

# Anlieferrichtlinien Kaja Food GmbH

## 1. Lieferanschrift und Annahmezeiten

Anlieferadresse:

Kaja Food GmbH  
Heinrich-Horten- Str. 22  
47906 Kempen

Die Warenannahme erfolgt arbeitstäglich von:

Montag bis Freitag 8:00 – 12:00 Uhr

Jede Anlieferung muss mind. 48 Std. vorab angemeldet werden. Die Avisierung erfolgt über unsere Webseite:

<https://www.kaja-food.com/anlieferung>

## 2. Warenanlieferungen und Avisierung

Der Lieferant ist verpflichtet, die Ware sowie Material und Unterlagen auf eigenes Risiko „frei Haus“ an die Anlieferadresse zu liefern oder über Dritte dorthin liefern zu lassen.

Die Warenanlieferung hat verzollt/versteuert zu erfolgen, d.h. mit dem Status „freier Verkehr innerhalb der EU“. Bei Nichteinhaltung des vereinbarten Zollstatus behält sich Kaja Food die Annahmeverweigerung der Ware vor.

Des Weiteren darf die Ware ein Mindesthaltbarkeitsdatum gemäß Anlage 1 nicht unterschreiten. Unterschreitungen müssen vorab vom Einkauf freigegeben werden.

Weiterhin können Sendungen annahmeverweigert werden, wenn erkennbare Mängel vorliegen oder die Annahme der Sendung nur mit elektronischen Geräten quittiert werden kann.

Annahme von Waren, die durch Paketdienstleister zugestellt werden, werden nur quittiert, wenn keinerlei äußerlich sichtbare Mängel vorliegen.

Jede Anlieferung, die durch eine Spedition zugestellt wird, muss mindestens zwei Tage vor Anlieferung avisiert werden.

Die Avisierung erfolgt über unsere Webseite:

<https://www.kaja-food.com/anlieferung>

und mindestens folgende Daten enthalten:

1. Anlieferungstermin
2. Auftraggeber/Lieferant
3. Name der Spedition
4. Kaja Food Bestellnummer
5. Anzahl Kolli (Packstücke bzw. Paletten)
6. Angabe, falls ein Anlieferfahrzeug nicht rampenfähig ist

### **3. Frachtbrief & Lieferschein**

Jede Warensendung muss Frachtbrief und Lieferschein enthalten. Der Frachtbrief muss mindestens folgende Daten enthalten:

1. Absender (Lieferant)
2. Spedition
3. Empfänger
4. Lieferanschrift
5. Anzahl Kolli (Packstücke/FP)
6. Gewicht je Kolli/Sendung
7. Gesamtgewicht

Der Lieferschein muss mindestens folgende Daten enthalten:

1. Empfänger
2. Lieferanschrift
3. Lieferant
4. Liefertermin
5. Kaja Food Bestellnummer (ersichtlich aus der Kaja Food-Bestellung)
6. Anzahl Packstücke: Kartons,- Kolli - und Palettenanzahl
7. Artikelbezeichnung
8. Liefermenge (Stück) je Position
9. Mindesthaltbarkeitsdatum (MHD) und Charge je Artikelposition (sofern zutreffend)
10. Gesamtmenge (Stück)

Wird eine Sendung durch einen Spediteur in mehreren Packstücken zugestellt, so ist das Packstück, das den Lieferschein enthält, deutlich zu kennzeichnen.

Wird eine Sendung durch einen Paketdienstleister in mehreren Packstücken zugestellt, so muss jedes einzelne Paket einen Teillieferschein oder eine Packstück- Inhaltsliste beinhalten.

Diese Unterlagen sind außen gut sichtbar am Paket anzubringen. Zusätzlich müssen alle Pakete ebenfalls mit einer von außen gut sichtbaren Kennzeichnung versehen sein, die die Gesamtanzahl der Pakete sowie die Nummerierung des einzelnen Pakets enthält: „Packstück x von y“.

Der Lieferschein und die Warenbegleitpapiere sind grundsätzlich nicht nur gut sichtbar, sondern auch geschützt in einer Lieferscheintasche anzubringen.

Fehlt bei Anlieferung der Frachtbrief und/oder der Lieferschein, so wird vom Kaja Food eine Mängelrüge erstellt. Bei fehlendem Lieferschein ist der Lieferant verpflichtet unverzüglich einen Ersatzlieferschein per Mail oder Fax an Kaja Food zu senden.

## 4. Paletten Anlieferung

Paletten/Ladungsträger dürfen eine Gesamthöhe von max. 1900 mm (inkl. Palette) nicht überschreiten. Bei Überschreitung der maximalen Packhöhe, die nur in Ausnahmefällen akzeptiert wird, muss der Lieferant den LDL bei Avisierung, wie in Abschnitt 2. beschrieben, über die Überschreitung informieren.

Das Gesamtgewicht je Palette darf max. 1000 kg betragen.

Weiterhin müssen alle Paletten in Länge und Breite den „UIC-Normen Europalette“ entsprechen und dürfen nicht darüber hinaus gepackt werden.

Die einzelnen Paletten müssen wie folgt gekennzeichnet sein:

1. Artikelbezeichnung
2. Artikelnummer
3. Anzahl Umkartons auf Palette
4. Inhaltsmenge je Umkarton
5. Gesamtmenge Artikel auf Palette
6. Charge / MHD (Charge sollte zusätzlich als Barcode angebracht sein)

Grundsätzlich sind Paletten artikel- und chargenrein zu packen. Mehrere Paletten des gleichen Artikels sind identisch zu packen. Es darf pro Artikel je Anlieferung maximal ein Anbruchkarton angeliefert werden. Der Anbruchkarton muss entsprechend kenntlich gemacht werden, von außen gut erkennbar sein und oben auf die Palette gestapelt werden.

Sämtliche Kartonagen, die auf Paletten gestapelt werden, müssen so beschaffen sein, dass sie für eine Stapelung ausgelegt sind und beispielsweise die unteren Kartonagen nicht zerdrückt werden. Paletten müssen eingeschweißt oder mit einem Deckbrett verschnürt werden.

Paletten/Ladungsträger, die bei Anlieferung nicht den oben aufgeführten Kriterien entsprechen, müssen als Mischpaletten bzw. überbaute Palette mit dem notwendigen Sonderaufwand behandelt werden.

Sofern es sich nicht um Einweg- oder Sonderpaletten handelt, erfolgt die Rückgabe der angelieferten Euro Paletten im Austausch gemäß der Qualität der angelieferten Paletten. Eine Vereinnahmung von Einwegpaletten ist nicht möglich.

## 5. Kennzeichnung von Kartons und Artikeln

Der Absender muss die Ware so verpacken, dass sie vor sämtlichen vorhersehbaren Ereignissen und Beschädigung geschützt ist und auch dem Frachtführer kein Schaden entsteht.

Vorhersehbare Ereignisse sind Nässe-, Kälte- und Wärmeeinwirkung, Umladung und Diebstahl. Die Kartonagen müssen mit einem Klebeband so verschlossen werden, dass Manipulationen ausgeschlossen werden können. Das Adresslabel darf nicht überklebt werden. Die eindeutige Kennzeichnung von Mischgebinden ist notwendig.

Werden Waren in Kartonagen geliefert, so sind diese gleichmäßig zu packen.

Bei der Verwendung von Umkartons muss die Anzahl der Artikel je Umkarton identisch sein. Pro Anlieferung ist je Artikel maximal ein „Anbruch- oder Mischkarton“ zulässig, der gut sichtbar gekennzeichnet sein muss.

Jeder Umkarton muss wie folgt eindeutig gekennzeichnet sein:

- Artikelnummer / SKU
- Artikelbezeichnung
- Inhaltsmenge des Artikels
- MHD und Charge

## 6. Prüfung der Sendung

Kaja Food nimmt die Sendungen unter Vorbehalt an und quittiert dazu dem Frachtführer ausschließlich die Anzahl der angelieferten Packstücke (Kolli, Paletten, etc.). Äußere Beschädigungen lässt sich Kaja Food vom Transportführer auf dem Frachtbrief abzeichnen. Die Mengen- und Artikelkontrolle erfolgt später anhand des Lieferscheins.

## 7. Haftung / Fehlerkosten

Im Falle der Nichteinhaltung der genannten Anlieferbedingungen behalten wir uns vor, unseren Kunden/Lieferanten den dadurch verursachten Mehraufwand/Folgekosten in Rechnung zu stellen. Pro Mannstunde (zusätzlichem Mitarbeiter/Stunde) setzen wir hierfür einen Betrag von EUR 60,00 an.

Gleichzeitig behalten wir uns vor, pro klärungsbedürftiger Anlieferung eine Bearbeitungsgebühr von EUR 50,00 zu erheben, wobei zusätzlich pro benötigtem Palettenstellplatz im Klärfallbereich ein Entgelt von EUR 5,00 erhoben wird.

Sämtliche Entgelte verstehen sich als Nettoentgelte, exklusive sämtlicher gesetzlich geschuldeter Abgaben und Steuern, wie insbesondere der Umsatzsteuer

Entstehende Mehrkosten werden dem Lieferanten bei nachweislichem Verschulden weiterbelastet. Weitere Gründe für Mehrkosten bei der Warenvereinnahmung können sein:

1. Bearbeitung von Lieferungen ohne bzw. mit unvollständigem oder fehlerhaftem Lieferschein
2. Umpacken von überpackten Paletten oder Einwegpaletten auf EUR-Paletten
3. Abwicklung von mangelhaften, defekten oder falschen Anlieferungen

# Anlage 1

## Restlaufzeitgrenzen bei Warenannahme

Lebensmittel	365 Tage
Equipment	Keine Restlaufzeitgrenze