

Logistikrichtlinie_DE

Registrierungsnummer:GD_77646

INHALTSVERZEICHNIS:

1	Ziel und Geltungsbereich	3
2	Abkürzungen, Begriffe, Definitionen	3
3	Ablaufbeschreibung	3
3.1	Aufbau und Geltungsbereich.....	3
3.2	Vertraulichkeit	4
3.3	Allgemeine Anforderungen an den Lieferanten und Lieferprodukten	4
3.4	Kapazität und Flexibilität	4
3.4.1	Vorgehensweise	4
3.4.2	Kapazitätsplanung Outside Service (Lohnbearbeitung)	5
3.4.3	Flexibilität Outside Service (Lohnbearbeitung)	5
3.4.4	Maßnahmen bei Störungen	5
3.4.5	Eskalationsprozess	6
3.5	Dispositionsverfahren und Bedarfsweitergabe	6
3.5.1	Dispositionsverfahren	6
3.5.2	Konsignation	9
3.5.3	Produktions- und Versandverantwortung des Lieferanten	9
3.5.4	Teillieferungen	9
3.5.5	Bedarfsplanung und -vorschau	9
3.5.6	Steuerungsparameter und Begriffsdefinitionen	9
3.6	Kommunikation	11
3.6.1	Ansprechpartner und Kontaktdaten	11
3.6.2	Datenaustausch, Systemanbindung	11
3.7	Lieferbedingungen (Incoterms)	11
3.8	Verpackung.....	12
3.8.1	Deklaration und Bestätigung für asbest-freie Verpackung	12
3.8.2	Holzverpackungen	12
3.8.3	Kennzeichnung	12
3.8.4	Grundsätzliches zur Kennzeichnung.....	12
3.8.5	Kennzeichnung von Mustern, Prototypen und Vorserienteilen	13
3.8.6	Abwicklung Leihgebinde (Mehrwegverpackungen).....	13
3.8.7	Reinigung und Qualitätssicherung von Leihgebinden	13
3.8.8	Bestandsführung und -Abgleich von Leihgebinden.....	13
3.9	Anlieferung und Dokumente.....	13
3.9.1	Allgemeines	13
3.9.2	Erforderliche Begleitpapiere.....	14
3.10	Zoll und Exportkontrolle	15
3.10.1	Zoll.....	15
3.10.2	Präferenznachweise	15
3.10.3	Exportkontrolle	16
3.11	Monitoring Prozess und Kennzahlen	17

Logistikrichtlinie_DE

Registrierungsnummer:GD_77646

3.12	Logistische Lieferantenbewertung	17
3.13	Anhang.....	19
3.13.1	Anhang A – Beispiel SLA.....	19
3.13.2	Anhang B – Incoterms 2010	20
3.13.3	Anlage C – UPS Kundennummern	21
4	Mitgeltende Dokumente	21

Erstellt von:	Schwaiger Michael	Geprüft von:	Valastiak Vladimir	Freigegeben von:	Schwaiger Michael
Datum:	28.06.2018	Datum:	28.06.2018	Datum:	29.06.2018

Logistikrichtlinie_DE

Registrierungsnummer:GD_77646

1 Ziel und Geltungsbereich

Die Anforderungen der Märkte an die Logistik steigen ständig. Die Verkürzung der Reaktionszeiten bei gleichzeitiger Steigerung der Flexibilität und Optimierung der Bestände stehen beispielhaft für die Herausforderungen in diesem Bereich.

Das Ziel von Miba (nachfolgend bezeichnet als „Miba“, „Auftraggeber“ oder / „AG“) ist es, diese Prozesse in enger Zusammenarbeit mit den Lieferanten (nachfolgend „Auftragnehmer“ / „AN“ genannt) zu gestalten und kontinuierlich zu verbessern.

Die Umsetzung der nachfolgend beschriebenen Punkte dienen dem Erreichen dieses Ziels und gleichzeitig soll mit dieser Richtlinie auch ein einheitliches Verständnis und einheitlicher Sprachgebrauch zwischen AN und AG erzeugt werden.

Die Logistikrichtlinie ist Bestandteil des mitgeltenden Rahmenvertrags inklusive aller Anlagen.

2 Abkürzungen, Begriffe, Definitionen

na

3 Ablaufbeschreibung

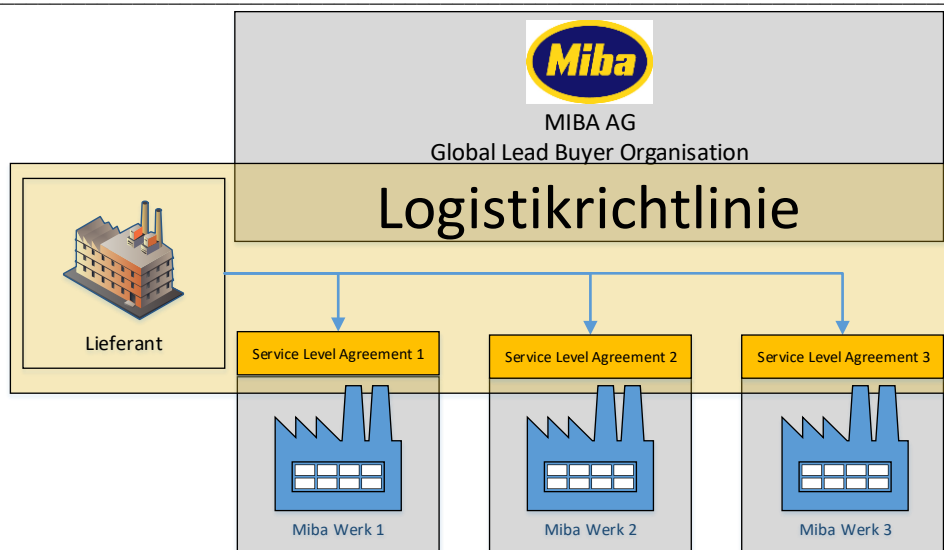
3.1 Aufbau und Geltungsbereich

Die Miba Logistikrichtlinie gilt für die gesamte Miba Gruppe und dient als Grundlage zur Gestaltung und Durchführung logistischer Einkaufs- und Beschaffungsprozessen bei Belieferung von Standorten von Miba. Sie ist weltweit gültig. Eine Übersicht der Miba Gesellschaften findet sich auf www.miba.com

Darüber hinausgehende Anforderungen und Abweichungen sind explizit und schriftlich im Miba Service Level Agreement (SLA) zu vereinbaren (siehe Beispiel im Anhang A). Das SLA ist eine flexibel gestaltbare Vereinbarung, mit den für den jeweiligen Fall relevanten Inhalten aus der Miba Logistikrichtlinie, und wird bei einem Gespräch zwischen AN und AG definiert und unterzeichnet.

Logistikrichtlinie_DE

Registrierungsnummer:GD_77646



Zusammenhang von Logistikrichtlinie und Service Level Agreement (SLA)

3.2 Vertraulichkeit

Alle Informationen des AG sind vertraulich zu behandeln. Der AN darf keine Daten des AG veröffentlichen. Falls etwas veröffentlicht wird, mit Erlaubnis, muss es eindeutig gekennzeichnet sein, dass es sich um geistiges Eigentum oder Daten des AG handelt.

Zusätzlich gelten vorrangig die Regelungen der unterfertigten Geheimhaltungsvereinbarung.

3.3 Allgemeine Anforderungen an den Lieferanten und Lieferprodukten

Der Lieferant ist verpflichtet, die jeweils gültigen und auf ihn und seine Produkte anwendbaren gesetzlichen, behördlichen oder sonstigen rechtlich verbindlichen Vorgaben und Anordnungen zu beachten und zu befolgen, insbesondere im Hinblick auf geltende Außenwirtschafts- und Zollgesetze.

3.4 Kapazität und Flexibilität

Durch die Bereitstellung ausreichender Kapazität (Personal, Produktionseinrichtungen, Rohmaterial etc.) gewährleistet der Lieferant zu jeder Zeit eine sichere Materialversorgung, welche auch Bedarfsschwankungen, einschließlich der Rohstoffversorgung durch Vorlieferanten, berücksichtigt und ausgleicht.

3.4.1 Vorgehensweise

Zur Erfüllung der genannten Anforderungen ist der Lieferant verpflichtet, regelmäßig Kapazitäts- und Ressourcenplanungen durchführen.

Hierzu ist der regelmäßige Abgleich von Bedarfen (vom AG übermittelte Forecasts, Lieferplaneinteilungen und Einzelbestellungen) mit den zur Verfügung stehenden Kapazitäten im Kurz-, Mittel- und Langfristhorizont erforderlich. Bei erkennbaren kritischen Abweichungen hat der Lieferant unaufgefordert und unverzüglich mit dem AG Kontakt aufzunehmen und geeignete Maßnahmen abzustimmen. Generell gelten die Kapazitäts- und Flexibilitätsvereinbarungen gemäß SLA.

Logistikrichtlinie_DE

Registrierungsnummer:GD_77646

3.4.2 Kapazitätsplanung Outside Service (Lohnbearbeitung)

Der AN verpflichtet sich zu einer zugesagten mittleren Wochenkapazität, die zur konstanten Produktion einer vereinbarten Stückzahl über einen vereinbarten Zeitraum gilt. Die Höhe der vereinbarten Nominalkapazität wird gemäß SLA geregelt. Mögliche Produktions- und Versorgungsengpässe (auch von Sublieferanten) sind dem AG sofort aufzuzeigen.

3.4.3 Flexibilität Outside Service (Lohnbearbeitung)

Der AN muss sich auf Basis der mittleren Wochenkapazität auf Mengenschwankungen einstellen. Dazu hat er sich zu oberen- und unteren Flexibilitätsgrenzen zu bekennen, um mögliche Bedarfschwankungen ausgleichen zu können. Stellt der AG abweichende Forderungen an die Kapazitätsflexibilität des Lieferanten wird dies gesondert vereinbart.

Die Höhe der oberen- und unteren Flexibilitätsgrenzen werden gemäß SLA geregelt.

3.4.4 Maßnahmen bei Störungen

Der AN ist verpflichtet Notfallkonzepte für eventuelle Störungen oder Ausfälle, die zu einer Unterbrechung der Lieferkette führen können, zu entwickeln, um eine kontinuierliche und verzögerungsfreie Belieferung des AG zu jeder Zeit gewährleisten zu können.

Grundsätzlich hat der AN die Pflicht unaufgefordert (pro aktiv) das jeweilige Werk des AG über Ereignisse zu informieren, welche die Belieferung bzw. Abholung beeinträchtigen könnte. Insbesondere bei:

- Lieferengpässe
- Maschinen- oder Anlagendefekt
- Veränderung der Produktionskapazitäten
- Qualitätsprobleme
- Beschädigungen oder Verzögerungen beim Versand
- Störungen in der Zulieferkette des Lieferanten
- EDV-Probleme
- Verlagerung der Produktionsstätten
- Personelle Veränderung hinsichtlich der Ansprechpartner
- sonstige Ereignisse (Streiks, Unfälle usw.)

Sofern der Notfallplan aus Sicht des AG unzureichend ist, ist der AG berechtigt, unter Berücksichtigung der Interessen des Lieferanten, diesen Maßnahmen zur Beseitigung der Störung vorzuschlagen. Der Lieferant ist verpflichtet, diese Maßnahmen umzusetzen, soweit ihm diese Maßnahmen und deren Umsetzung zumutbar sind.

Der Verursacher ist für die entstehenden Kosten, sowie Maßnahmen um mögliche Schäden einzudämmen, verantwortlich.

IT-Wartungsarbeiten oder Software-Umstellungen sind außerhalb der normalen Betriebszeiten durchzuführen und mindesten zwei Wochen im Vorhinein schriftlich oder per E-Mail anzukündigen. Im Falle eines Hard- oder Softwareausfalles muss der Lieferant umgehende Maßnahmen einleiten die einen Notbetrieb gewährleisten.

Logistikrichtlinie_DE

Registrierungsnummer:GD_77646

3.4.5 Eskalationsprozess

Die Miba hat einen einheitlich definierten Eskalationsprozess in der Qualitätssicherungsvereinbarung (QSV) festgelegt. Hier werden Verantwortlichkeiten und Kompetenzen zwischen AN und AG geregelt.

3.5 Dispositionsverfahren und Bedarfsweitergabe

Vor Festlegung einer geeigneten Versorgungsmethode ist - in Zusammenarbeit mit dem Lieferanten - für die betroffenen Materialien eine Beschaffungs- und Strukturanalyse durchzuführen.

3.5.1 Dispositionsverfahren

Um die Logistikkette flexibel und schlank zu halten werden vom AG standardisierte Dispositionsverfahren angewandt, die nach material- und lieferantenspezifischen Kriterien festgelegt werden, mit dem Ziel hoher Versorgungssicherheit, minimaler Bestände und Vereinheitlichung des Beschaffungsprozesses.

Folgende standardisierte Dispositionsverfahren werden vom AG verwendet:

Plangesteuerte Methoden	
Lieferabrufverfahren	<p>Beschreibung Mittels eines Datenübertragungssystems (EDI, Web-EDI, etc.) erhält der Lieferanten für einen vereinbarten Zeitraum regelmäßig Bedarfsinformationen (Mengen- und Terminvorgaben) in Form von Lieferplaneinteilungen. Die Lieferplaneinteilungen werden vom AG regelmäßig an festgelegten Wochentagen aktualisiert, wobei die Termine das Ankunftsdatum im Werk oder externen Lager des AG angeben. Wird dem Abruf nicht binnen 2 Tagen schriftlich widersprochen, gilt der Lieferplan als vereinbart und bindend.</p>
	<p>Kommunikation durch Auftraggeber</p> <ul style="list-style-type: none"> • rollierende Übermittlung der Forecastwerte und Abrufen an festgelegten Wochentagen unter Beachtung der vereinbarten Kapazitäts- und Flexibilitätsgrenzen in den festgelegten Zeithorizonten gem. SLA
	<p>Pflichten des Lieferanten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lieferung der eingeteilten Mengen zum Bedarfstermin • Bereitstellung der zugesagten Kapazität und Flexibilität • Plausibilitätscheck (zB ob Menge, Termine und Stammdaten der Richtigkeit entsprechen) • schriftlicher Widerspruch gegen übermittelte Lieferplaneinteilungen innerhalb von zwei Arbeitstagen, wenn diese nicht akzeptiert werden • In Verbindung mit Konsignationsabwicklung Einhaltung definierter Minimal- und Maximallagermengen auf Artikelnummerebene

Logistikrichtlinie_DE

Registrierungsnummer:GD_77646

Plangesteuerte Methoden	
Einzelbestellungen	<p>Beschreibung Bedarfe werden vom AG regelmäßig geprüft. Bei Bedarf wird eine Einzelbestellung ausgelöst und entweder über das Web-Portal oder e-mail an den AN übermittelt.</p>
	<p>Kommunikation durch Auftraggeber</p> <ul style="list-style-type: none"> • Termingerechte Übermittlung der Bestellung unter Beachtung der vereinbarten Lieferzeit (Wiederbeschaffungszeit) <p>Pflichten des Lieferanten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Termingerechte Lieferung der bestellten Menge unter Einhaltung der festgelegten Reaktionszeiten gemäß SLA • Vorhalten von Sicherheitsbeständen gemäß Vereinbarung im SLA
Vendor- Managed-Inventory (VMI)	<p>Beschreibung Der Lieferant übernimmt die komplette Versorgungsverantwortung für ein definiertes Artikelspektrum eines Werkes. Hierfür erhält er einen Einblick in die diesbezügliche Planungssituation des AG. VMI kann in Verbindung mit einer Konsignationsabwicklung vereinbart werden. Die hierzu notwendigen Rahmenbedingungen werden in einer Zusatzvereinbarung oder dem SLA geregelt.</p>
	<p>Kommunikation durch AG</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bereitstellung von Planungszahlen für das definierte Artikelspektrum - Festlegung und Pflege minimaler und maximaler Bestandsgrenzen <p>Pflichten des Lieferanten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alleinige Verantwortung für die Materialversorgung eines definierte Artikelspektrums eines Werkes • Eigenverantwortliche Planung und Steuerung der Materialversorgung durch Verarbeitung der kontinuierlich bereitgestellten Planungszahlen

Logistikrichtlinie_DE

Registrierungsnummer:GD_77646

Verbrauchsgesteuerte Methoden	
KANBAN	Beschreibung: Bei Unterschreiten eines definierten Materialbestandes bzw. Behälteranzahl erhält der Lieferant im Kurzfristbereich das Signal zur Nachversorgung.
	Kommunikation durch Auftraggeber <ul style="list-style-type: none"> • Definition des KANBAN-Verfahrens (Behälter-KANBAN, eKANBAN, Karten, etc.) • Behälterauswahl, -anzahl und –füllmenge, Pufferbestände • Festlegung und Pflege des Kreislaufs und der Organisation
	Pflichten des Lieferanten <ul style="list-style-type: none"> • Vorhalten der definierten Behälter- und Teileanzahl • Einhalten der Reaktionszeiten gemäß SLA
Bestellpunktverfahren	Beschreibung Bei Unterschreitung eines definierten Bestellbestandes wird ein Abruf an den Lieferanten ausgelöst.
	Kommunikation durch Auftraggeber <ul style="list-style-type: none"> • Definition und Pflege der Bestellpunkte • Termingerechte Auslösung der Bestellung
	Pflichten des Lieferanten <ul style="list-style-type: none"> • Termingerechte Lieferung der bestellten Menge unter Einhaltung der festgelegten Reaktionszeiten gemäß SLA • Vorhalten von Sicherheitsbeständen gemäß Vereinbarung im SLA
Bestellrythmusverfahren	Beschreibung Beim Bestellrythmusverfahren werden zyklische Bestellungen, die automatisch nach einem ausgewählten Zeitintervall ausgelöst werden an den AN übermittelt. Die Bestellmenge kann dabei fix oder variabel sein.
Beistellung (Lohnbearbeitung) optional mit Rundverkehr („Milkrun“)	Beschreibung Der AG stellt Material zur Bearbeitung gemäß Beauftragung bei. Der Abtransport des fertig bearbeiteten Materials ist wie die Anlieferung durch den AG organisiert (Rundverkehr / „Milkrunsystem“).
	Kommunikation durch Auftraggeber <ul style="list-style-type: none"> - Sicherstellung der Versorgung mit Beistellmaterial - Festlegung der Zeitintervalle für Beistellung und Abholung - Festlegung des Umlaufbestandes von beigestellten Produkte beim AN in Abstimmung mit der vereinbarten Durchlaufzeit (Warenausgang Beistellmaterial bis Wareneingang bearbeitetes Material bei AG). Pflichten des Lieferanten <ul style="list-style-type: none"> - Einhaltung der im SLA festgelegten Durchlaufzeiten und Kapazitätsszusagen - Unverzögliche Information falls das Liefervolumen die Transportkapazität des Rundverkehrs übersteigt.

Logistikrichtlinie_DE

Registrierungsnummer:GD_77646

3.5.2 Konsignation

Um die konstante Verfügbarkeit von Materialien zu gewährleisten, kann in Abstimmung mit dem AG ein Konsignationslager in ihrer Nähe eingerichtet werden. Details zur Konsignationsabwicklung sind in einem separaten Konsignationslagervertrag zu regeln.

3.5.3 Produktions- und Versandverantwortung des Lieferanten

Der AN hat sicherzustellen, dass

- sofern nicht anders vereinbart, alle zur Herstellung notwendigen Vormaterialien und anderen notwendigen Materialien rechtzeitig und ausreichend vorhanden sind (der AN trägt die Verantwortung für die Beschaffung, Qualität, Disposition und Verfügbarkeitskontrolle der für seine Produktion erforderlichen Subkomponenten),
- Werkzeuge gewartet und alle Voraussetzungen geschaffen sind, um Abrufe erfüllen zu können,
- die eigene Produktion an die Produktion des AG angepasst wird (Werkskalender) bzw. die Versorgung sichergestellt ist.

3.5.4 Teillieferungen

Teillieferungen sind grundsätzlich nicht erwünscht, können aber im Bedarfsfall gesondert vereinbart werden. Sollte der AN die bestellte Menge nicht im vollen Umfang liefern können, so ist dies dem jeweiligen Disponent innerhalb einer vereinbarten Frist von 2 Tagen zu melden.

3.5.5 Bedarfsplanung und -vorschau

Zur Sicherstellung der Lieferfähigkeit des Lieferanten ist eine langfristige Planung erforderlich. Der AG übermittelt dem Lieferanten eine unverbindliche Bedarfsvorschau auf Artikel- oder einer gemeinsam abgestimmten Aggregationsebene. Diese basiert neben dem vorhandenen Auftragsbestand auch auf einer mittel- und langfristigen Bedarfseinschätzung.

Die verbindliche Produktions-, Material- und Lieferfreigaben erfolgen in Übereinstimmung mit der Rahmenvereinbarung und/oder Service Level Agreement zwischen AG und AN.

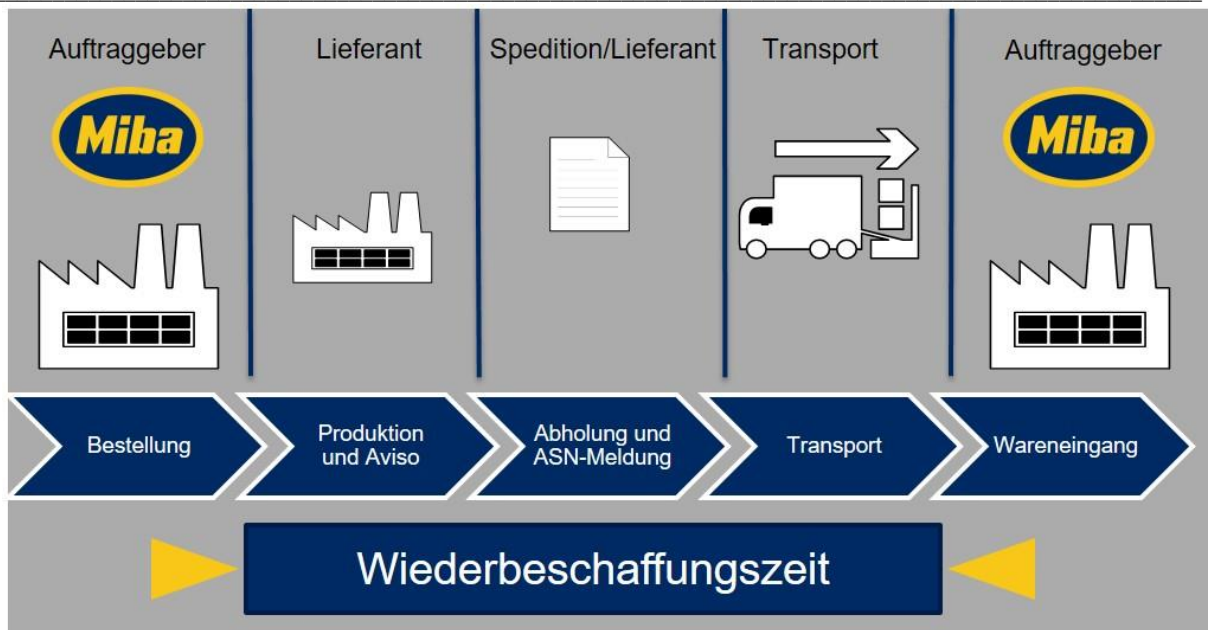
3.5.6 Steuerungsparameter und Begriffsdefinitionen

3.5.6.1 Wiederbeschaffungszeit

Die Wiederbeschaffungszeit (WBZ) ist die Zeit, die zwischen Bestellung und dem tatsächlichen Eintreffen der Ware vergeht und wird gemäß SLA vereinbart. Es handelt sich um eine geforderte WBZ des AG und entspricht teilweise nicht der Fertigungsdurchlaufzeit des AN. Liegt die Fertigungsdurchlaufzeit des AN über der im SLA geforderten WBZ, so muss der AN genügend Lagerbestände für das jeweilige Werk des AG reservieren. Sofern keine Zusatzbestimmungen bestehen, berücksichtigen die Bestellungen des AG die Transportzeiten.

Logistikrichtlinie_DE

Registrierungsnummer:GD_77646



3.5.6.2 Durchlaufzeit Outside Service (Lohnbearbeitung)

Unter der Durchlaufzeit im Bereich Outside Service versteht man die Zeit zwischen der Auslieferung der Ware vom jeweiligen Standort des AG bis zur Retournierung des bearbeiteten Materials. Sofern keine Zusatzbestimmungen bestehen berücksichtigt der für den Transport verantwortliche Auftragspartner die Transportzeiten. Durchlaufzeit und berücksichtigte Transportzeit werden im SLA vereinbart.

3.5.6.3 Anlieferfrequenz

Die Anlieferfrequenz beschreibt die Frequenz der Lieferung des AN und wird gemäß SLA geregelt.

3.5.6.4 Mindestabrufmenge

Als Mindestabrufmenge wird die kleinste vom AN lieferbare Menge bezeichnet. Diese wird pro Material im SLA vereinbart.

3.5.6.5 Losgröße

Bei der Losgröße handelt es sich um einen fertigungstechnischen Begriff. Sie gibt die Menge einer Charge, Sorte oder Serie an, die ohne Unterbrechung durch die Produktion anderer Produkte produziert wird.

3.5.6.6 Mindestbestand

Minimaler Bestand der vom AN permanent im Lager verfügbar sein muss, damit die Lieferfähigkeit gewährleisten ist. Bei Anfragen über die aktuelle Höhe des Bestandes ist der AN verpflichtet Auskunft zu geben. Falls der Lieferant den Mindestbestand unterschreitet, hat er dies unverzüglich dem AG mitzuteilen. Der Mindestbestand kann individuell gemäß SLA vereinbart werden.

Logistikrichtlinie_DE

Registrierungsnummer:GD_77646

3.5.6.7 Meldebestand

Unter Meldebestand versteht man jene Menge, die einen automatischen Bestellvorschlag auslöst, sobald diese Grenze erreicht ist.

3.5.6.8 Belieferung externer Lager

Der AG hat das Recht ein Lieferantenlager einzurichten und über dieses Lager die Materialversorgung zu gestalten. Die Waren gehen hierbei nicht direkt an die Wareneingangsstellen im Werk des AG, sondern in ein vom AG ausgewähltes externes Lager. Das externe Lager kann von einem Dienstleister verwaltet und betrieben werden. Die Anlieferadresse des externen Lagers wird dem AN gesondert mitgeteilt bzw. im SLA angegeben.

3.5.6.9 Liefertreue

Die Liefertreue gibt das Verhältnis zwischen terminlich und mengenmäßig korrekt durchgeführten Lieferungen zu allen getätigten Lieferungen an. Dabei darf eine gewisse zeitliche und mengenmäßige Toleranz nicht über- oder unterschritten werden. Der Zielwert der Liefertreue, sowie die Toleranzen werden gemäß SLA vereinbart und ist Bestandteil der jährlichen Lieferantenbewertung.

3.6 Kommunikation

3.6.1 Ansprechpartner und Kontaktdaten

Die Grundlage für eine erfolgreiche Kooperation ist eine ordnungsgemäß ablaufende Kommunikation. Um dies zu gewährleisten, benennen die Vertragspartner die entsprechenden Ansprechpartner in einer Kommunikationsmatrix. Die Kommunikationssprache ist vorzugsweise die Landessprache der jeweiligen Gesellschaft des AG. Wenn zwei verschiedene Landessprachen vorliegen ist Englisch die verbindliche Vertragssprache.

3.6.2 Datenaustausch, Systemanbindung

Um einen effizienten und schnellen Datenaustausch zu gewährleisten, soll die Datenübertragung grundsätzlich elektronisch erfolgen. Der AG bietet dazu die Kommunikationsmöglichkeit mittels EDI und WebEDI (JAGGAER) an. Der Lieferant kann darüber Lieferabrufe, Bestellungen usw. per EDI empfangen oder diese Informationen im WebEDI abrufen. Voraussetzung ist dazu der Abschluss eines EDI-/WebEDI-Vertrages in welchem die Einzelheiten geregelt werden.

3.7 Lieferbedingungen (Incoterms)

Der AG verwendet zur Definition der Lieferbedingungen für den internationalen Warenhandel die von der ICC (International Chamber of Commerce) erstellten Incoterms (International Commercial Terms) in der Fassung 2010 (siehe Anhang B). Sie dienen der international einheitlichen Auslegung gängiger Vertragsformeln.

Falls nicht anders vereinbart, gelten für alle Lieferungen die Incoterms FCA „benannter Abgangsort“. Dieser besagt, dass der AN die bereitgestellte Ware dem vom AG eingesetzten Frachtführer am benannten Ort liefert. Da der Waren- und Gefahrenübergang beim AN stattfindet, ist der AN für die Beladung verantwortlich.

Logistikrichtlinie_DE

Registrierungsnummer:GD_77646

Abweichende Incoterms sind vertraglich zu vereinbaren und zu dokumentieren (z.B. (Einkaufs-)Rahmenvereinbarung, Bestellung etc.).

3.8 Verpackung

Der Lieferant ist für die Anlieferqualität der Produkte und somit der ordnungsgemäßen Verpackung / Umverpackung verantwortlich. Grundsätzlich müssen Verpackungen vom AG freigegeben werden. Sofern die Standardverpackung des AN für die Anforderungen des AG nicht ausreichen, verpflichtet sich der AN die Auslegung der Verpackung in Zusammenarbeit mit dem AG neu zu definieren.

Der AG ist berechtigt Alternativverpackungen festzulegen. Diese Verpackung darf nur verwendet werden, falls Standardverpackungen nicht verfügbar sind und wird gemäß SLA oder anderer Vereinbarungen geregelt.

3.8.1 Deklaration und Bestätigung für asbest-freie Verpackung

Der AN bestätigt dem AG und deren verbundenen Konzerngesellschaften rechtsverbindlich, daß sämtlich von ihnen gelieferten Verpackungsmaterialien keine Asbest-Anteile enthalten.

3.8.2 Holzverpackungen

Alle Holzverpackungen (mit Ausnahme solcher aus Pressholz) müssen konform zu IPPC ISPM-Standard Nr. 15 behandelt sein und eine entsprechende leserliche Markierung aufweisen.

3.8.3 Kennzeichnung

Bei Anlieferung müssen sowohl die (Um-)Verpackungen als auch die Produkte selbst entsprechend den mit dem AG getroffenen Vereinbarungen gekennzeichnet sein.

3.8.4 Grundsätzliches zur Kennzeichnung

Jeder Behälter bzw. jedes Packstück muss vom AN mit einer eindeutigen Packstücknummer und einem maschinenlesbaren Etikett gemäß VDA Empfehlung 4902 Version 4 versehen werden.

Bei der Kennzeichnung von (Um-)Verpackungen und Produkten sind folgende Punkte zu beachten:

- Das Etikett hat den vorgegebenen Normen zu entsprechen und muss an der vorgesehenen Stelle gut lesbar angebracht sein.
- Nicht mehr aktuelle Etiketten müssen vor der Wiederverwendung des Behälters entfernt werden.
- Die Kennzeichnung muss lesbar und eindeutig sein.
- Kennzeichnungen müssen gegen Verlieren gesichert sein (zB durch Sichern mit einem rückstandsfrei entfernbaren Klebepunkt).

Weiterhin ist zu beachten:

- Vorhandene Kennzeichnungsflächen oder Einstecktaschen sind zu nutzen, sofern sie nicht anderen Vorgaben widersprechen.
- Das Bekleben von Mehrwegversandpackmitteln ist unzulässig.

Logistikrichtlinie_DE

Registrierungsnummer:GD_77646

3.8.5 Kennzeichnung von Mustern, Prototypen und Vorserienteilen

Bei der Etikettierung von Mustern, Prototypen und Vorserienteilen müssen die werkspezifischen Forderungen berücksichtigt werden. Diese sind mit dem jeweiligen Werk des AG vorher abzuklären und sollten folgende Angaben enthalten:

- Muster/Prototyp/Vorserienteil
- Teilenummer/-bezeichnung
- Zeichnungsnummer/Zeichnungsindex/Lieferscheinnummer
- Bemusterungsgrund
- Werkzeugnummer
- Absender

3.8.6 Abwicklung Leihgebinde (Mehrwegverpackungen)

Der AN ist dazu verpflichtet den AG rechtzeitig über die benötigte Menge an Transportbehälter zu informieren. Mehrwegverpackungen sind durch den AN zu bestellen. Bei Mangel an Behältern muss der AN die Belieferung mit einer Alternativverpackung mit dem AG im Vorfeld abklären.

3.8.7 Reinigung und Qualitätssicherung von Leihgebinden

Der Lieferant stellt sicher, dass die Anlieferung ausschließlich in sauberen, trockenen, mängelfreien und funktionsfähigen Mehrwegverpackungen erfolgt.

Die Instandhaltung und Instandsetzung der Mehrwegverpackungen obliegt ausschließlich dem AG. Die dadurch entstehenden Kosten werden nach dem Verursacherprinzip umgelegt.

3.8.8 Bestandsführung und -Abgleich von Leihgebinden

Der Lieferant hat für die Mehrwegverpackungen ein behälterspezifisches Mehrwegverpackungskonto zu führen. Gleichzeitig wird auch vom AG ein Bestandskonto geführt. Ein Bestandsabgleich ist regelmäßig durchzuführen. Im Fall einer negativen Bestandsdifferenz stellt der AG dem Lieferanten die fehlende Leergutmenge an Ladungsträgern mit den Wiederbeschaffungskosten in Rechnung.

3.9 Anlieferung und Dokumente

3.9.1 Allgemeines

Der AN ist verpflichtet, unter Angabe des Liefertermins des AG, selbstständig die Transporte zu avisieren (raumverladen, transportgerecht und handelsüblich verpackt).

Sofern vereinbart ist mindestens ein Tag vor Anlieferung bzw. Abholung das jeweilige Fahrzeug anzumelden (beim Lager des Auftraggebers bzw. externen Lager des AG).

Bei Lieferungen mit UPS muss zusätzlich die jeweilige Kundennummer des AG angegeben werden (siehe Anhang C).

Folgende Punkte sind zu beachten:

- Die Lieferungen sind dem Frachtführer mit ordnungsgemäß erstellten und vollständigen Begleitpapieren zu übergeben.

Logistikrichtlinie_DE

Registrierungsnummer:GD_77646

-
- Papiere sind im Regelfall dem Fahrer zu übergeben. Falls vom Empfänger gewünscht, kann bilateral abgestimmt werden, dass Papiere am Packstück angebracht werden sollen.
 - Der Lieferant hat sicherzustellen, dass die Lieferscheine zusammen mit dem Frachtbrief bei dem betreffenden Werk oder externen Lager des AG abgegeben werden.
 - Ohne korrekte Begleitpapiere kann die Annahme von Sendungen verweigert werden.

3.9.2 Erforderliche Begleitpapiere

Bei Anlieferung sind folgende Dokumente zu übergeben:

- Frachtbrief/Speditionsauftrag
- Warenbegleitschein bzw. Lieferschein
- Zolldokumente bei Sendungen aus Nicht-EU-Länder (Siehe Kapitel 11)
- Sonstige in der Bestellung geforderte Unterlagen (zB Prüfzertifikate)

3.9.2.1 Frachtbrief

Auf dem Frachtbrief/Speditionsauftrag sind neben den allgemeinen Angaben in jedem Fall die mit dem AG vereinbarten Lieferbedingungen gemäß Incoterms in ihrer jeweiligen Fassung anzugeben.

3.9.2.2 Zolldokumente

Der Lieferant/Exporteur hat alle für die Zoll-/Importabwicklung erforderlichen Dokumente, insbesondere Handelsrechnungen, Packlisten, Frachtdokumente (Bill of Lading / AWB) Ursprungs- und Präferenzdokumente unverzüglich zur Verfügung zu stellen. Einfuhrabgaben wegen fehlenden Zolldokumente (insbesondere Ursprungs- und Präferenzdokumente) können vom AG an den Lieferanten zurückbelastet werden.

Die Handelsrechnungen müssen alle aussenhandelsrelevanten Daten, wie

- handelsübliche Warenbezeichnung
- Warenwert
- Währung
- Zolltarif-Nr.
- Ursprungsland
- Gewicht
- Menge
- Lieferbedingung

beinhalten.

3.9.2.3 Bestandteile Warenbegleitschein /Lieferschein

Sofern nicht anders mit dem AG vereinbart:

- Bestellnummer des AG
- Anzahl Packstücke
- Art der Bearbeitung (bei Lohnfertigung)
- Auftragsnummer (Miba)
- Ausschussauflistung je Pal.-Nr. (bei Lohnfertigung)
- Bruttogewicht
- Einheit
- Bearbeiter
- E-Mail/Tel.Nr. Bearbeiter
- Paletten - Nummer
- Lieferkondition

Logistikrichtlinie_DE

Registrierungsnummer:GD_77646

-
- Lieferscheindatum
 - Lieferscheinnummer
 - Lieferanten-Nummer
 - Materialnummer (SAP)
 - Materialkurzbezeichnung
 - Menge
 - Mengenabweichung je Pal-Nr. (bei Lohnfertigung)
 - Miba Bauteilnummer
 - Sammellieferschein
 - Separate Auflistung von Mehrweg-Packmittel

3.10 Zoll und Exportkontrolle

3.10.1 Zoll

Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass alle außenhandelsrelevanten Daten sowie alle relevanten Daten und Dokumente für die korrekte und vollständige Abgabe einer Zollanmeldung vorhanden sind. Insbesondere betrifft dies folgende Daten:

- Warenwert
- Währung
- Zolltarifnummer
- Ursprungsland
- Ursprungserklärung als ermächtigter Ausführer / EUR.1 / A.TR / Form A (siehe „Präferenznachweise“)
- Gewicht
- Handelsübliche Warenbezeichnung

3.10.2 Präferenznachweise

Sofern die in den jeweiligen Präferenzabkommen festgelegten Bedingungen erfüllt sind, verpflichtet sich der AN einen entsprechenden Nachweis über die Präferenzursprungseigenschaft auszustellen. Folgende Nachweise sind davon umfasst:

Bei Lieferungen aus EU-Mitgliedstaaten:

- (Langzeit-) Lieferantenerklärung gemäß Anhang 22-16 Unionszollkodex-Durchführungsverordnung

Bei Lieferungen aus Nicht-EU-Mitgliedstaaten kommen folgende Präferenznachweise in Frage:

- Ursprungserklärung auf der Rechnung als „ermächtigter Ausführer“ nach vorgeschriebenem Wortlaut
- Ursprungserklärung auf der Rechnung nach vorgeschriebenem Wortlaut mit Originalunterschrift (sofern nach dem jeweiligen Präferenzabkommen innerhalb der festgelegten Wertgrenzen anwendbar)
- EUR 1 Formular
- A.TR. Dokument (für Lieferungen aus der Türkei)
- Ursprungserklärung als „registrierter Ausführer“ nach vorgeschriebenem Wortlaut
- Form A Dokument

Logistikrichtlinie_DE

Registrierungsnummer: **GD_77646***Mitnahme, Zweckentfremdung untersagt, Dokument nur am Tag des Ausdruckdatums gültig;*

3.10.3 Exportkontrolle

Der AN erklärt, dass die Lieferungen/Leistungen grundsätzlich keinen außenwirtschaftlichen Beschränkungen unterliegen. Erforderlichenfalls legt die AN eine einschlägige warenbezogene Auskunft auf Anforderung des AG vor.

Der AN verpflichtet sich gegenüber der AG, dass stets sämtliche auf die vertraglichen Lieferungen und/oder Leistungen sowie deren Export und/oder Reexport jeweils aktuell anzuwendenden Ausfuhrbestimmungen, insbesondere die Bestimmungen des Außenwirtschaftsgesetzes 2011, der Verordnung (EG) Nr. 428/2009 des Rates über eine Gemeinschaftsregelung für die Kontrolle der Ausfuhr, der Verbringung, der Vermittlung und der Durchfuhr von Gütern mit doppeltem Verwendungszweck in der geltenden Fassung sowie die Export Administration Regulations (EAR; sofern anwendbar) nach US-amerikanischem Recht vollständig und unter Ausschluss jeder diesbezüglichen Verantwortung eingehalten werden.

Jeder Fall eines Verstoßes gegen diese Ausfuhrbestimmungen berechtigt den AG zur sofortigen Kündigung aller bestehenden Verträge mit dem AN aus wichtigem Grund.

Überdies hält sich der AG im Falle einer Listung des AN auf EU und US-Sanktionslisten das Recht vor, sämtliche Geschäftsbeziehungen, Zahlungsflüsse und Lieferungen mit sofortiger Wirkung zu beenden. Der AN ist weiter in jedem Fall eines Verstoßes gegen diese Compliance-Regelungen verpflichtet, den AG diesbezüglich vollkommen schad- und klaglos zu halten.

Der Lieferant ist verpflichtet, uns über etwaige Genehmigungspflichten oder Beschränkungen bei (Re-)Exporten seiner Güter gemäß österreichischen, europäischen, US Ausfuhr- und Außenhandelsbestimmungen sowie den Ausfuhr- und Außenhandelsbestimmungen des Ursprungslandes seiner Güter in seinen Geschäftsdokumenten gesondert zu unterrichten und für genehmigungspflichtige Güter folgende Informationen rechtzeitig vor der ersten Lieferung bereitzustellen:

- Miba Materialnummer
- Warenbeschreibung
- Sämtliche anwendbaren Ausfuhrlistennummern / Klassifizierungen einschließlich der Export Control Classification Number gemäß U.S. Commerce Control List (ECCN; sofern US-Reexportbestimmungen „subject to EAR“ anwendbar)
- Handelspolitischer Warenursprung
- Zolltarifnummer (HS-Code)

Der Lieferant ist verpflichtet, uns unverzüglich über etwaige Änderungen der Genehmigungspflichten seiner an uns gelieferten Güter aufgrund technischer, gesetzlicher Änderungen oder behördlicher Feststellungen umgehend zu unterrichten.

Logistikrichtlinie_DE

Registrierungsnummer: GD_77646

Mitnahme, Zweckentfremdung untersagt, Dokument nur am Tag des Ausdruckdatums gültig;

3.11 Monitoring Prozess und Kennzahlen

Um die Performance des AN zu messen und die Einhaltung des SLA zu überprüfen, werden automatisierte Kennzahlen herangezogen. Diese Kennzahlen sind Teil des operativen Supply Chain Managements und bilden die Grundlage für das mindestens einmal jährlich stattfindende Lieferantengespräch. Folgende Kennzahlen werden für die Performancemessung des Lieferanten herangezogen:

KPI Name	Description	Unit
Confirmation Capability from Supplier (CCS)	Anzahl der zum Wunschdatum bestätigten Lieferungen innerhalb der Toleranzen / Gesamtheit der Bestätigungen	%
On Time Supply (OTS)	Anzahl der Lieferungen innerhalb der Toleranzen / Gesamtheit aller Lieferungen	%
Average Late-(ALS) u. Early Supply (AES)	Summe aller Tage zu früh bzw. zu spät / Anzahl aller Lieferungen zu früh bzw. zu spät	Tage
Average Over-(AOS) u. Under Supply (AUS)	Absolute Menge aller Über- bzw. Unterlieferungen / Anzahl aller Über- bzw. Unterlieferungen	Stück
Supplier Backlog (SBL)	Bestätigte und überfällige Bestellungen * Einkaufspreis	€ und Stück

3.12 Logistische Lieferantenbewertung

Der AG führt für seine strategisch wichtigen Lieferanten zumindest einmal jährlich eine Lieferantenbewertung durch. Als strategisch wichtige Lieferanten werden jene Partner angesehen, die einen entscheidenden Beitrag in der Wertschöpfungskette leisten und einen Einfluss auf die Kundenwahrnehmung des AG hinsichtlich Qualität und logistischer Performance haben.

Neben den Kategorien Qualität, Preis, Kooperation & Service und Managementsysteme stellt die logistische Performance des AN mit 25% Gewichtung einen der Haupt-Einflussfaktoren für die Lieferantenbewertung dar.

Die Berechnung der Lieferperformance geschieht gemäß folgendem Schema:

Bewertet werden die Faktoren Liefertermineinhaltung (mit 60% gewichtet) und Liefermengeneinhaltung (mit 40% gewichtet).

Zusätzlich wird mit insgesamt 3% die Dauer der Auftragsbestätigung einkalkuliert.

Für jede Bestellung wird die Einhaltung des vereinbarten Termins und der bestellten Menge ermittelt und gem. untenstehender Tabelle bewertet.

Logistikrichtlinie_DE

Registrierungsnummer: GD_77646

Mitnahme, Zweckentfremdung untersagt, Dokument nur am Tag des Ausdrucksdatums gültig:

Kriterium	Bedingung	Ergebnis
Bewertung Liefertermintreue	mehr als 4 Tage zu früh	0
	Mehr als 1 bis 4 Tage zu früh	50
	1 Tag zu früh bis 1 Tag zu spät	100
	Mehr als 1 bis 4 Tage zu spät	50
	Mehr als 4 Tage zu spät	0
Bewertung Mengentreue	Exakte Menge bis zu $\pm 5\%$ Abweichung	100
	Mengenabweichung bis $\pm 10\%$	95
	Mengenabweichung bis $\pm 20\%$	70
	Mengenabweichung größer $\pm 20\%$	50
Bewertung Auftragsbestätigung	Innerhalb 1 Werktag	100
	Innerhalb 2 Werktagen	95
	Innerhalb 3 Werktagen, manchmal nur auf Nachfrage	90
	Hauptsächlich länger als 3 Werktagen, manchmal nur auf Nachfrage	50
	Manchmal oder niemals, immer auf Nachfrage	0

Die Ergebnisse aller innerhalb eines Jahres vom AN getätigter Lieferungen werden aufsummiert und leisten damit Ihren Beitrag zu Jahresgesamtbewertung.

Im Falle von Erfüllungsdefiziten seitens des AN wird dieser durch den Einkauf im Zuge der Aussendung der Ergebnisse der Lieferantenbewertung aufgefordert, die Ursachen der Mängel zu ermitteln, geeignete Verbesserungsmaßnahmen einzuleiten und den AG in regelmäßigen Abständen vom Fortschritt der Umsetzung und der Wirksamkeit unaufgefordert zu informieren.

Bei schwerwiegenden Mängeln wird vom Miba AG Einkauf die strategische Lieferantenentwicklung beauftragt Vorort beim AN tätig zu werden. Dem Lieferantenentwickler obliegt es alle nötigen und möglichen Maßnahmen zu treffen und anzuordnen, um eine rasche und nachhaltige Verbesserung der Lieferleistung zu erreichen.

Logistikrichtlinie_DE

Registrierungsnummer: GD_77646

Mitnahme, Zweckentfremdung untersagt, Dokument nur am Tag des Ausdruckdatums gültig:

3.13 Anhang

3.13.1 Anhang A – Beispiel SLA



Division: MIBA AG
 Name of Form: ServiceLevel Agreement Vorlage DE
 Registration number: PO_76801

(Gültig für Lieferplanmatrizen und Erhältbestellungen)

vereinbart zwischen

und

Stand

06/2018

Nr.	Element	Beschreibung	Zielgröße	Einheit	Erläuterung
1	Zeitraum der Vereinbarum	Gemäß Rahmenverbz			
2	Kommunikationsmatrix	Lieferant Miba			
3	Dispositionsverfahren	Übermittlung (wann/wie)			
4	Lieferplaneinteilung	Teilmengen Aktualisierung Einspruch			
5	Liefermenge	zulässige Mengenabweichungen			
6	Kapazität / Flexibilität				
7	Verpackung und Transport	Art/lieferfrequenz			
8	Incoterms				
9	Bestände	Sicherheitsbestände Konsignationslager			
10	Lieferstopp bei Kunden	Der Lieferant verpflichtet sich, Lieferunterbrechungen einschliesslich sog. "Yard Holds" und Auslieferungsstopp bei seinen Kunden an MIBA zu berichten. Diese Informationen sind an folgende Mail-Adresse zu senden: yardhold@miba.com			Gem. IATF, Kapitel 8.4.2.4 Lieferantenüberwachung ist unter anderem der Punkt "auftretende Störungen im belieferten Werk des Kunden, einschliesslich sog. "Yard Holds" und Auslieferungsstopp" angeführt. Damit sind auch Unterbrechungen bei Kunden unseres Lieferanten gemeint, da dies ein Indikator für schwerwiegende SCM/Qualitätsprobleme unseres Lieferanten sind welche auch MIBA-Kunden gefährden könnten.
11	Sonstiges				

Datum _____ Unterschrift _____

Datum _____ Unterschrift _____
 Lieferant _____

Logistikrichtlinie_DE

Registrierungsnummer: GD_77646

Mitnahme, Zweckentfremdung untersagt, Dokument nur am Tag des Ausdruckdatums gültig:

3.13.2 Anhang B – Incoterms 2010

		Multimodaler Transport						See- und Binnenschifftransport					
	EXW	FCA	CPT	CIP	DAT	DAP	DDP	FOB	FAS	CFR	CIF		
	Ex Works	Free Carrier	Carriage paid to	Carriage and Insurance paid to	Delivered at Terminal	Delivered at Place	Delivered Duty paid	Free on Board	Free alongside Board	Cost and Freight	Cost, Insurance and Freight		
Deutsch	Ab Werk	Frei Frachtführer	Frachtfrei	Frachtfrei versichert	Geliefert Terminal	Geliefert benannter Ort	Geliefert verzollt	Frei an Board	Frei Längsseite Schiff	Kosten und Fracht	kosten, Versicherung und Fracht		
Warenlieferung aus Sicht "Verkäufer"	Bereitstellung zur Beladung im Werk	ab Werk beladen oder an anderer Ort unbeladen	Übergabe erster Frachtführer	Übergabe erster Frachtführer	abgeladen und am Terminal/ort zur Verfügung gestellt	unabgeladen, abladebereit zur Verfügung gestellt	unabgeladen, abladebereit zur Verfügung gestellt	Benannter Hafen; Platzierung an Board des Schiffes	Platzierung Längsseite Schiff	Platzierung an Board	Platzierung an Board		
Risikotübergang aus Sicht "Käufer"	Käufer ab Transport vom Gelände des Verkäufers	Käufer ab vereinbarten Ort und Frachtführer (LKW+Bahn)	Käufer ab Übergabe an ersten Frachtführer	Käufer ab Übergabe an ersten Frachtführer	Käufer ab genannten Terminal (entladen)	Käufer ab genannten Bestimmungsort (unentladen)	Verkäufer bis zum benannten Bestimmungsort	Benannter Hafen; Platzierung an Board des Schiffes	Käufer ab Ableitung längsseits des Schiffes benanntem Hafen und Schiff	Benannter Hafen; Platzierung an Board des Schiffes	Benannter Hafen; Platzierung an Board des Schiffes		
Warenabnahme/Schnittstelle Frachtkosten	im Werk des Verkäufers	Käufer am benannten Ort	Käufer am Bestimmungsort	Käufer am Bestimmungsort	Käufer am Bestimmungsort terminal/ort	Käufer am Bestimmungsort	Käufer am Bestimmungsort	Käufer ab Verschiffungshafen	Käufer ab Verschiffungshafen	Käufer am Bestimmungshafen	Käufer am Bestimmungshafen		
Beförderungsvertrag	Käufer	Käufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Käufer	Käufer	Verkäufer	Verkäufer		
Exportabfertigung	Käufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer		
Importabfertigung	Käufer	Käufer	Käufer	Käufer	Käufer	Käufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer		
Beförderungsdok.	Käufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Käufer	Verkäufer	Verkäufer		
Liefermacheis	Käufer	Käufer	Käufer	Käufer	Käufer	Käufer	Käufer	Käufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer		
Weitertransport+Entl.	Käufer	Käufer	Käufer	Käufer	Käufer	Käufer	Käufer	Käufer	Verkäufer	Käufer	Käufer		
Versicherungspflicht	keine	keine	keine	Verkäufer	keine	keine	keine	keine	keine	keine	Verkäufer		
Ausfuhrmacheis	Käufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer	Verkäufer		
Einfuhrkosten	Käufer	Käufer	Käufer	Käufer	Käufer	Käufer	Verkäufer	Käufer	Käufer	Käufer	Käufer		

Logistikrichtlinie_DE

Registrierungsnummer: GD_77646

*Mitnahme, Zweckentfremdung untersagt, Dokument nur am Tag des Ausdruckdatums gültig;***3.13.3 Anlage C – UPS Kundennummern****Import und Export**

Kundennummer	Werk
536V93	Miba Gleitlager Austria GmbH
536V94	Miba Sinter Austria GmbH
536V95	Miba Frictec GmbH
536V96	Miba Automations Systems GmbH
E49R60	Miba Bearings Materials GmbH
538V40	Miba AG
538V41	Miba Sinter Holding GmbH
538V42	Miba Friction Holding GmbH
E66286	Miba Bearings Holding GmbH
538V43	High Tech Coatings GmbH
A9627E	DAU GmbH & Co KG
A9629W	EBG Elektronische Bauelemente GmbH

4 Mitgeltende Dokumente

na