu pflegen und als unser „Eigentum“ zu kennzeichnen (z.B. „Eigentum der MENCK GmbH“). Bei Beschädigungen und /oder Verlust haftet der Lieferant.

Für die Mess- und Prüfmittel, die sich in unserem Eigentum befinden, ist es ausschließlich uns vorbehalten, notwendige Kalibrierungen, Eichungen und/oder Justierungen vornehmen zu lassen. Bei diesem Prozess hat der Lieferant unseren Weisungen zu befolgen leisten.

5.3 Auftragsbestätigung

Der Lieferant hat jede unserer Bestellung unter verbindlicher Angabe von Leistungsumfang, Preis und Lieferzeit schriftlich zu bestätigen. Sofern nicht anders vereinbart, ist die Auftragsbestätigung immer schriftlich an unser Procurement zu senden (siehe hierzu Punkt Kommunikation).

Wir erwarten eine Auftragsbestätigung innerhalb von drei (3) Arbeitstagen (Arbeitstage = Montag bis Freitag, mit Ausnahme von Feiertagen) nach Bestellung. Wird eine Bestellung nicht innerhalb von 10 Arbeitstagen bestätigt, so behalten wir uns das Recht vor, die Bestellung einseitig kostenfrei zu widerrufen.

Bestätigt der Lieferant die Einzel- bzw. Rahmen-Bestellung (Annahme) ist er zur Lieferung verpflichtet!

Jede Direktmaterial-Bestellung wird von uns mit einer Bestell-Nummer und / oder Bestell-Hinweis sowie einem Liefertermin versehen. Diese Angaben müssen auf allen folgenden Begleitpapieren (wie z.B. Auftragsbestätigung, Lieferschein, Rechnung, Produktdokumentation, Schriftverkehr zur Bestellung, etc.) ersichtlich sein. Werden Artikel nach Zeichnung / Spezifikation bestellt, dann sind unsere Artikel-Nummer, Zeichnungs- und Revisionsnummern ebenfalls in allen Begleitpapieren mit aufzuführen.

Zusätzlich muss der Lieferant in seiner Auftragsbestätigung pro Bestellzeile Angaben machen zum Herkunftsland (Country of Origin) und zur Zolltarifnummer (HS-Code)

5.4 Lieferterminüberwachung

Der zwischen dem Lieferanten und uns vereinbarte Liefertermin zu einer Bestellposition, muss aus der Lieferanten-Auftragsbestätigung hervorgehen. Bei Direktmaterial wird der Liefertermin grundsätzlich in unserem ERP-System festgeschrieben und überwacht. Wir überwachen regelmäßig die Liefertermine von nicht gelieferten Waren und Dienstleistungen! Der betreffende Lieferant verpflichtet sich dazu, diese Terminüberwachung aktiv zu unterstützen.

5.5 Fertigungsbegleitende Berichterstattung (Progress-Report)

Liefert der Lieferant an uns Waren und/oder Dienstleistungen, die er nach unserer Zeichnung/ -Spezifikation herstellt bzw. herstellen lässt, so erwarten wir, regelmäßig einen fertigungsbegleitenden Bericht (Progress-Report) pro Bestellung an das zuständige Procurement-Department zu senden.

Sofern nicht anders vereinbart, muss der Progress-Report alle zwei (2) Wochen aktualisiert und bis Freitag-Nachmittag an unser Procurement schriftlich gesendet werden. Dies hat bis zur Lieferung der bestellten Waren und/oder Dienstleistungen an uns zu erfolgen.

Dieser Progress-Report dient dazu, dass wir rechtzeitig Risiken, wie z.B. Lieferterminverzug, erkennen und entsprechende Gegenmaßnahmen begleiten kann.

Der Progress-Report muss folgendes beinhalten:

- Herstellungsplan/Qualitätssicherungsplan (Produktionsplan) mit einzelnen Leistungsschritten (bis zur Lieferung der Waren und/oder Dienstleistungen an uns)
- Überblick der beteiligten Sublieferanten (welche Leistungsschritte werden von welchen Sublieferanten erbracht?)
- SOLL-Zeitplan: welcher Leistungsschritt in welcher Kalenderwoche vorgesehen / geplant ist
- IST-Terminübersicht: welcher Leistungsschritt befindet sich aktuell im Herstellungsprozess
- Aktuelle Fotos vom Vertragsprodukt bzw. aktueller Komponente im aktuellen Leistungsschritt

Dieser Progress-Report muss vollständig, unaufgefordert mindestens alle zwei (2) Wochen vom Lieferanten an unser Procurement gesendet werden.

5.6 Festgestellte Abweichung vor Auslieferung

Stellt der Lieferant bereits vor Auslieferung fest, dass er qualitätsrelevante Vorgaben eines Vertragsproduktes nicht einhalten kann, ist er verpflichtet, dies uns schriftlich anzuzeigen.

Informationen über eine Unterbrechung und/oder Störung seiner Lieferkette, muss der Lieferant uns schriftlich mitteilen.

Für die Anzeige von Fertigungsabweichungen hat er einen „Antrag auf Tolerierung von Fertigungsabweichung“ (Tolerierungsantrag)“ an uns zu stellen.

Für die Anzeige von Fertigungsabweichungen, hat der Lieferant unser Formular „Deviation Request“ (in der aktuellen Fassung) zu verwenden. Dieses Formular steht zum Download auf der Webseite zur Verfügung oder kann bei uns im Procurement-Department angefordert werden.

Bis zur Genehmigung der „Tolerierung“ hat der Lieferant sicherzustellen, dass keine fehlerhaften Vertragsprodukte in irgendeiner Form in regulären Fertigungsprozessen verbleiben oder zum Versand kommen. Erlangt der Lieferant Kenntnis davon, dass ein fehlerhaftes Produkt dennoch versandt wurde, so erwarten wir, dass er uns darüber unverzüglich schriftlich zu informieren und auf seine Kosten eine Separierung der Teile durchführt.

Der Lieferant ist zur Auslieferung von Vertragsprodukten, die von unseren Spezifikation abweichen, nur dann berechtigt, wenn wir seine Tolerierungsanfrage schriftlich akzeptiert haben.

Vertragsprodukte, die eine tolerierte Abweichung haben, müssen mit einem roten Aufkleber auf dem Produkt selbst und auf dem Lieferschein zum Vertragsprodukt, gekennzeichnet werden. Der Umstand der Tolerierung ist klar hervorzuheben. Idealerweise verbleibt der freigegebene Antrag am Bauteil und ist somit Bestandteil des Lieferumfangs.

Wir bitten um Verständnis, dass wir uns vorbehalten, unseren Bearbeitungsaufwand, der uns in diesem Zusammenhang mit der Tolerierung von Spezifikationsabweichungen entsteht und für den der Lieferant verantwortlich ist, an den Lieferanten zu berechnen.

5.7 Erbringung von Dienstleistungen

Bei der Erbringung von bestellten Dienstleistungen ist unbedingt auf Sicherheit zu achten!

Hierzu ist der Punkt „Sicherheit bei der Erbringung von Dienstleistungen“ dieses Handbuches zu beachten.

5.7.1 Bestellung Entwicklungsdienstleistungen

Bei der Bestellung von Entwicklungsdienstleistungen setzen wir voraus, dass mit Bezahlung der Entwicklungsleistung das Entwicklungsergebnis (inkl. aller Unterlagen) vollständig in unser Eigentum übergeht und keine weiteren Ansprüche Dritter existieren. Der Lieferant hat dafür zu sorgen, dass wir von Ansprüchen Dritter freigestellt werden.

5.8 Logistik

5.8.1 Logistik-Begriffsdefinitionen

Die folgenden Begriffe definieren wir wie folgt:

Artikel	Artikel mit unserer Artikel-Nummer
Innenverpackung	Verpackung, die in unmittelbarem Kontakt zum Packgut steht. Verpackungsmaterial, das zur Abtrennung und/oder Sicherung von Teilen verwendet wird.
Einzelverpackung	Verpackung, die nur einen Artikel enthält (Teile mit derselben Teilenummer)
Außenverpackung	Fasst mehrere Einzelverpackungen zu einer Liefereinheit zusammen

Transportverpackung	Verpackung, die eine sichere und einfache Handhabung der Teile während des Transports ermöglicht. Eine weitere Aufgabe der Transportverpackung ist es, die Ladegüter während Transport, Lagerung und Handhabung vor äußeren Einflüssen zu schützen.
Ladehilfsmittel	Hilfsmittel zur Ladungssicherung, z.B. Planken, Ketten, Träger
Transporthilfe	Für schwere und/oder sperrige Teile, die nicht mit herkömmlichen Verpackungssystemen transportiert werden können. Transporthilfen werden für Transport- und Lagerzwecke verwendet. Beispiele für Transporthilfen sind Transportrahmen aus Holz oder Metall, Kantholzkonstruktionen usw.
Umreifung	Verwendung von Umreifungsbändern zur Fixierung der Ladung während des Transports und der Handhabung (z.B. zur Ladungssicherung auf Paletten)
Transportsicherung	Hilfsmittel zur Sicherung einer Ladung während des Transports
Überhang	Teile, die über den Rand einer Palette hinausragen
Einwegverpackung	Verpackung, die nur für eine einzige Lieferung verwendet wird
Mehrwegverpackung	Verpackung, die mehrmalig genutzt werden kann (z.B. Euro-Paletten, Gitterboxen, etc.)

5.8.2 Warenlieferung

Jeder Lieferung ist immer ein Lieferschein mit Angaben zu unserer Bestellung (Bestellnummer, Bestelldatum, Artikelbezeichnung / Leistungsbeschreibung, Menge) beizufügen. Unsere Bestellnummer muss auch auf dem gelieferten Packstück gut lesbar vermerkt sein.

Werden laut Bestellung weitere Dokumente (z.B. Abnahmeprüfzeugnis 3.1) benötigt, so sind diese vollständig und unaufgefordert per E-Mail an zuständige MFC-Qualitätsbereich zu senden (siehe hierzu Punkt 1.3 Kommunikation).

Lieferungen, bei denen Warenbegleitdokumente fehlen oder unvollständig sind, gelten für uns als nicht vollständig geliefert und eröffnet die Möglichkeit zur Reklamation.

Wir erwarten die Anlieferung, gemäß genanntem Liefertermin an die vereinbarte Anlieferadresse.

Sofern nicht anders vereinbart, gilt als Lieferbedingung "FCA" (INCOTERMS 2010) = frei Frachtführer (engl.: Free Carrier). Nachfolgendes ist bei FCA Vereinbarungen zu berücksichtigen:

Sendungen bis 30 Kg sind an den von uns vorgegebenen Paketdienstleister übergeben. Dabei hat der Versand hat unter unserer Kunden-Nummer beim betreffenden Paketdienstleister zu erfolgen. Diese Kunden-Nummer wird in unserer Bestellung mit angegeben. Warensendungen dürfen dafür folgende Maximalabmessungen nicht überschreiten:

Max. Länge pro Paket: 2,70 m

Max L + Gurtumfang = 419 cm (→ L + 2*B + 2*H)

Sendungen ab 30 Kg bis 2000 Kg sind an eine von uns vorgegebene Spedition zu übergeben. Diese wird in der Einzelbestellung bekannt gegeben.

Bitte beachten Sie, dass die Ladung nicht mehr als 3m Länge, 10 cbm oder 2 Lademeter hat.

Sendungen über 2000 Kg beziehungsweise 10 cbm oder mehr als 2 Lademeter sind beim zuständigen Logistic-Team anzumelden! (siehe Punkt Kommunikation)

Prioritätssendungen und Kuriersendungen:

Sendungen, die garantiert mit oder ohne Uhrzeit am nächsten Tag bei uns zugestellt werden müssen, werden vom Logistic-Team organisiert und sind vorher mit uns abzusprechen. Das Gleiche gilt für Sendungen, die per Kurierdienst am gleichen Tag versendet werden müssen.

Prioritätssendungen und Kuriersendungen:

Sendungen, die garantiert mit oder ohne Uhrzeit am nächsten Tag bei uns zugestellt werden müssen, werden vom Logistic-Team organisiert und sind vorher mit uns abzusprechen. Das Gleiche gilt für Sendungen, die per Kurierdienst am gleichen Tag versendet werden müssen

5.8.3 Transportschaden

Entstehen Transportschäden, die auf mangelhafte Verpackung zurückzuführen sind, und entstehen uns dadurch Kosten für z. B. Nacharbeitung / Sortieren / Extra-Prüfung, etc., verlangen wir die Übernahme dieser Kosten durch den betreffenden Lieferanten. Kann die entsprechende Ware aufgrund der Schädigung nicht angenommen werden kann der Lieferant in Verzug geraten, wenn er nicht rechtzeitig für eine Ersatzlieferung sorgt.

Wir unterscheiden zwei Transportschadensarten:

- offener Transportschaden
- verdeckter Transportschaden

Transportschadensfeststellung:

Zur Wahrung der Entschädigungsansprüche werden wir den Frachtführer sofort oder innerhalb bestimmter Fristen zur Schadensfeststellung hinzuziehen.

Offener Transportschaden:

Der sichtbare, offene Transportschaden wird dem Frachtführer sofort gemeldet und ist vom Fahrer schriftlich auf den Frachtpapieren zu bestätigen.

Verdeckter Transportschaden:

Der verdeckte Transportschaden wird dem Frachtführer unverzüglich und schriftlich gemeldet. Die Fristen sind bei z.B.:

- Speditionen: spätestens am 6. Tag nach Ablieferung
- UPS: spätestens 24 Stunden nach Ablieferung der Sendung

5.9 Warenannahme / Qualitätsprüfung

Wir gehen davon aus, dass der Lieferant nur Waren ausliefert / Dienstleistungen ausführt, die 100% „in Ordnung“ sind und der geforderten Qualität entsprechen. Somit hat ein Lieferant sicherzustellen, dass seine gelieferten Waren und / oder erbrachten Dienstleistungen frei von Sachmängeln sind sowie der Spezifikation und dem Umfang der entsprechenden Bestellposition entspricht.

Die Annahme einer Warenlieferung erfolgt unter Vorbehalt der Richtigkeit, Vollständigkeit und Tauglichkeit. Eine Wareneingangskontrolle findet im Hinblick auf offenkundige Mängel statt.

Wir werden die gelieferten Waren nach den Gegebenheiten eines ordnungsgemäßen Geschäftsablaufs fertigungsbegleitend überprüfen und dabei auftretende Mängel unverzüglich nach deren Feststellung dem Lieferanten schriftlich anzeigen. Die Qualitätsprüfung erfolgt nach unserem internen Prüfniveau. Verborgene Mängel zeigen wir an, sobald diese festgestellt werden.

In der Zahlung des Kaufpreises liegt kein Anerkenntnis einer mangelfreien Lieferung.

5.9.1 Factory Acceptance Test - FAT

Wünschen wir eine Qualitätskontrolle beim Lieferanten oder deren Sublieferanten (Factory Acceptance Test – FAT), so wird diese von uns rechtzeitig angekündigt und mit dem Lieferanten abgestimmt. Der Lieferant wird dann vor Ort unsere Qualitätskontrolle kostenlos unterstützen, damit diese zielführend und ohne unnötigen Aufwand durchgeführt werden kann. Der Lieferant verpflichtet sich, geeignete / kalibrierte Messmittel - entsprechend seines Herstellungsprozesses- kostenlos zur Qualitätskontrolle zur Verfügung zu stellen.

Werden bei einer unserer Qualitätskontrolle berechnigte Mängel an Vertragsprodukten festgestellt, gilt die betreffende Ware/Dienstleistung als nicht an- bzw. abgenommen. In diesem Fall verpflichtet sich der Lieferant den Mangel -für uns kostenlos- zu beseitigen oder für mangelfreien Ersatz (in von uns akzeptierter Lieferzeit) zu sorgen. Weitergehende Rechte und Ansprüche bleiben davon unberührt.

Der Lieferant ist verpflichtet, die festgestellte Qualitätsabweichung zu analysieren und uns die Ursache der Abweichung, inklusiv geeignete Fehlerabstellmaßnahmen und Vorbeugemaßnahmen, schriftlich mitzuteilen.

6 QUALITÄTSVERSTÄNDNIS

Wir werden unsere klar definierte Qualitätsstrategie zielgerichtet umsetzen, damit wir unseren Kunden weltweit mit Qualitätsprodukten beliefern und unseren Rund-um-die-Uhr- Service zuverlässig anbieten können. Dafür ist es notwendig, dass unsere Lieferanten mindestens das gleiche Qualitätsverständnis haben und die von uns geforderte Qualität einhalten und liefern.

6.1 Anforderungen an das Qualitätsmanagement-System

6.1.1 Qualitätsmanagement-System (QM-System)

Wir bevorzugen Lieferanten, die ein funktionierendes Qualitätsmanagementsystem (QM-System) nachweisen können.

Lieferanten von ZEICHNUNGSTEILEN haben den Nachweis zu erbringen, dass sie ein funktionierendes Managementsystem anwenden. Dieses sollte sich mindestens am Standard der ISO 9001 orientieren. Handelt es sich dabei um ein zertifiziertes QM-System, so sind die Zertifikate (z.B.: Qualitätsmanagement ISO 9001, o.ä.) proaktiv vorzulegen oder uns zugänglich zu machen (z.B.: per Download von Webseite).

Werden Zertifikate von einer benannten Stelle / Behörde entzogen ist uns dies proaktiv mitzuteilen.

Für spezielle Komponenten und/oder Dienstleistungen können weitere Zertifizierungen / Zulassungen erforderlich sein. An uns gelieferte Waren und/oder Dienstleistungen sind dann gemäß dieser Zertifizierungen / Zulassungen herzustellen und zu prüfen. Fordern wir zusätzliche Prüfungen teilen wir dies den Lieferanten mit.

6.1.2 Vermeidung von Fehlern

Grundsätzlich erwarten wir von unseren Lieferanten eine „Null-Fehler-Strategie“, eine 100% Liefertreue und eine permanente Kostenoptimierung.

Proaktive Fehlervermeidung muss Vorrang vor Fehlerentdeckung haben!

6.1.3 Qualitätsverantwortung

Lieferanten, die an uns Waren und/oder Dienstleistungen liefern, tragen die volle Verantwortung für die Qualität Ihrer Lieferungen und Leistungen. Diese Verantwortungspflicht schließt sich auch auf die vom Lieferanten eingesetzten Sublieferanten innerhalb der gesamten Lieferkette mit ein.

Die an uns übergebenen Waren und/oder geleisteten Dienstleistungen müssen immer den in unserer Bestellung aufgeführten Umfang vollumfänglich entsprechen.

Wir fordern unsere Lieferanten auf, dass sie ihre Qualitätsstrategie auf ständige Verbesserung der Prozesse und Leistungen ausrichten. Des Weiteren erwarten wir von unseren Lieferanten, dass sie in der Lage sind, unsere technischen Unterlagen kritisch zu betrachten und uns auf Verbesserungspotentiale im Herstellprozess hinzuweisen. Wir möchten gemeinsam Lösungen erarbeiten, auf deren Basis wir unsere technischen Unterlagen aus fertigungstechnischer und qualitativer Sicht optimieren können.

Um die angestrebte langfristige und vertrauensvolle Partnerschaft zu stützen, werden wir mit ausgewählten Lieferanten eine Qualitätssicherungsvereinbarung und/oder eine Rahmenvereinbarung abschließen.

6.2 Qualitätssicherung

6.2.1 Projektmanagement – Neuentwicklung

Werden von uns Entwicklungsleistungen bestellt, ist die Anforderungsspezifikation schriftlich, z.B. in Form eines Lastenheftes, festzulegen. Hierzu erstellt der Lieferant ein Pflichtenheft.

Der Lieferant verpflichtet sich bereits in der Planungsphase von Produkten, Prozessen und anderen bereichsübergreifenden Aufgaben, ein professionelles Projekt- und Risikomanagement anzuwenden, welches ihn in die Lage versetzt, sein Vorgehen darzustellen und ablaufende Tätigkeiten zu beschreiben und terminieren zu können. Prüf- und Kontrollschritte sind innerhalb des Projektplans darzustellen.

Projektpläne sind sowohl ein Kommunikationsmittel in der Zusammenarbeit mit uns als auch ein Analyse- und Steuerungs-Instrument.

6.2.2 Planung des Herstellprozesses

Wir machen zur Bedingung, dass der Lieferant bereits in der Planung eine Risikobewertung seiner Herstellprozesse, die zur Realisierung der zu liefernden Waren und/oder Dienstleistungen erforderlich sind, durchführt. Dies umfasst beispielsweise Fertigungsanweisungen, wie Arbeitspläne, Prüfpläne, Betriebsmittelplanung, Werkzeugeinsätze, Maschinennutzung, etc. Entsprechende Dokumente hat der Lieferant zu archivieren und auf unserem Wunsch hin die Einsicht in diese Dokumente zu gewähren.

Bei neu zu etablierenden Herstellungsprozessen / Produktionsprozessen wendet der Lieferant zwingend geeignete präventive Methoden der Qualitätsplanung an (z.B. Herstellbarkeitsanalyse, Zuverlässigkeitsuntersuchungen, FMEA). Erfahrungen aus ähnlichen Projekten werden dabei berücksichtigt (z.B. Prozessabläufe, Fähigkeitsstudien). Dabei müssen Risikobetrachtungen nach systematischen Verfahren berücksichtigt werden. Die erforderlichen Elemente der Qualitätsplanung können in einer individuellen Vereinbarung gemeinsam festgelegt werden.

Für die mit uns abgestimmten funktions- und prozesskritischen Merkmale ist eine Prozessfähigkeitsuntersuchung durchzuführen. Bei der Ermittlung der Prozessfähigkeit sind die Anforderungen an die Messmittelgenauigkeit zu beachten, als auch die Grundlagen der Statistik zu berücksichtigen. Solange die geforderte Prozesssicherheit nicht erreicht wird, ist der Fertigungsprozess durch eine 100%-Prüfung abzusichern und diese zu dokumentieren (Verifizierung). Wenn die Einhaltung wesentlicher Produktmerkmale nicht durch Prüfung am fertigen Produkt ermittelt werden kann (z.B. Kleben, Schweißen), muss der dem Merkmal zugrundeliegende Fertigungsprozess untersucht und auf Fähigkeit bewertet werden (Validierung). Hierbei sind die für ein positives Prozessergebnis erforderlichen Parameter inklusive der Parameterwerte zu dokumentieren.

Der Lieferant hat seine Prozesse so auszurichten und zu dokumentieren, dass die Ergebnisse seiner Prozesse (Waren und/oder Dienstleistungen) ohne Qualitätsschwankungen realisierbar und reproduzierbar sind.

6.2.3 Anforderungen an Arbeitsumgebung und Personal

Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit der am Produkt oder Dienstleistung beteiligten Personen sowie der Schutz der Umwelt hat einen sehr hohen Stellenwert für uns. Der Lieferant muss die Arbeitsumgebungen festlegen, bereitstellen und aufrechterhalten, die sicherstellen, dass er die von uns geforderten Anforderungen an die Qualität der Waren und/oder Dienstleistungen und deren Entstehung vollumfänglich gewährleisten kann.

Neben physikalischen Faktoren (wie z.B. Temperatur, Licht, Feuchtigkeit, Lärm, etc.) hat er auch Anforderungen an Gesundheit, Sauberkeit und Arbeitskleidung des Personals zu berücksichtigen.

Darüber hinaus hat der Lieferant dafür zu sorgen und nachzuweisen, dass nur qualifiziertes und geschultes Personal am Herstellungsprozess eingesetzt wird.

6.2.4 Werkzeug- / Prüfmittel-Management

Unter dem Begriff „Werkzeuge“ verstehen wir Fertigungs-Werkzeuge, Hilfs-Werkzeuge, Vorrichtungen und/oder Mess- und Prüfeinrichtungen, die zur Herstellung und/oder Qualitätsprüfung eingesetzt werden.

Wir erwarten, dass ein Lieferant die zur Leistungserbringung eingesetzten Werkzeuge entsprechend sicher verwaltet und in regelmäßigen Intervallen die Funktionsfähigkeit und Genauigkeit nachweist.

6.2.5 Fertigungsprozess

Liefert ein Lieferant Waren und/oder Dienstleistungen, die speziell nach unseren Vorgaben hergestellt bzw. erbracht werden, so ist der Lieferant verpflichtet, die Fertigung der Waren und/oder Dienstleistungen, gemäß den Fertigungsanweisungen durchzuführen. Fertigungsbegleitend sind regelmäßig Stichproben zu entnehmen und die Ergebnisse zu dokumentieren. Dabei sind auch Prozessparameter, die Produktmerkmale negativ beeinflussen können, entsprechend zu berücksichtigen. Aus den Aufzeichnungen müssen Prozessunterbrechungen (z. B. Werkzeugbruch) und qualitätsregelnde Maßnahmen eindeutig nachvollziehbar sein.

Für die Freigabe eines Fertigungsloses darf grundsätzlich kein fehlerhaftes Vertragsprodukt in der Stichprobe gefunden werden.

Wird während des Herstellprozesses ein Fehler festgestellt, so hat der Lieferant den Prozess sofort zu unterbrechen und zu korrigieren. In diesem Fall sind alle Waren, die seit der zuletzt mit positivem Befund durchgeführten Stichprobenprüfung (letztes Gutteil) gefertigt wurden, 100% zu prüfen. Fehlerhafte Teile sind unverzüglich sicherzustellen und bis zur endgültigen Klärung der Fehlerursache an einem separat gekennzeichneten Ort (Sperrlager) aufzubewahren. Eingeleitete Korrekturmaßnahmen sind in den Aufzeichnungen nachvollziehbar zu dokumentieren.

Sollte eine Nachprüfung ergeben, dass die fehlerhaften Teile nicht nachgearbeitet werden können, so sind sie zu verschrotten. Im Falle einer Nacharbeit sind alle festgelegten Serienprüfungen durchzuführen und in einem Begleitpapier zu dokumentieren.

6.3 Beanstandung / Reklamationsfall

6.3.1 Beanstandungen und Maßnahmen

Festgestellte Mängel werden bei uns dokumentiert und grundsätzlich schriftlich von den Mitarbeitern im Procurement Department (Procurement Manager) an den Lieferanten übermittelt. Der zuständige Procurement Manager und der entsprechende Mitarbeiter aus der Qualitätssicherung klären die weitere Vorgehensweise bezüglich Nacharbeit, Rücklieferung, Neuanlieferung, Kosten, Termine, Fehlerursachen und Korrekturmaßnahmen mit dem Lieferanten.

Grundsätzlich bevorzugen wir die Abholung fehlerhafter Waren und/oder Dienstleistungen zur Nachbesserung durch den Lieferanten. Sollte jedoch eine betriebsbedingte Notwendigkeit bestehen, z.B. Produktionsstillstand, Lieferunfähigkeit, Konventionalstrafen etc., muss der Lieferant eine andere, schnellere Schadenregulierung vorschlagen.

Sind aus unserer Sicht Korrekturmaßnahmen erforderlich, wird der Lieferant aufgefordert, uns die Fehlerursachen und die getroffenen Korrekturmaßnahmen zur Beseitigung der Fehlerursachen in Form einer

schriftlichen Stellungnahme mitzuteilen. Als schriftliche Stellungnahme ist ein 4D-Report als Standard und der 8D Report nach Aufforderung zu erstellen. In diesem Bericht müssen, neben der Angabe von Artikelnummer, Menge, Chargen- oder Seriennummer, unsere Bestell-Nummer, die nachstehenden Punkte beschrieben werden:

- a) Fehlerbeschreibung
- b) Fehlerursache / Ursachenanalyse
- c) eingeleitete Sofortmaßnahmen (Schadensbegrenzung)
- d) Einleitung von Abstell- und Korrekturmaßnahmen
- e) Termine der Maßnahmen und Verantwortlichkeiten für die Durchführung
- f) Nachweis der Wirksamkeit

6.3.2 Unterstützung bei Vorkommnissen / Reklamationen

Wir erwarten von unseren Lieferanten, dass sie uns bei Vorkommnissen und/oder Reklamationen fachlich, zeitnah und kostenlos unterstützen.

Ergeben sich nachträglich Reklamationen zu Waren und/oder Dienstleistungen, die nachweislich in deren Verursachung des Lieferanten liegen (z.B. Verwendung von qualitativ minderwertigem Material oder mangelhafter Herstellung, etc.) so ist der Lieferant verpflichtet, den Mangel kostenlos zu beheben. Wird festgestellt, dass der Mangel eine ganze Liefercharge / ein ganzes Lieferlos eines Vertragsproduktes oder auch nur ein Teil davon betrifft, so ist die Mangelbeseitigung daraufhin -inklusive weiteren Aufwände- durchzuführen. Auf den dazugehörigen Dokumenten und Warenbegleitscheinen zu Rück- / Neuanslieferungen, muss immer unsere Reklamations-Nummer ersichtlich sein! Im berechtigten Reklamationsfall fordern wir die Erstattung der uns entstandenen Kosten (z.B. Frachtkosten, Servicekosten) vom Lieferanten.

6.3.3 Reparaturen

Im Falle der Reparatur von gebrauchten Liefergegenständen, muss der Lieferant die gleichen Qualitätsmanagementprozeduren anwenden, die bei der Fertigung neuer Waren und/oder Dienstleistungen Anwendung finden.

Im Hinblick auf ihre Qualität und Funktionalität sind reparierte Waren mit den gleichen Anforderungen zu behandeln, wie neue. Sie müssen als reparierte Ware gekennzeichnet sein.

6.4 Sicherheit und Umwelt

Wir machen zur Bedingung, dass ein Lieferant -unabhängig vom Ort der Produktentstehung- alle Lieferungen und Leistungen so erbringt, dass sie zum Zeitpunkt der Produktentstehung den aktuellsten „rechtliche Bestimmungen“ entsprechen.

Alle Aspekte für wirksamen Umweltschutz, Ressourceneffizienz und nachhaltige Unternehmensführung sowie zur Sicherheit aller Beteiligten Arbeitskräfte (wie in unserem Supplier-Code-Of-Conduct beschrieben) sind zu beachten und umzusetzen.

Einschlägige Bescheinigungen, Prüfzeugnisse und Nachweise sind kostenlos entsprechend den gesetzlichen Anforderungen zu liefern.

Für Gefahrstoffe muss bei jeder Lieferung das aktuelle Sicherheitsdatenblatt mitgeliefert werden. Die Produkte, wie auch ihre Lieferungen und Leistungen orientieren sich am jeweils herrschenden aktuellen Stand der Technik.

Wir erwarten von allen unserer Lieferanten, dass sie die beschafften Vorleistungsgüter oder Fertigprodukte in allen Phasen der Produktentstehung auf etwaige umweltschädigende oder gegen die Arbeitsbedingungen verstoßende Produktionsverfahren zurückverfolgt werden können.

6.4.1 Konfliktmineralien

Der Lieferant hat sicherzustellen, dass die an uns gelieferten Waren wissentlich keine Konfliktmineralien gemäß der EU-Verordnung EU 2017/821 enthalten dürfen und dass nur nachhaltig produzierte und gehandelte Mineralien (gemäß OECD Due Diligence Guidance) für die Produktion verwendet werden dürfen.

Wir erwarten, dass der Lieferant nach unserer Aufforderung innerhalb einer (1) Arbeitswoche an uns darüber schriftlich Auskunft gibt.

6.4.2 Sicherheit bei der Erbringung von Dienstleistungen

Wir legen größten Wert auf Sicherheit und Qualität. Dies muss auch bei der Erbringung von Dienstleistungen immer berücksichtigt werden!

Hat der Lieferant eine Dienstleistung zu erbringen, so ist er verpflichtet, sich einer Sicherheitsunterweisung am Ort der Leistungserbringung durch uns bzw. durch von uns autorisierte Person(en) zu unterziehen. Diese Sicherheitsunterweisung ist von ihm notfalls einzufordern. Sollte diese Sicherheitsunterweisung vom Lieferanten nicht berücksichtigt bzw. Inhalte daraus missachtet werden, haftet der Lieferant für Schäden und / oder Kosten, die daraus entstehen. Die erfolgte Sicherheitsunterweisung ist zu dokumentieren.

Bei der Erbringung von Dienstleistungen auf unserem Betriebsgelände oder an einem von uns genannten Ort der Leistungserbringung, hat der Lieferant mindestens Folgendes bei der Vorbereitung bzw. Durchführung der beauftragten Leistungen zu beachten:

- 1.) Geeignete Persönliche Schutzausrüstung (PSA) ist mitzubringen und entsprechend zu tragen / einzusetzen
- 2.) Nur gültige und geprüfte Betriebsmittel dürfen verwendet werden
- 3.) Bei Arbeiten mit Gefahrstoffen sind entsprechende aktuelle Sicherheitsdatenblätter mitzuführen und zu beachten. Diese Arbeiten sind im Vorwege anzukündigen und zu bewerten
- 4.) Werden Arbeiten auf unserem Betriebsgelände durchgeführt, darf dies nur nach vorheriger Abstimmung und nach Anmeldung am Empfang und Erhalt eines Besucherausweises erfolgen.
- 5.) Vor Beginn der Tätigkeit muss die Sicherheitsunterweisung vorgenommen werden.

6.5 Qualitätsmanagement-Kennzahlen des Lieferanten (Quality, Health, Safety and Environment -Indicators „QHSE“)

Wir müssen bei der Herstellung und Lieferung unserer Produkte internationale ON- und OFFSHORE-Regularien berücksichtigen und projektbezogen bis zur Auslieferung eine Risikobewertung durchführen. Dies ist nur möglich, wenn die beteiligten LIEFERANTEN dies unterstützen und regelmäßig ihre Qualitätsmanagement-Kennzahlen „Quality, Health, Safety and Environment -Indicators (QHSE)“ an uns schriftlich übermitteln. Wir können daher nur Lieferanten berücksichtigen, die dies unterstützen.

6.6 Kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP)

Damit wir unsere Ziele und Visionen erreichen können, arbeiten wir kontinuierlich daran, unsere Prozesse zu verbessern (Kontinuierlicher Verbesserungsprozess „KVP“).

Wir erwarten von unseren Lieferanten, aktiv an Verbesserungen von Prozessen und Produkten zu arbeiten. Ziel ist dabei eine ständige Optimierung des Gesamtsystems. Dieser kontinuierliche Verbesserungsprozess (KVP) ist entlang der kompletten Lieferkette erforderlich. Er sollte alle Prozesse beim Lieferanten, deren Zulieferern und Unterlieferanten, aber auch Prozesse zwischen uns und unseren Lieferanten berücksichtigen.

Unsere Lieferanten müssen proaktiv mitwirken, Qualität, Lieferungen, Dienstleistungen, Termine und Sicherheitsmaßnahmen fortlaufend zu verbessern. Dadurch erwarten wir auch eine Reduzierung unserer Einkaufspreise.

Sollten Optimierungen Einfluss auf freigegebene Materialien, Eigenschaften von Artikeln oder Produkte und deren eingesetzten Fertigungsverfahren, direkt oder durch Unterlieferanten haben, so sind diese im Vorwege vor der Umsetzung uns anzuzeigen und ggf. von uns freizugeben.

7 KOMMUNIKATION

Wir erwarten grundsätzlich von unseren Lieferanten, dass pro-aktiv und vorsorglich mit uns kommuniziert wird.

Informationen, die Einfluss haben auf Vertragsinhalte und Leistungsprozesse, bzw. Einfluss auf die Qualität der Waren/, müssen unverzüglich schriftlich dem Vertragspartner angezeigt werden (z.B. Liefertermin, Mengenabweichung, Produktionsstörungen). „schriftlich“ bedeutet, dass die Kommunikation per E-Mail erfolgt.

7.1 Kommunikation mit MENCK GmbH, Deutschland

Folgende E-Mail-Adressen sind von Lieferanten, die in Geschäftsbeziehung mit der MENCK GmbH stehen, zu verwenden:

- **supply.chain@menck.com**

Für schriftliche Informationen zu allen strategischen Themen der generellen Zusammenarbeit und zu Marktinformationen. Hierzu zählen u.a. wie Lieferantenzulassung, Lieferantenfragebogen, Lieferantenbewertungen, Auditierungen, grundsätzliche Vereinbarungen (z.B. Geheimhaltungsvereinbarung, Qualitätssicherungsvereinbarung, Rahmenvereinbarung), etc.

- **procurement@menck.com**

Für schriftliche Informationen zu allen kaufmännischen operativen Themen, wie Anfragen von MENCK, Angebote, MENCK-Bestellungen, Auftragsbestätigungen, Liefertermine, Reklamationsabwicklungen, etc.

- **logistics@menck.com**

Anmeldungen, Hinweise und Fragen zu Transporten sind schriftlich das MENCK-Logistic-Team zu richten.

Unsere Logistics-Teams in Deutschland und Singapur arbeiten zentral zusammen und verwenden dieselbe E-Mail-Adresse!

- **quality.documents@menck.com**

Sofern vom MENCK Procurement Department Zertifikate und/oder Materialprüfzeugnisse zu einzelnen bestellten Artikeln angefordert werden, hat der Lieferant diese Dokumente ausschließlich an diese E-Mail-Adresse zu senden. Um eine schnellere Bearbeitung gewährleisten zu können, muss in der Betreff-Zeile der E-Mail folgende Information stehen und folgendes Schema verwendet werden:

MENCK-Bestell-Nr._MENCK-Artikel-Nr._Name des Dokuments

Beispiel:

An...	quality.documents@menck.com
Cc...	
Bcc...	
Betreff	EB01234_1234-56789_Abnahmeprüfzeugnis 3.1

- **invoice@menck.com**

Solange zwischen MENCK GmbH und einem Lieferanten keine elektronische Schnittstelle zur Übermittlung von Rechnungen und Gutschriften vereinbart wurde, sind derartige Dokumente ausschließlich per E-Mail an diese Adresse zu senden. Um eine schnellere Bearbeitung gewährleisten zu können, muss in der Betreff-Zeile der E-Mail folgende Information stehen und folgendes Schema verwendet werden:

Name des Dokuments_MENCK-Bestell-Nr. .

Beispiel:

An...	invoice@menck.com
Cc...	
Bcc...	
Betreff	Rechnung 4711_EB01234

7.2 Kommunikation mit MENCK Pte. Ltd., Singapur

Folgende E-Mail-Adressen sind von Lieferanten, die in Geschäftsbeziehung mit der MENCK Pte.Ltd. stehen, zu verwenden:

■ Procurement-Pte@menck.com

Für schriftliche Informationen zu allen kaufmännischen Themen, wie Vertragsangelegenheiten, Lieferantenfragebogen, Angebote, Auftragsbestätigungen, Nachfragen, etc.

■ logistics@menck.com

Anmeldungen, Hinweise und Fragen zu Transporten sind schriftlich das MENCK-Logistic-Team zu richten.

Unsere Logistics-Teams in Deutschland und Singapur arbeiten zentral zusammen und verwenden dieselbe E-Mail-Adresse!

■ quality.documents-pte@menck.com

Sofern vom MENCK Procurement Department in Singapur Zertifikate und/oder Materialprüfzeugnisse zu einzelnen bestellten Artikeln angefordert werden, hat der Lieferant diese Dokumente ausschließlich an diese E-Mail-Adresse zu senden. Um eine schnellere Bearbeitung gewährleisten zu können, muss in der Betreff-Zeile der E-Mail folgende Information stehen und folgendes Schema verwendet werden:

Name des Dokuments_MENCK-Bestell-Nr. .

■ accountspayable@menck.com

Solange zwischen MENCK in Singapur und einem Lieferanten keine elektronische Schnittstelle zur Übermittlung von Rechnungen und Gutschriften vereinbart wurde, sind derartige Dokumente ausschließlich per E-Mail an diese Adresse zu senden. Um eine schnellere Bearbeitung gewährleisten zu können, muss in der Betreff-Zeile der E-Mail folgende Information stehen und folgendes Schema verwendet werden:

Name des Dokuments_MENCK-Bestell-Nr. .

Rechnungen und Gutschriften zu Bestellvorgängen, die MENCK in Singapur betreffen, sind ausschließlich an diese E-Mail-Adresse zu senden. Um eine schnellere Bearbeitung gewährleisten zu können, muss in der Betreff-Zeile der E-Mail der betroffene Bestellnummer / Bestellvorgang stehen.

7.3 Kommunikation mit Large Diameter Drilling Ltd. , Großbritannien und Kommunikation mit LDD Australia Pty. Ltd, Australien

Folgende E-Mail-Adressen sind von Lieferanten, die in Geschäftsbeziehung mit der Large Diameter Drilling Ltd. oder der LDD Australia Pty. Ltd stehen, zu verwenden:

■ **Procurement@liddrill.com**

Für schriftliche Informationen zu allen kaufmännischen operativen Themen, wie Anfragen von LDD, Angebote, LDD-Bestellungen, Auftragsbestätigungen, Liefertermine, Reklamationsabwicklungen, etc.

■ **supply.chain@liddrill.com**

Für schriftliche Informationen zu allen strategischen Themen der generellen Zusammenarbeit und zu Marktinformationen. Hierzu zählen u.a. wie Lieferantenzulassung, Lieferantenfragebogen, Lieferantenbewertungen, Auditierungen, grundsätzliche Vereinbarungen (z.B. Geheimhaltungsvereinbarung, Qualitätssicherungsvereinbarung, Rahmenvereinbarung), etc.

■ **quality.documents@liddrill.com**

Sofern vom Procurement Department Zertifikate und/oder Materialprüfzeugnisse zu einzelnen bestellten Artikeln angefordert werden, hat der Lieferant diese Dokumente ausschließlich an diese E-Mail-Adresse zu senden. Um eine schnellere Bearbeitung gewährleisten zu können, muss in der Betreff-Zeile der E-Mail folgende Information stehen und folgendes Schema verwendet werden:

Name des Dokuments_LDD-Bestell-Nr.

■ **logistics@liddrill.com**

Anmeldungen, Hinweise und Fragen zu Transporten sind schriftlich das Logistic-Team zu richten.

■ **finance@liddrill.com**

Solange keine elektronische Schnittstelle zur Übermittlung von Rechnungen und Gutschriften vereinbart wurde, sind derartige Dokumente ausschließlich per E-Mail an diese Adresse zu senden.