

Liefer- & Logistikvorschrift für Lieferanten

Schutzklasse	öffentlich
Version	02
Stand:	02/2025

Die aktuelle Version dieses Dokumentes ist im Intranet von STEP-G abgelegt. Nur diese unterliegt dem Änderungsdienst.

Inhalt

Vorwort	4
1. Allgemeines	5
1.1 Werk Bonn.....	6
1.1.1 Zufahrt	6
1.1.2 Belade- & Entladezeiten.....	6
1.1.3 Technische Anforderungen	7
1.2 Werk Bitterfeld.....	7
1.2.1 Zufahrt	7
1.2.2 Belade- & Entladezeiten.....	8
1.2.3 Technische Anforderungen	8
1.3 Werk Vogt.....	9
1.3.1 Zufahrt	9
1.3.2 Belade- & Entladezeiten.....	9
1.3.3 Technische Anforderungen	10
1.4 Werk Hettstedt (Gießerei)	10
1.4.1 Zufahrt	10
1.4.2 Be- & Entladezeiten	11
1.4.3 Technische Anforderung	11
2. Versorgungssicherung	12
2.1 Risikomanagement in der Lieferkette	12
2.2 Bestandsmanagement und Sicherheitsbestände	12
2.3 Kommunikation & Informationsfluss.....	13
3. Lieferung.....	14
3.1 Frankatur	14
3.2 Avisierung.....	14
3.3 Wareneingang	14
4. Behälter- & Leergutmanagement	16
4.1 Allgemeines.....	16
4.2 Sorgfältiger Umgang	16
4.3 Rückführung.....	17

4.3.1	Anlieferqualität LGP & Rungensteher	18
4.3.2	Anlieferqualität Zwischenlagen	19
4.3.3	Anlieferqualität Europaletten & Gitterboxen	20
4.3.4	Kosten bei Nichteinhaltung	20
4.4	Lademittelkonten	20
5.	Haftung	21
6.	Aktualisierungen und Revision	23
7.	Revisionsstand und mitgeltende Dokumente	24
7.1	Mitgeltende Dokumente	24
7.2	Revisionsstand	24

Vorwort

Eine effiziente und zuverlässige Logistik ist wesentlicher Bestandteil eines erfolgreichen und wettbewerbsfähigen Unternehmens. Die Einhaltung klar definierter logistischer Standards in der Lieferkette gewährleistet eine optimale Versorgungssicherheit, reduziert Risiken und trägt entscheidend zur Qualitätssicherung und Kostenoptimierung bei.

Die vorliegenden Logistikanforderungen formulieren präzise Standards und Richtlinien für unsere Lieferanten. Sie umfassen alle relevanten Aspekte von Lieferplänen und Lieferzeitfenster über Verpackungs- und Transportanforderungen bis zum Leergutmanagement und Lagerung. Diese Anforderungen fördern die Effizienz und Transparenz unserer Prozesse und schaffen eine klare Grundlage für eine reibungslose Zusammenarbeit.

Durch konsequente Einhaltung der Logistikanforderungen werden die Abläufe in der Lieferkette optimiert und eine hohe Versorgungssicherheit gewährleistet. Sie bilden damit die Basis für eine erfolgreiche und partnerschaftliche Zusammenarbeit.

1. Allgemeines

In allen Werken und Produktionsbereichen der STEP-G ist das Tragen der Persönlichen Schutzausrüstung (PSA) verpflichtend. Diese Maßnahme dient dem Schutz aller Lieferanten und Mitarbeiter und stellt sicher, dass die höchsten Sicherheitsstandards konsequent eingehalten werden.

Alle Lieferanten und externen Dienstleister sind ebenfalls verpflichtet, die vorgeschriebene Schutzausrüstung zu tragen, sobald sie sich in den gekennzeichneten Bereichen der Werke aufhalten. Nur durch konsequente Umsetzung dieser Pflichtregelung können wir die Arbeitsumgebung sicher gestalten und das Risiko für alle Beteiligten minimieren.

Die Be- und Entladezeiten sind in den Werken der STEP-G unterschiedlich geregelt. Eine Einhaltung dieser Be- und Entladezeiten ist zwingend erforderlich da diese an die im jeweiligen Werk etablierten Anläufe angepasst sind. Ein Abweichen von diesen Zeiten ist nur nach vorheriger schriftlicher Rücksprache und schriftliche Bestätigung durch STEP-G möglich.

Den Weisungen der STEP-G Mitarbeitenden ist unbedingt Folge zu leisten

1.1 Werk Bonn

1.1.1 Zufahrt



Zufahrt über Friedrich-Wöhler-Straße, Meldung an der Pforte unbedingt erforderlich. Den Vorgaben der Pforte ist Folge zu leisten. Die Sicherheitsunterweisung erfolgt mindestens jährlich und muss vor dem Betreten des Geländes absolviert werden.

1.1.2 Belade- & Entladezeiten

Werk Bonn				
Mo	Di	Mi	Do	Fr
06:00 Uhr	06:00 Uhr	06:00 Uhr	06:00 Uhr	06:00 Uhr
19:00 Uhr	19:00 Uhr	19:00 Uhr	19:00 Uhr	19:00 Uhr
Liefer- & Abholanschrift				
Friedrich-Wöhler-Straße 2, 53117 Bonn				

1.1.3 Technische Anforderungen

Alle Fahrzeuge die Im Werk Bonn be- oder entladen möchten müssen mindestens folgende Mindestanforderungen erfüllen:

- Seitliche Be- und Entladung
- Gültige HU
- Gültige SP
- Ausreichende Ausstattung mit Ladungssicherungsmitteln
- Schutz der Ware gegen Witterungseinflüsse

1.2 Werk Bitterfeld

1.2.1 Zufahrt



Zufahrt über Devillestraße, Meldung im Versand. Den Vorgaben der Versandmitarbeitenden ist Folge zu leisten. Die Sicherheitsunterweisung erfolgt mindestens jährlich und muss vor dem Betreten des Geländes absolviert werden.

1.2.2 Belade- & Entladezeiten

Werk Bitterfeld				
Mo	Di	Mi	Do	Fr
06:30 Uhr	06:30 Uhr	06:30 Uhr	06:30 Uhr	06:30 Uhr
14:00 Uhr	14:00 Uhr	14:00 Uhr	14:00 Uhr	12:00 Uhr
Liefer- & Abholanschrift				
Devillestraße 2, 06749 Bitterfeld				

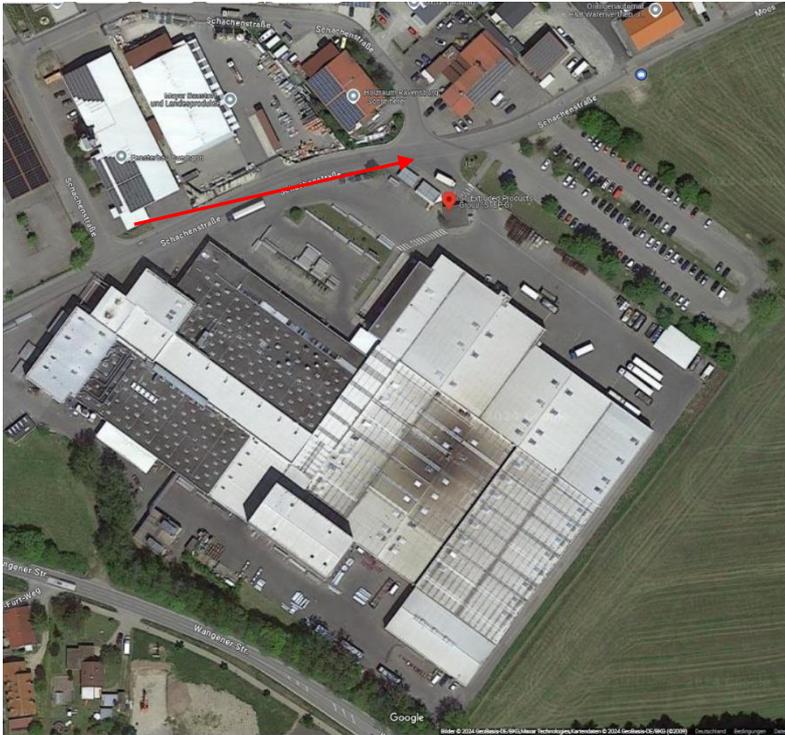
1.2.3 Technische Anforderungen

Alle Fahrzeuge die Im Werk Bitterfeld be- oder entladen möchten müssen mindestens folgende Mindestanforderungen erfüllen:

- Seitliche Be- und Entladung
- Gültige HU
- Gültige SP
- Ausreichende Ausstattung mit Ladungssicherungsmitteln
- Schutz der Ware gegen Witterungseinflüsse

1.3 Werk Vogt

1.3.1 Zufahrt



Zufahrt über Schachenstraße, Meldung bei der Pforte. Den Vorgaben der Pforte ist Folge zu leisten. Die Sicherheitsunterweisung erfolgt mindestens jährlich und muss vor dem Betreten des Geländes absolviert werden.

1.3.2 Belade- & Entladezeiten

Werk Vogt				
Mo	Di	Mi	Do	Fr
07:00 Uhr	07:00 Uhr	07:00 Uhr	07:00 Uhr	07:00 Uhr
15:15 Uhr	15:15 Uhr	15:15 Uhr	15:15 Uhr	12:30 Uhr
Liefer- & Abholanschrift				
Schachenstraße 14, 88267 Vogt				

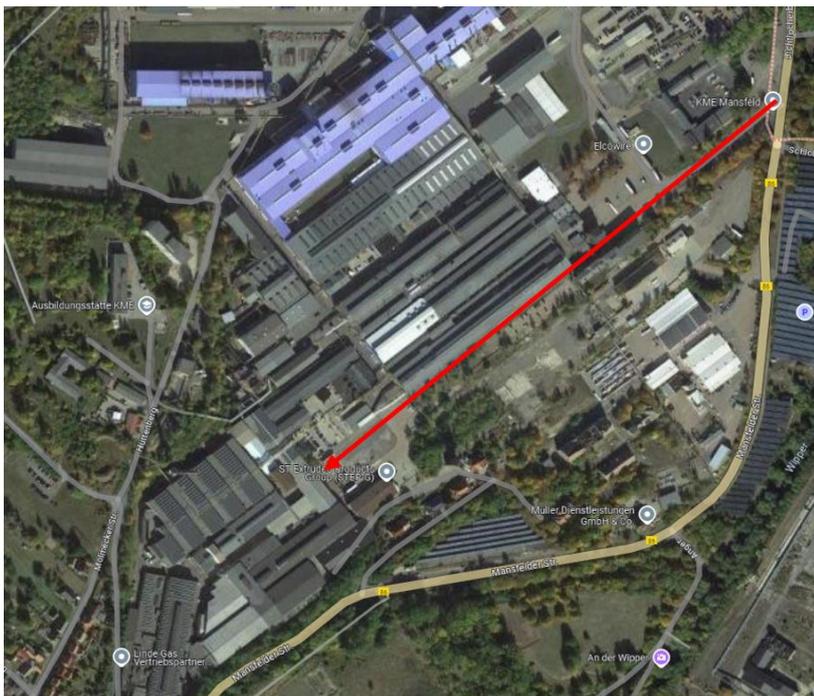
1.3.3 Technische Anforderungen

Alle Fahrzeuge die Im Werk Vogt be- oder entladen möchten müssen mindestens folgende Mindestanforderungen erfüllen:

- Seitliche Be- und Entladung
- Rückseitige Be- und Entladung
- Gültige HU
- Gültige SP
- Ausreichende Ausstattung mit Ladungssicherungsmitteln
- Schutz der Ware gegen Witterungseinflüsse

1.4 Werk Hettstedt (Gießerei)

1.4.1 Zufahrt



Zufahrt über Mansfelder Straße. Meldung bei der Pforte. Den Vorgaben der Pforte ist Folge zu leisten. Die Sicherheitsunterweisung erfolgt mindestens jährlich und muss vor dem Betreten des Geländes absolviert werden.

1.4.2 Be- & Entladezeiten

Werk Hettstedt					
Mo	Di	Mi	Do	Fr	
08:00 Uhr	08:00 Uhr	08:00 Uhr	08:00 Uhr	08:00 Uhr	Beladung
18:30 Uhr	18:30 Uhr	18:30 Uhr	18:30 Uhr	18:30 Uhr	
07:00 Uhr	07:00 Uhr	07:00 Uhr	07:00 Uhr	07:00 Uhr	Entladung
13:30 Uhr	13:30 Uhr	13:30 Uhr	13:30 Uhr	13:30 Uhr	
Liefer- & Abholanschrift					
Lichtlöcherberg 40, 06333 Hettstedt					

1.4.3 Technische Anforderung

Alle Fahrzeuge die Im Werk Hettstedt be- oder entladen möchten müssen mindestens folgende Mindestanforderungen erfüllen:

- Seitliche Be- und Entladung
- Gültige HU
- Gültige SP
- Ausreichende Ausstattung mit Ladungssicherungsmitteln
- Schutz der Ware gegen Witterungseinflüsse

2. Versorgungssicherung

Siehe hierzu QSV STEP-G

Lieferanten gewährleisten eine kontinuierliche und zuverlässige Versorgung mit Materialien und Komponenten. Ziel der Versorgungssicherung ist es, jederzeit die Lieferfähigkeit des Unternehmens aufrechtzuerhalten und mögliche Unterbrechungen zu vermeiden. Im Rahmen dieser Vorschrift zählt die Versorgungssicherung zu den Kernaufgaben aller Lieferanten und genießt höchste Priorität.

Alle Lieferanten sind verpflichtet, einen ununterbrochenen Warenfluss von Rohstoffen und Bauteilen sicherzustellen. Dafür bestehen klare Vereinbarungen sowie eine proaktive Planung, die das Risiko von Engpässen reduzieren. Lieferanten halten verbindliche Lieferzeiten ein, erfüllen festgelegte Verfügbarkeitsstandards und sorgen für einen transparenten Informationsfluss. Die abgestimmte Zusammenarbeit in der Planung und Bestandsverwaltung sichert die Versorgung auch bei Nachfrageschwankungen und unvorhergesehenen Störungen. (Mitgeltend QSV 9.4)

2.1 Risikomanagement in der Lieferkette

Alle Lieferanten führen ein strukturiertes Risikomanagement zur Sicherstellung der Versorgung durch. Dies beinhaltet die Identifizierung und Bewertung sämtlicher Risiken, die die Stabilität der Lieferkette beeinträchtigen können, wie Naturkatastrophen, politische Unruhen, wirtschaftliche Unsicherheiten oder Transportprobleme.

Der Risikomanagement-Prozess umfasst eine systematische Analyse potenzieller Risiken und die Bewertung ihrer Auswirkungen und Eintrittswahrscheinlichkeiten. Lieferanten implementieren Maßnahmen zur Risikominderung und entwickeln umfassende Notfallpläne. Das Risikomanagement wird regelmäßig aktualisiert, und der Informationsaustausch mit STEP-G erfolgt kontinuierlich. Diese Maßnahmen stellen sicher, dass Lieferanten auf potenzielle Störungen vorbereitet sind und angemessen reagieren. (Mitgeltend QSV 9.3)

2.2 Bestandsmanagement und Sicherheitsbestände

Lieferanten halten die vertraglich festgelegten Sicherheitsbestände und Lieferzeiten ein, um die Versorgungssicherheit jederzeit zu gewährleisten. Sicherheitsbestände fungieren als Puffer, um Schwankungen in der Nachfrage oder Lieferverzögerungen aufzufangen und einen kontinuierlichen Produktionsfluss sicherzustellen. Die Lagerung dieser Sicherheitsbestände erfolgt beim Lieferanten.

Das Bestandsmanagement folgt den vorgegebenen Richtlinien zur Bestimmung der Sicherheitsbestände, die auf Verbrauchsdaten und Nachfragevariabilität basieren. Lieferanten arbeiten eng mit STEP-G zusammen, um die vertraglich festgelegten Bestandsziele einzuhalten und die Mindestbestände regelmäßig zu überprüfen und anzupassen. Eine kontinuierliche Überwachung der Bestände, regelmäßige Inventuren (1x monatlich) und der Einsatz moderner Verwaltungssysteme (wie ein in das ERP integrierte WMS) gehören zu den Anforderungen.

2.3 Kommunikation & Informationsfluss

Lieferanten stellen durch eine transparente und zeitnahe Kommunikation die Versorgungssicherheit sicher. Ein effizienter Informationsaustausch ermöglicht es allen Beteiligten, auf Veränderungen schnell und flexibel zu reagieren und potenzielle Engpässe frühzeitig zu erkennen und zu beheben.

Alle Lieferanten informieren STEP-G regelmäßig (mindestens 1x pro Monat) über den Status ihrer Lieferfähigkeit und leiten bei drohenden Lieferverzögerungen unverzüglich Maßnahmen ein. Die systemische Fähigkeit zum elektronischen Datenaustausch (EDI) wird seitens STEP-G vorausgesetzt. Für Notfälle nutzen die Lieferanten die festgelegten Kommunikationswege und Ansprechpartner gemäß Eskalations- & Notfallmanagement.

3. Lieferung

3.1 Frankatur

Sofern nicht einzelvertraglich anders vereinbart, erfolgt die Lieferung für Sendungen innerhalb der Europäischen Union (EU) grundsätzlich nach dem Incoterm „DAP (Delivered at Place)“. Dies bedeutet, dass der Lieferant für die vollständige Organisation und die Kosten des Transports bis zum vereinbarten Bestimmungsort (jeweiliges STEP-G Werk für welches bestellt wird) verantwortlich ist, jedoch ohne die Einfuhrabfertigung und Zollkosten.

Für Lieferungen aus Drittländern, also Ländern außerhalb der EU, wird der Incoterm entsprechend dem jeweiligen Verkehrsträger festgelegt. Diese Regelung ist stets im Rahmen des Einzelvertrags konkret zu vereinbaren. Dies ermöglicht eine flexible Handhabung der Transportbedingungen, angepasst an die speziellen Anforderungen und Gegebenheiten des jeweiligen Drittlandes sowie an die vertraglichen Vereinbarungen zwischen dem Lieferanten und unserem Unternehmen. Die Importverzollung erfolgt durch den Broker von STEP-G. Transportkosten sind jeweils gesondert auszuweisen.

3.2 Avisierung

Um eine reibungslose und effiziente Wareneingangsabwicklung zu gewährleisten, ist eine rechtzeitige Avisierung jeder Sendung erforderlich. Die bevorzugte Methode der Avisierung ist hierbei eine „ASN (Advanced Shipping Notice)“ via „EDI (Electronic Data Interchange)“, die uns bereits alle relevanten Informationen zur Sendung zur Verfügung stellt.

Sollte eine Avisierung via EDI nicht möglich sein, muss der Wareneingang alternativ über die jeweilige Avis-E-Mail-Adresse per E-Mail avisiert werden. Unabhängig vom Avisierungsweg ist parallel eine Zeitfensterbuchung für die Anlieferung verpflichtend. Bei Nichteinhaltung des gebuchten Zeitfensters kann eine Entladung am selben Tag nicht garantiert werden.

Diese Regelungen dienen der Verbesserung unserer logistischen Abläufe und der Vermeidung von Wartezeiten, um einen geordneten Warenfluss sicherzustellen.

3.3 Wareneingang

Über den Punkt 9.5 der QSV hinaus gilt:

Im Rahmen der Wareneingangsprüfung behält sich STEP-G das Recht vor, die gelieferte Ware auf Mängel und Abweichungen hinsichtlich Qualität und Quantität zu überprüfen. Diese Prüfung erfolgt im

regulären Ablauf unseres Wareneingangsprozesses und kann, abhängig von den jeweiligen logistischen und betrieblichen Gegebenheiten, zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen.

Innerhalb gesetzlicher Regelungen (§377 HGB) behält sich STEP-G vor, die hierin festgelegten Rügefristen vollständig auszuschöpfen. Dies bedeutet, dass Beanstandungen, welche im Rahmen der Wareneingangsprüfung oder bei späteren Stichprobenprüfungen festgestellt werden, innerhalb der gesetzlich zulässigen Fristen erfolgen und an den Lieferanten gemeldet werden können. Dies umfasst insbesondere auch versteckte Mängel, die möglicherweise erst im weiteren Verarbeitungs- oder Nutzungsprozess festgestellt werden. Sollte es zu Beanstandungen kommen, erwartet STEP-G eine zeitnahe Reaktion und kooperative Unterstützung des Lieferanten, um die erforderlichen Maßnahmen zur Fehlerbehebung und Sicherstellung der Lieferqualität gemeinsam umzusetzen.

4. Behälter- & Leergutmanagement

4.1 Allgemeines

Ein effizientes Leergutmanagement ist ein wesentlicher Bestandteil unserer Logistikprozesse. Es gewährleistet nicht nur den reibungslosen Materialfluss, sondern trägt auch zur Ressourcenschonung und Nachhaltigkeit bei. Daher erwarten wir von unseren Lieferanten eine sorgfältige Handhabung und Rückführung von Mehrwegbehältern, Paletten und sonstigen Transporthilfsmitteln.

Anforderungen an Lieferanten:

1. **Sorgfältiger Umgang:** Leergut muss ordnungsgemäß behandelt werden, um Beschädigungen oder Verschmutzungen zu vermeiden. Die Lebensdauer der Behälter soll durch sachgemäßen Einsatz maximiert werden. (siehe 4.2)
2. **Rückführung:** Leergut ist zeitnah und in vereinbarter Menge an unser Unternehmen zurückzuführen, um Engpässe in der Logistikkette zu vermeiden. (siehe 4.3)
3. **Dokumentation:** Jede Rücksendung ist mit einer vollständigen Aufstellung der zurückgegebenen Transporthilfsmittel zu begleiten.

Ein zuverlässiges Leergutmanagement minimiert Verzögerungen, optimiert Kosten und trägt zur gemeinsamen Nachhaltigkeitsstrategie bei. Wir setzen auf die partnerschaftliche Zusammenarbeit mit unseren Lieferanten, um diese Ziele zu erreichen und unsere Prozesse kontinuierlich zu verbessern.

4.2 Sorgfältiger Umgang

Ein sorgfältiger Umgang mit unseren Ladungsträgern ist von entscheidender Bedeutung, um deren Qualität, Funktionalität und Lebensdauer zu gewährleisten. Wir achten darauf, ausschließlich einwandfreie Ladungsträger zu versenden, die für eine effiziente und sichere Logistik ausgelegt sind. Sollte es bei Ihrer Wareneingangskontrolle zu Unstimmigkeiten kommen, wie z. B. Schäden oder fehlende Ladungsträger, sind diese unverzüglich Ihrem Ansprechpartner der Leergutsteuerung bei STEP-G zu melden. Eine korrekte Dokumentation ist in diesem Fall unerlässlich: Die Unstimmigkeiten müssen auf dem Frachtbrief vermerkt, durch Fotos belegt und vom Frachtführer gegenzeichnen gelassen werden.

Langgutpaletten (LGP)

Unsere Behälter sind ausschließlich bestimmungsgemäß zu verwenden. Eine Nutzung für Ihre eigene Lagerhaltung oder abweichende Einsatzbereiche ist nicht gestattet. Dies dient nicht nur dem Schutz unserer Ladungsträger, sondern auch der Sicherstellung eines reibungslosen Leergutkreislaufs.

Pool-Ladungsträger

Für Pool-Ladungsträger wie EUR-Paletten und Gitterboxen gelten die auf der EPAL-Homepage veröffentlichten Kriterien für die Tauschfähigkeit. Bitte stellen Sie sicher, dass diese Standards eingehalten werden, um die Austauschbarkeit und Qualität der Ladungsträger zu gewährleisten.

4.3 Rückführung

Die Rückführung von Leergut ist ein zentraler Bestandteil des Leergutmanagements und erfordert klare Regelungen, um eine reibungslose Logistik sicherzustellen. Die Häufigkeit der Rückführungen ist individuell mit dem/der für Sie zuständigen Einkäufer/in zu vereinbaren und wird einzelvertraglich festgelegt.

Sollte keine solche einzelvertragliche Vereinbarung bestehen, ist der Lieferant verpflichtet, die Rückführung von Leergut mindestens einmal pro Monat durchzuführen. Dies dient dazu, einen regelmäßigen Leergutkreislauf zu gewährleisten und Engpässe zu vermeiden.

In jedem Fall trägt der Lieferant die Kosten für die Rückführung von Leergut. Es wird erwartet, dass das Leergut ordnungsgemäß und fristgerecht in unser System zurückgeführt wird, um die Funktionalität und Verfügbarkeit sicherzustellen. Für alle Ladungsträger gilt unabhängig vom Typ:

1. Frei von Verschmutzung (dazu zählen auch alte Etiketten)
2. Ohne Fremtteile
3. Vollständig entleert

Für Verpackungsbestandteile wie Rungensteher oder Zwischenlagen werden **keine** Gitterboxen beigestellt, diese hat der Lieferant auf eigene Kosten zu beschaffen. Diese werden über Lademittelkonten geführt

4.3.1 Anlieferqualität LGP & Rungensteher

STEP-G führt zwei Arten von LGP. Eine Version mit 4 Metern, und eine Version mit sechs Metern. Beide können mit Rungenstehern in den Längen 400mm und 700mm ausgestattet werden. Die Anlieferung der LGP erfolgt sortenrein, d.h. sechs Meter LGP auf sechs Meter LGP und vier Meter LGP auf vier Meter LGP. Ein zusammenstapeln beider Sorten ist nicht zulässig. (19 Stück übereinander)



Figure 1: 6m LGP



Figure 2: 4m LGP

Die Rücklieferung der Rungensteher erfolgt ebenfalls sortenrein in einer Gitterbox gemäß Stapelbild. Für Rungensteher mit 400mm gilt diese Einstapelung gleichermaßen. Eine Sicherung der 400mm Steher (z.B. durch PE Band) ist zulässig.



Figure 3: Rungensteher 700mm in Gitterbox

4.3.2 Anlieferqualität Zwischenlagen

Zwischenlagen, welche dem Schutz unserer Profile dienen, müssen ebenfalls in einer Gitterbox gemäß Stapelbild angeliefert werden



Figure 4: Zwischenlagen in Gitterbox

4.3.3 Anlieferqualität Europaletten & Gitterboxen

Europaletten und Gitterboxen müssen sauber gestapelt angeliefert werden. Paletten werden in Stapeln zu 15 Stück, Gitterboxen in Stapeln zu drei Stück angeliefert.

4.3.4 Kosten bei Nichteinhaltung

Werden die unter den Punkten 4.3. ff genannten Vorgaben durch den Lieferanten nicht eingehalten werden, zzgl. der Kosten für gänzlich fehlendes Leergut, je nicht den Vorgaben entsprechender Anlieferung/Vorgang weitere Kosten i.H.v. 150€ an den Lieferanten abgerechnet.

4.4 Lademittelkonten

Die Verwaltung und Abstimmung der Lademittelkonten erfolgt einmal monatlich. Zu diesem Zweck wird ein Kontoauszug erstellt und dem Lieferanten zur Verfügung gestellt. Sofern binnen fünf Arbeitstagen nach Zugang des Kontoauszugs kein schriftlicher Widerspruch erfolgt, gilt dieser als genehmigt.

Lademittel sind grundsätzlich im Rahmen des Zug-um-Zug-Prinzips bei der Anlieferung zu tauschen. Sollte ein direkter Tausch bei der Anlieferung nicht möglich sein, ist eine gesonderte vertragliche Vereinbarung erforderlich, um Abweichungen individuell zu regeln.

Abweichungen in Bezug auf die bereitgestellten Lademittel werden wie folgt berechnet: Für LGP (Ladungsträger gemäß Spezifikation) wird ein Betrag von 1.100 €, für Europaletten 25 € und für Gitterboxen 235 € in Rechnung gestellt. Diese Beträge werden ohne weitere Nachverhandlungen geltend gemacht.

Diese Regelungen sind fester Bestandteil der logistischen Anforderungen und dienen der effizienten Organisation des Lademittelmanagements.

5. Haftung

Der Lieferant sowie alle in seinem Auftrag handelnden (Logistik-)Dienstleister haften uneingeschränkt für sämtliche Schäden, die an Eigentum der STEP-G oder im Rahmen der Geschäftsbeziehung entstehen. Diese Haftung umfasst sämtliche direkten und indirekten Schäden sowie Folgeschäden, unabhängig von deren Art und Umfang. Insbesondere sind folgende Schadensarten in die Haftungsregelung einbezogen:

1. **Sachschäden:** Der Lieferant haftet für jegliche Beschädigungen, Zerstörungen oder den Verlust von Eigentum der STEP-G. Dies umfasst insbesondere Schäden an Anlagen, Fahrzeugen, Lagerflächen, technischen Geräten sowie sonstigen Betriebsmitteln, die im Eigentum der STEP-G stehen.
2. **Personenschäden:** Für Schäden, die zu Verletzungen oder gesundheitlichen Beeinträchtigungen von Mitarbeitern der STEP-G, Dritten oder anderen Personen führen, haftet der Lieferant in vollem Umfang. Diese Haftung erstreckt sich auch auf Handlungen oder Unterlassungen seiner (Logistik-)Dienstleister oder beauftragten Subunternehmen.
3. **Umweltschäden:** Der Lieferant haftet ebenfalls für alle Schäden, die durch Umweltbeeinträchtigungen entstehen. Dazu zählen unter anderem Verunreinigungen von Boden, Wasser und Luft, die durch unsachgemäße Handhabung von Materialien, fehlerhafte Prozesse oder Fahrlässigkeit verursacht werden.

Die Haftung des Lieferanten umfasst sämtliche Schadensarten, die durch vorsätzliches, grob fahrlässiges oder fahrlässiges Verhalten entstehen. Darüber hinaus verpflichtet sich der Lieferant, STEP-G von allen Ansprüchen Dritter freizustellen, die im Zusammenhang mit verursachten Schäden erhoben werden könnten. Dies schließt sowohl gerichtliche als auch außergerichtliche Forderungen ein.

Zudem verpflichtet sich der Lieferant, geeignete Maßnahmen zur Schadensprävention zu ergreifen und sicherzustellen, dass alle eingesetzten Logistikdienstleister umfassend über die geltenden Sicherheits- und Umweltschutzvorschriften informiert sind. Sollte es dennoch zu einem Schadensfall kommen, verpflichtet sich der Lieferant, umgehend alle erforderlichen Maßnahmen zur Schadensbegrenzung und -beseitigung zu ergreifen.

Für die Regulierung von Schäden und die Ergreifung notwendiger Maßnahmen gelten die in Deutschland rechtlich vorgeschriebenen Fristen gemäß den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben. Die

Fristen zur Mängelanzeige sowie zur Einleitung von Maßnahmen sind entsprechend der Art des Schadens unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb der gesetzlich vorgegebenen Fristen zu erfüllen.

6. Aktualisierungen und Revision

Dieses Dokument gilt stets in seiner aktuellen Version. STEP-G behält sich das Recht vor, die Logistikanforderungen jederzeit zu ändern oder zu ergänzen, ohne die Lieferanten darüber gesondert zu informieren. Die jeweils gültige Version steht im Downloadbereich der STEP-G-Internetseite zur Verfügung. Es ist die Verantwortung jedes Lieferanten, sich selbstständig und in regelmäßigen Abständen über mögliche Aktualisierungen zu informieren.

Die Einhaltung der aktuellen Logistikanforderungen ist für die Zusammenarbeit verbindlich und wird vorausgesetzt. Sämtliche Anpassungen müssen von den Lieferanten unverzüglich berücksichtigt werden, um eine reibungslose Geschäftsbeziehung sicherzustellen. Werden Änderungen nicht rechtzeitig erkannt oder umgesetzt, trägt der Lieferant die Verantwortung für mögliche daraus resultierende Konsequenzen/Kosten.

Sollte eine Bestimmung dieses Dokuments ganz oder teilweise unwirksam oder undurchsetzbar sein, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Anstelle der unwirksamen oder undurchsetzbaren Bestimmung gilt eine wirksame Regelung als vereinbart, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahekommt. Gleiches gilt im Falle einer Regelungslücke.

7. Revisionsstand und mitgeltende Dokumente

7.1 Mitgeltende Dokumente

Die nachfolgenden Dokumente gelten in ihrer jeweils neuesten und veröffentlichten Fassung

- Allgemeine Einkaufsbedingungen der ST Deutschland GmbH, ST Extruded Products Germany GmbH & Sankyo Tateyama Europe BV
[20240514_allgemeine_einkaufsbedingungen_st_deutschland_gmbh_de.pdf](#)
[20240514_allgemeine_einkaufsbedingungen_st_extruded_products_germany_gmbh_de.pdf](#)
[20240514_terms_and_conditions_of_purchase_sankyo_tateyama_europe_bv_en_01.pdf](#)
- Qualitätssicherungsvereinbarung (QSV)
[https://www.step-g.com/fileadmin/content_STEP-G/Download/Qualitaetssicherungsvereinbarung/20240516_QSV_STEP_450_004_QSV_DE_Rev04.pdf](#)

7.2 Revisionsstand

Version	Datum	Autor	Änderungen
01	11-2024	Frank Huber	Erstellung
02	03-2025	Frank Huber	Leergut & Format