



1. Versandrichtlinie

der Parfümerie Douglas GmbH

Stand Oktober 2005

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	2
2. Versandabwicklung	2
3. Sendungsavisierung.....	4
4. Frachtpapiere (Rechnungen/Lieferscheine)	4
5. Identifikation und Kommunikation	6
5.1 EAN 128 Transportetikett.....	6
5.2 Elektronischer Datenaustausch (EDI, ANCOM).....	6
6. Übernahme des Gutes	8
6.1 Quittungsleistung.....	8
6.2 Schadenanzeige.....	8
7. Teillieferung/Nachlieferung/Falschlieferung	9
8. Einzelabsprachen mit den Anlieferstellen	10
9. Fehlerkosten und Haftung.....	11
10. Anhang.....	12

1. Einleitung

Die Parfümerie Douglas GmbH stellt mit dieser Richtlinie ein Anliefersystem für alle Lieferanten zusammen, das national für alle Logistikstandorte (Crossdocking-Center) der Gesellschaft angewendet werden muss. Darüber hinaus empfehlen wir die Anwendung dieser Regeln auch in der Zusammenarbeit mit den internationalen Gesellschaften der Parfümerie Douglas GmbH.

Eine Aufstellung der Logistikstandorte der Parfümerie Douglas GmbH finden Sie als Anhang A auf Seite 12 in diesem Dokument.

Die Versandrichtlinie ist ab sofort solange gültig, bis sie durch eine neue Fassung ersetzt wird.

2. Versandabwicklung

Grundsätzlich erfolgt der Versand "frei Haus". Änderungen im Bestellverhalten der Filialen dürfen sich dabei nicht ergeben.

Basis der gemeinsamen logistischen Zusammenarbeit sind die allgemeinen gültigen Transportvorschriften (HGB, TRS, ADSp).

Im Detail bedeutet das:

- **Haftungsausschluß**

Alle an die Anlieferstellen übergebenen Sendungen müssen transportsicher und zugriffssicher verpackt sein (HGB, TRS, ADSp).

Bei Palettensendungen gilt insbesondere, dass diese zugriffssicher gestretcht, gewickelt oder eingeschweißt sein müssen. Sollte eine dieser Vorgaben nicht gegeben sein, erfolgt die Annahme der Ware nur unter Haftungsausschluß. Die Annahme erfolgt somit "unter Vorbehalt".

- **Lieferscheine**

Lieferscheine sind mittels handelsüblicher Lieferscheintasche an einer Versandeinheit der Sendung vom Lieferanten anzubringen. Sofern keine Lieferscheintasche verwendet wird, muß das Packstück, welches den Lieferschein enthält, deutlich mit dem Hinweis "Lieferschein" gekennzeichnet werden.

Bei Paletten hat dies auf der Stirnseite zu erfolgen und bei Paketsendungen auf der Längsseite, rechts oben am Paket.

- **Transportetikett**

Auf jedem Packstück müssen Absender- und Empfängeranschriften inklusive der kompletten Adresse und VST-Nr. sowie der eindeutig gekennzeichneten Douglas-Auftragsnummer vorhanden sein.

- **Ladungssicherung und Identifizierung**

Zur zusätzlichen Sicherung und leichteren Identifizierung ist an jedem Packstück grundsätzlich ein firmeneigenes Klebeband im Kreuzverbund vom Lieferanten anzubringen (vgl. ADSp "neueste Fassung" Nr. 6).

- **Lieferung (eine Douglas Auftragsnr.), die aus mehreren Paketen besteht**

In diesem Fall muß die Lieferung als Sendung deklariert werden. Die Douglas Auftragsnummer ist die Steuerungskennziffer aller Prozesse.

Ebenso muß die Anzahl der Pakete einer Sendung auf dem Transportetikett erkennbar sein

(vgl. ADSp "neueste Fassung" Nr. 6).

→ **Beispiel:** Paket Nr. 1/10

- **Anlieferung per Paketdienstleister**

Bei Anlieferung über Paketdienstleister werden maximal 30 Collis akzeptiert.

Bei Überschreitung der vorgeschriebenen Menge behält sich die Parfümerie Douglas das Recht vor, die Warenannahme zu verweigern.

- **Bildung von Paketen**

Bitte beachten Sie, dass eine Bearbeitung von Paketen nur bis zu einem maximalen Gewicht von 15 kg pro Paket möglich ist.

Bei Überschreitung des vorgeschriebenen Gewichts behält sich die Parfümerie Douglas das Recht vor, die Warenannahme zu verweigern.

- **Bildung von Paletten**

Die Paletten dürfen nicht die Abmessungen einer Europalette (1,20m x 0,80m) überschreiten.

Bei Lieferung von mehr als vier Paletten bzw. über 200 Kartons je CDC (je nachdem welches Kriterium zuerst eintritt), sind die Kartons auf der Palette nach der Douglas Auftragsnummer zu sortieren. Eine Sortierung nach VST-Nr. und Markennamen wird nur als Zwischenlösung akzeptiert.

- **Keine Mischkartons**

Ein Artikel darf nicht in mehreren Kartons angeliefert werden. Ausnahmen sind zulässig, wenn eine andere Verpackungsart aus volumenspezifischen Gründen nicht möglich ist. Sind unterschiedliche Artikel in einem Karton vorhanden, so müssen diese innerhalb des Kartons körperlich getrennt sein.

→ **Beispiel:** Tüten, Pappeinlagen, etc.

- **Dekorationsmaterial und handelsübliche Ware**

Hierbei müssen getrennte Versandeinheiten (Pakete) angeliefert werden, die somit unterschiedliche Lieferscheine erhalten. D.h. das Dekorationsmaterial ist als separate Sendung zu deklarieren.

- **Kennzeichnung von Neuheiten- / Promotion-Artikel**

Das Etikett der Versandeinheit soll gut sichtbar eine Kennzeichnung (z. B. einen roten Punkt) enthalten, aus der hervorgeht, dass es sich bei der enthaltenen Ware um Neuheiten- oder Promotion-Artikel handelt. Dadurch wird eine unverzügliche Bearbeitung der Ware in den Logistik-Centern gewährleistet.

3. Sendungsavisierung

Die Avisierung der zum Versand gelangenden Waren hat vom Lieferanten an die zuständige Anlieferstelle unter Angabe der sendungsrelevanten Daten (Karton- bzw. Palettenanzahl, Gewicht, Absender, Empfänger inkl. VST-Nr., Auftragsnummer der Parfümerie Douglas GmbH, Lieferschein-Nr.) zu erfolgen.

Diese Avisierung muss grundsätzlich am Vortag der Anlieferung spätestens bis 14.00 Uhr per Telefax oder DFÜ eingegangen sein.

Verspätete Avisierungen führen zu Systemstörungen, die eine termingenaue Vereinbarung in den Anlieferstellen gefährden und dem Lieferanten zuzurechnen sind.

4. Frachtpapiere (Rechnungen/Lieferscheine)

- Der Lieferschein darf sich nur auf eine Douglas Auftragsnummer beziehen. Das heißt eine Douglas Auftragsnummer zieht immer eindeutig eine Lieferschein- und eine Rechnungsnummer nach sich. Bündelungen sind nicht zulässig. Die Douglas Auftragsnummer ist die Steuerungskennziffer aller Prozesse.
 - Die Rechnungsstellung darf sich jeweils nur auf eine Auftragsnummer beziehen.
 - Rechnungen, die sich auf die gleiche Auftragsnummer beziehen, dürfen nicht mehrere Positionen mit dem gleichen EAN-Code aufweisen.
 - Alle gelieferten Artikel (insbesondere Artikel in Displays) müssen als einzelne Positionen auf dem Lieferschein und auf der Rechnung erscheinen.
 - Die Sortierreihenfolge der Artikel auf der Rechnung und auf dem Lieferschein sollte mit der Reihenfolge der Bestellung übereinstimmen.
 - Die Erzeugung und Nachsendung des korrekten Lieferscheins und/oder der Rechnung bei fehlendem bzw. falschem Lieferschein/Rechnung sollte jederzeit vom Lieferanten gewährleistet sein.
 - Bei gebündeltem Rechnungsversand in den Rechnungsbüros, müssen diese nach VST-Nr. sortiert sein.
-

Zur Identifizierung jeder Sendung und als akzeptiertes Übergabedokument werden von Seiten der Parfümerie Douglas GmbH folgende Informationen (siehe auch Punkt 5) als Mindestanforderung für die Frachtpapiere verlangt:

- Absenderanschrift
 - Empfängeranschrift inkl. VST-Nr
 - Anzahl und Art der Packstücke (Colli, Europaletten, usw.)
 - Auftragsnummer der Parfümerie Douglas GmbH (die eindeutig als solche gekennzeichnet werden muß)
 - Lieferschein-Nr.
 - Die Gesamtzahl der Artikel (VKE´s) muß als separates Feld ebenfalls auf dem Lieferschein und der Rechnung ausgewiesen werden
-

5. Identifikation und Kommunikation

5.1 EAN 128 Transportetikett

Für die interne Weiterbearbeitung benötigt die Parfümerie Douglas auf jedem Packstück ein EAN 128-Transportetikett, welches nachfolgend näher beschrieben wird. Jeder verkaufsfähige Artikel muß über einen EAN13-Strichcode identifizierbar sein.

Das EAN 128-Transportetikett soll folgende Angaben enthalten:

- NVE = Nummer der Versandeinheit (eindeutige Packstückidentifikation im EAN 128-Standard)

Die 18-stellige Nummer der Versandeinheit hat folgenden schematischen Aufbau:


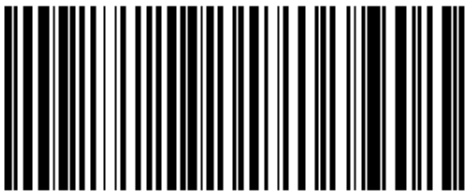
Nummer der Versandeinheit (NVE)			
Reserveziffer	Basisnummer der ILN vom Typ 2	Vom Versender zu vergebende, fortlaufende Nummer	Prüfziffer
3	4 0 1 2 3 4 5	1 2 3 4 5 6 7 8 9	5
3	4 2 1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6 7 8	0
3	4 3 1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	6

- Bestellnummer des Warenempfängers (hier: Auftragsnummer der Parfümerie Douglas GmbH => DB "400")
- ILN des Endempfängers: Filiale (=>DB "413")
Eine aktuelle Liste der ILN aller Filialen können wir auf Wunsch zusenden.
- Lieferscheinnummer (DB "90")

Auflistung der gewünschten Datenbezeichner und deren Formate für Douglas:

DB	Codierter Dateninhalt	Format
00	Nummer der Versandeinheit	n2 + n18
400	Bestellnummer des Warenempfängers	n3 + n8
413	ILN des Endempfängers	n3 + n13
90	Lieferscheinnummer	n2 + an...30

Muster eines Douglas Wareneingangsetiketts gemäß GS1 Europe-Empfehlung:

Absender: XXX GmbH	Empfänger: Parfümerie Douglas GmbH
NVE: 3 4012345 123456789 5	
ILN Filiale:	43 25439 00012 1
Douglas Best.-Nr.:	0004812
Lieferscheinnummer:	00000012345678
 (413)4325439000121(90)00000012345678(400)0004812	
N V E	 (00)340123451234567895

Falls Sie das EAN 128-Transportetikett noch nicht realisiert haben, bitten wir Sie, auf diese Kennzeichnungsart der Packstücke umzustellen.

Unsere Anforderung orientiert sich an den vereinbarten Empfehlungen, die in Abstimmung mit der GS1 Europe zwischen Industrie und Handel festgelegt wurden. Informationen hierzu erhalten Sie bei der:

GS1-Europe (ehm. Centrale für Coorganisation GmbH) in Köln.
 Tel.: 0221 / 94714-0; <http://www.gs1-germany.de>

5.2 Elektronischer Datenaustausch (EDI, EANCOM)

Da inzwischen mit zahlreichen Geschäftspartnern ein elektronischer Datenaustausch per EDI stattfindet (ORDERS, INVOIC), möchten wir in Zukunft das elektronische Lieferavis (DESADV) einführen.

Wir bitten Sie, uns diese Nachrichtenart zu übermitteln, falls eine Kommunikation per EDI bereits stattfindet. In diesem Fall verringert dies die Datenmenge auf dem in Punkt 5.1 beschriebenen EAN 128-Transportetiketts.

Bitte setzen Sie sich zu diesem Zweck mit der Abteilung IT-Management sowie mit der Logistikleitung in Verbindung, um Einzelheiten detailliert abzustimmen.

IT Management:

Hr. R. Wolters

Tel.:

+31 24 3515183

E-Mail:

R.Wolters@douglas.nl

6. Übernahme des Gutes

6.1 Quittungsleistung

Die Empfangstellen der Parfümerie Douglas GmbH bestätigen bei der Übernahme die Anzahl und Art der übernommenen Packstücke (=Versandseinheiten), nicht jedoch deren Inhalt, Wert oder Gewicht (vgl. ADSp "neueste Fassung" Nr. 8.1 Satz 2).

Packstücke sind dabei definiert als Paletten (auch gestapelte und gewickelte Paletten gelten als eine Einheit), Halbpaletten oder einzelne Collis, nicht jedoch beispielsweise als Kartons in einer zugriffssicher geschlossenen Palette. Die Parfümerie Douglas wird nur solche Ablieferbelege anerkennen, bei der die Ware gemäß Punkt 2 der Versandrichtlinie angeliefert wurde.

6.2 Schadenanzeige

- Soweit Schäden äußerlich erkennbar sind, müssen sie bei Anlieferung durch den Empfänger auf der Empfangsbescheinigung festgehalten und durch den Spediteur gegengezeichnet werden.
-

7. Teillieferung/Nachlieferung/Falschlieferung

- Grundsätzlich werden keine Nachlieferungen akzeptiert. Zugelassen sind Nachlieferungen nur in den folgenden Fällen:
 - Konditionsaufträge und Neuheiten:
Bei Nachlieferungen in diesen beiden Fällen müssen sich Rechnung und Lieferschein auf die Auftragsnummer der Originalrechnung beziehen.
 - Proben und Tester:
Hierbei erfolgt eine automatische Nachlieferung
 - Bei Nichtlieferung eines bestellten Artikels werden je nach Sachverhalt folgende Informationen auf dem Lieferschein (pro Artikel bzw. Auftragsposition) verlangt:
 - Artikel wird nicht nachgeliefert, bitte neu bestellen
 - Artikel wird nicht nachgeliefert, bitte nicht neu bestellen (z. B. Ex-Artikel).
 - Artikel wird nachgeliefert (nur bei Konditionsaufträgen und Neuheiten)
 - Falschlieferungen werden auf Lieferantenkosten zurückgeschickt.

 - Zusätzlich wird als **Deckblatt** eine Übersicht mitgegeben, die als Tabelle alle VST's, die Stückzahl des Artikels für die jeweilige VST und die Kartons für die jeweilige VST enthält (Erleichterung im Handling, keine "Dreisatz-Rechnung" erforderlich).
Bitte bedenken Sie, dass es sich nicht um die Aufstellung handelt, die Sie vom Zentraleinkauf aus Hagen erhalten. Vielmehr muss das ein Verteiler aus Ihrem Hause sein, da nur Sie über die tatsächlich ausgelieferte Menge aus Ihren Beständen bescheid wissen.
-

8. Einzelabsprachen mit den Anlieferstellen

- **Details der Abwicklung:**

Details der Abwicklung sind ausserplanmässige Anlieferstage, Anlieferzeiten sowie Palettenabwicklung (siehe nachstehend). Diese werden zwischen Lieferant und Anlieferstelle individuell schriftlich abgestimmt. Das entsprechende Schriftstück ist der Logistikabteilung der Parfümerie Douglas GmbH in Kopie zu übergeben.

- **Palettenabwicklung:**

Der Palettentausch erfolgt generell Zug um Zug: Nach Absprache ist auch die Einrichtung eines Tauschkontos möglich. Das Palettenkonto ist dann regelmäßig abzustimmen und auszugleichen. Getauscht werden konventionell handelsübliche und gebrauchsfähige Paletten. Die Verantwortung für die Saldenabstimmung und den Ausgleich liegt ausschließlich bei Lieferanten und Anlieferstelle.

- **Aktionen/Neuheiten:**

Zur Planung der logistischen Abläufe bei Aktionen und Neuheiten mit den Cross-Docking-Standorten ist Voraussetzung, daß die Ware spätestens zwei Wochen vor Verkaufstag in den Standorten eintrifft. Sonderabsprachen für den Einzelfall müssen mit dem Zentraleinkauf in Hagen vor Beginn der Zweiwochenfrist schriftlich erfolgen.

- **Anlieferrestriktionen der CDC:**

- Fahrzeuge mit eigener Hebebühne sind für die Standorte Frankfurt, Erfurt, Esslingen und Berlin-Pankow notwendig, da keine bzw. niedrige Rampen vorhanden sind.
 - In Frankfurt beträgt die maximale Durchfahrtshöhe 3m.
 - In Langenfeld und Erfurt beträgt die maximale Palettenhöhe 1,80 m.
-

9. Fehlerkosten und Haftung

Durch die "frei Haus"-Kondition zwischen dem Lieferanten und der Parfümerie Douglas GmbH bleibt die Verantwortung für die Qualität und die Sicherheit der Transportkette naturgemäß beim Lieferanten.

Sofern der Lieferant die organisatorischen und administrativen Regelungen einhält, entstehen keine Kosten. Für Versäumnisse bzw. Fehler, die der Lieferant verursacht hat und die damit verbundene Prozeßabläufe der Parfümerie Douglas GmbH stören, behält sich die Parfümerie Douglas GmbH das Recht vor, diese Aufwendungen dem Lieferanten in Rechnung zu stellen.

Dies betrifft z. B. folgende Fälle:

- Liefertermin überschritten
- kein Frachtbrief (bzw. mangelnde Informationen)
- keine Rechnung (nur für ‚Nicht-ReKo‘-Lieferanten)
- kein Lieferschein
- keine Auftragsnummer der Parfümerie Douglas GmbH
- keine Avisierung
- kein Transportetikett
- keine nachvollziehbaren Ablieferbelege
- unsortierte Anlieferung

Bei Kapazitätsengpässen kann es vorkommen, dass bei unsortierter Anlieferung die Warenannahme verweigert wird.

Weiterhin behält sich die Parfümerie Douglas das Recht vor, Lieferanten nach dem Grad der Umsetzung der Versandrichtlinie in der Bearbeitung der Ware zu priorisieren, um einen schnelleren Durchlauf zu erwirtschaften.

10. Anhang

A. Logistikstandorte der Parfümerie Douglas Nederland B.V.

Douglas Logistiek Centrum (DLC)
Hanzepoort 30 / Luik 7
7575 DA Oldenzaal

B. Ansprechpartner

Dhr. W. Schram

(Leiding Logistiek)

Tel. +31 24 3515151

Dhr. R. Wolters

(Technische Leiding)

Tel. +31 24 3515183

Mw. A. Schutter

Manager D.L.C.

Tel. +31 541 539141
