



Logistik-Richtlinien für die Lieferanten von Manor Food



Inhaltsverzeichnis

1.	Zweck und Anwendungsbereich	3
1.1.	Zweck.....	3
1.2.	Anwendungsbereich.....	3
2.	Kommunikation / Ansprechpartner.....	3
2.1.	Internet-Portal für Lieferanten.....	3
2.2.	Ansprechpartner	3
3.	Allgemeine Anforderungen.....	3
3.1.	Bestellreine Anlieferungen	3
3.2.	Für die Logistik relevante Artikelstammdaten.....	4
3.2.1.	Mindesthaltbarkeits-Datum (MHD) bei Lagerware (Rayons 65, 66)	4
3.2.2.	Verfalldatum bei Frischprodukten (Rayons 68-79).....	4
3.2.3.	Abmessungen und Gewicht der Verkaufseinheiten (Rayons 65, 66, 67)	4
4.	Warenbegleitpapiere und Warenkennzeichnung	4
4.1.	Warenbegleitpapiere	4
4.2.	Warenkennzeichnung bei Früchte und Gemüse (Rayon 74).....	4
4.3.	EDI	5
4.3.1.	DESADV	5
5.	Transportmittel	5
6.	Verpackungen.....	5
6.1.	Verpackung der Verkaufseinheiten	5
6.2.	Transportverpackungen	5
7.	Ladungsträger / Transporteinheiten	6
7.1.	Paletten (Rayons 65, 66, 67).....	6
7.2.	Gitterwagen	6
7.3.	Mehrweggebinde für Frischprodukte (Rayons 68-79)	6
7.4.	Gebindeumtausch	6
8.	Richtlinien für Anlieferungen	6
9.	Anlieferorte und Zeiten	7
10.	Liefertreue	7
11.	Warenkontrolle	8
12.	Konsequenzen bei Abweichungen	8
12.1.	Frist zw. Produktion und MHD ist bei Anlieferung zu kurz	8
12.2.	Nichteinhalten von Lieferzeiten und Richtlinien.....	8
12.3.	Warenretouren.....	8
13.	Anzuwendende Gesetze und Normen	9
13.1.	Gesetze und Verordnungen.....	9
13.2.	Normen	9

1. Zweck und Anwendungsbereich

1.1. Zweck

Effiziente Prozesse und reibungslose Abläufe sind uns ein grosses Anliegen. Zuverlässigkeit, Flexibilität und ständige Verbesserung erwarten wir nicht nur von uns selber, sondern auch von unseren Lieferanten. Ein wichtiges Instrument dazu sind im Food-Bereich diese Richtlinien, deren Einhaltung die Voraussetzung für eine gute Zusammenarbeit bilden.

1.2. Anwendungsbereich

Die Richtlinien gelten für die gesamte Logistikkette und zwar für Lieferungen an die Manor Food Verteilzentralen genauso, wie für Direktlieferungen an die Manor Food Supermärkte.

2. Kommunikation / Ansprechpartner

2.1. Internet-Portal für Lieferanten

Unter www.suppliers.manor.ch können allgemein gültige Richtlinien und Informationen der Manor AG in Deutsch, Französisch und Englisch abgefragt werden, um eine reibungslose Zusammenarbeit zu gewährleisten. Auszug aus dem Inhalt:

- Administration: Richtlinien fürs Rechnungswesen und Häuseradressen
- Einkauf: Allg. Einkaufsbedingungen, Code of Conduct, Artikeldatenblatt
- Logistik: Verpackungs-/Versandvorschriften, Warenflüsse, EDI-Infos, Rampenöffnungszeiten
- Food: Informationen zu den Manor Eigenmarken
- Nonfood: Produktanforderungen, Manor Richtlinien

2.2. Ansprechpartner

- Einkauf:
 - Zuständiges Einkaufsbüro, Manor AG Hauptsitz, Basel: Tel. 061 686 11 11
- Verteilzentralen:
 - Verteilzentrale Food, Rickenbach: Tel. 062 289 54 54
- Transport:
 - Abt. Transporte Schweiz, Manor AG Hauptsitz, Basel: Tel. 061 686 11 66

3. Allgemeine Anforderungen

3.1. Bestellreine Anlieferungen

- Es gilt der Grundsatz 1 Bestellung – 1 Lieferung – 1 Rechnung.
- Betr. Cross-Docking: Bestellungen mit unterschiedlichen Liefertagen für die Supermärkte müssen auf getrennten TEs angeliefert werden und der Liefertag muss deutlich von aussen sichtbar sein.

3.2. Für die Logistik relevante Artikelstammdaten

3.2.1. Mindesthaltbarkeits-Datum (MHD) bei Lagerware (Rayons 65, 66)

- Das MHD der gelieferten Ware muss auf der Ware ersichtlich sein.
- Zusammen mit den Lieferinformationen müssen das MHD, sowie die Anzahl Tage zw. Produktion und MHD übermittelt werden.
- Zum Lieferzeitpunkt darf höchstens $\frac{1}{3}$ dieser Frist verstrichen sein. (D.h. beispielsweise bei 120 Tagen zw. Produktion und MHD, darf die Lieferung spätestens 40 Tage nach der Produktion erfolgen.)
- Siehe auch Kapitel 11 „Konsequenzen bei Abweichungen“.

3.2.2. Verfalldatum bei Frischprodukten (Rayons 68-79)

Für diese Produktgruppen erstellt die Manor Einkaufsabteilung mit den Lieferanten eine spezifische Vereinbarung.

3.2.3. Abmessungen und Gewicht der Verkaufseinheiten (Rayons 65, 66, 67)

Abmessungen und Gewicht der Verkaufseinheiten müssen zusammen mit den anderen Artikelstammdaten der Manor Einkaufsabteilung mitgeteilt werden.

4. Warenbegleitpapiere und Warenkennzeichnung

4.1. Warebegleitpapiere

Jeder Lieferung muss mit einem Lieferschein versehen sein. Dieser muss folgende Angaben enthalten:

- Absender- und Empfängeradresse
- Group-Nr. gemäss Bestellung
- Bestellnummer Manor
- Liefertermin
- Lieferpositionen mit
 - Artikelbezeichnung
 - Art. Nr. Lieferant
 - Art. Nr. Manor
 - MHD
 - Menge
- Anzahl und Art Transporteinheiten

4.2. Warenkennzeichnung bei Früchte und Gemüse (Rayon 74)

Bei Früchte und Gemüse ohne standardisierter Abpackung müssen auf jeder Transporteinheit (TE) folgende Informationen ersichtlich sein:

- Brutto- und Nettogewicht der TE
- Anzahl Gebinde (Kartons, Kisten)
- Durchschnittsgewicht pro Gebinde

- Herkunft, Produzent, Artikelbezeichnung

4.3. EDI

Ist der Lieferant ins Manor EDI-System eingebunden sind bei Lieferungen folgende Richtlinien zwingend zu beachten:

4.3.1. DESADV

- Der elektronische Lieferschein (DESADV) muss spätestens 1 Std. vor Anlieferung der Ware an das Manor-System übermittelt werden.
- Beim Warenfluss Cross-Docking 1 (CD1) muss jede Transporteinheit (TE) mit einem eindeutigen SSCC-Code identifiziert sein.
- Der physische Warenfluss (Inhalt der TE) und der Datenfluss (TE-Inhalt gemäss DESADV) müssen pro TE übereinstimmen.
- Die Etikette mit dem SSCC-Code muss gemäss der SSCC Etikettenanforderung Manor erstellt werden.

5. Transportmittel

- Die Transportmittel für Food-Lieferungen müssen Qualität und Beschaffenheit von Lebensmitteln berücksichtigen.
- Ein besonderes Augenmerk ist den Temperaturvorschriften zur Sicherstellung der Kühlkette zu geben.
- In der Regel erfolgen die Lieferungen per LKW.

6. Verpackungen

6.1. Verpackung der Verkaufseinheiten

- Die Verpackung muss die Verkaufseinheiten vor Feuchtigkeit, Bruch und Verschmutzung schützen.
- Sie muss stapelbar sein.
- Die Verpackung muss einen elektronisch lesbaren EAN-Code (GS1) aufweisen und je nach Produkt weitere Informationen (z.B. Marke, Produktbezeichnung, Menge, Verfalldatum).
- Sie muss den gesetzlichen Anforderungen entsprechen (LGV, KsV, ZfV).
- Das Gewicht einer Verpackungseinheit darf max. 15 kg betragen.
Handelsübliche Ausnahmen (z.B. Mehlsäcke) sind in Absprache möglich.

6.2. Transportverpackungen

- Die Verpackung muss so beschaffen sein, dass die Ware sicher transportiert werden kann.
- Die Ware muss vor Verschmutzung und Beschädigung geschützt werden.
- Umweltverträgliche Verpackungen oder gar Mehrwegverpackungen sind vorzuziehen.
- Inhalt, Menge und SSCC-Code müssen von aussen erkennbar sein. Bezüglich Beschriftung siehe auch Kapitel 4.2. und 4.3.

7. Ladungsträger / Transporteinheiten

Die Lieferungen müssen auf genormten Paletten oder mit vereinbarten Gitterwagen erfolgen:

7.1. Paletten (Rayons 65, 66, 67)

- Es dürfen nur EURO-/EPAL-, sowie CHEP-Paletten verwendet werden. Einwegpaletten werden nicht angenommen. Allfällige Umpalettierungen werden dem Lieferanten in Rechnung gestellt.
- Werden ½ bzw. ¼ Paletten verwendet, müssen diese auf einer 1/1-Palette (80x120 cm) gruppiert werden.
- Allenfalls verwendete Palettenrahmen und -deckel müssen ebenfalls den EPAL-Normen entsprechen.
- Der Umtausch erfolgt gemäss den üblichen Richtlinien.
- Die Paletten müssen artikelrein bestückt sein. Bei Kleinmengen dürfen mehrere Paletten mit je einem Artikel gestapelt werden.
- Die Ware darf die Paletten auf den Seiten nicht überragen.
- Das Höchstgewicht pro Palette ist wie folgt beschränkt: Max. 1'000 kg
- Die Gesamthöhe darf 1'600 mm nicht übersteigen. Zwingende Ausnahmen bedürfen eine vorgängige, schriftliche Abmachung.
- Zur Sicherung der Palette soll Plastikfolie oder ein Umreifungsband verwendet werden.

7.2. Gitterwagen

Lieferungen auf Gitterwagen bedürfen eine vorgängige Vereinbarung.

7.3. Mehrweggebinde für Frischprodukte (Rayons 68-79)

Folgende Verpackungen sind zulässig:

- Für Früchte und Gemüse:
 - Kisten G1, G2, IFCO
 - Gitter für Kartoffeln und Wassermelonen
- Für Milchprodukte:
 - Verpackungstypen H1, H2 und H4
- Die Gesamthöhe der Transporteinheiten darf 1'600 mm nicht überschreiten. Zwingende Ausnahmen bedürfen eine vorgängige, schriftliche Abmachung.

7.4. Gebindeumtausch

- Der Gebindeumtausch bei Lieferungen erfolgt im Verhältnis 1:1.
- Defekte oder stark verschmutzte Gebinde werden verweigert. Kosten für ein allfälliges Umpacken werden dem Lieferanten in Rechnung gestellt.

8. Richtlinien für Anlieferungen

- Lieferscheine müssen immer zusammen mit der Lieferung im Wareneingangsbüro abgegeben werden.
- Die Ware ist durch den Transporteur zu entladen und auf dem zugewiesenen Platz abzustellen.
- Entladung nur an der vorgesehenen Rampe:

- Kühlrampe für Frischware
 - Normale Rampe für ungekühlte Ware
- Gekühlte und ungekühlte Ware strikt getrennt entladen.
- Temperierte Ware ist unverzüglich in den Kühlbereich zu verbringen, um die Kühlkette nicht zu unterbrechen.
- Das Betriebsgelände darf erst nach Kühlkontrolle und Unterzeichnung aller Dokumente verlassen werden.
- DESADV-Daten müssen spätestens 1 Stunde vor Anlieferung gesendet werden und bei Ankunft vorliegen.
- Fahrer müssen sorgsam mit Fahrzeugen und Betriebsmitteln umgehen.
- Eingangstüren sind alarmgesichert – nicht offen lassen oder blockieren.
- Paletten und Etiketten können nach Entladung geprüft werden; Mängel können zur Warenannahmeverweigerung führen.
- Palettentausch erfolgt 1:1.

9. Anlieferorte und Zeiten

Ungekühlte Ware

- Rampen: 19–23
- Anlieferzeiten: 07:00–12:00 Uhr / 13:00–16:30 Uhr

Gekühlte Ware (Temperaturbereich: 3 °C)

- Rampen: 1–3
- Anlieferzeiten: 08:00–12:00 Uhr / 13:00–18:00 Uhr

Frische Ware (Früchte & Gemüse)

- Rampen: 4–7
- Anlieferzeiten: 08:00–12:00 Uhr / 13:00–18:00 Uhr

Lieferungen mit Post, DPD oder Kurierdiensten

- Verpflichtende Anmeldung im Wareneingang
- Abstellen von Sendungen auf den Rampen nicht gestattet

10. Liefertreue

- Die vereinbarten Lieferfristen und Lieferzeitpunkte sind unbedingt einzuhalten.
- Verspätungen innerhalb des Liefertags müssen der Verteilzentrale per Telefon gemeldet werden.
- Bei Lieferverzögerungen von über 1 Tag muss die Einkaufsabteilung und der Verteilzentrale informiert werden.
 - Warenfluss Stock: Einkaufsabteilung + we.riv@manor.ch
 - Warenfluss Cross-Docking: Einkaufsabteilung + fd-fg.riv@manor.ch
- Teillieferungen sind nicht erlaubt. Bei Teillieferungen wird die Ware zurückgesendet.
- Siehe auch Kapitel 11 „Konsequenzen bei Abweichungen“.

11. Warenkontrolle

- Beim Wareneingang führt Manor Kontrollen bezüglich Artikel, Menge, Qualität, Datierung und Temperatur durch.
- Im Weiteren können auch Transporteinheiten, Gebinde und Begleitpapiere auf Korrektheit und Vollständigkeit überprüft werden.
- Bei Beanstandungen behält sich Manor das Recht vor, daraus resultierende Mehraufwände zu belasten.
- Für verdeckte Mängel gibt es keine Reklamationsfrist.

12. Konsequenzen bei Abweichungen

12.1. Frist zw. Produktion und MHD ist bei Anlieferung zu kurz

- Warenannahme wird verweigert und die Ware retourniert.
- Daraus entstehende Mehrkosten trägt der Lieferant. Auch kann ein resultierender Umsatzverlust dem Lieferanten in Rechnung gestellt werden.

12.2. Nichteinhalten von Lieferzeiten und Richtlinien

- Werden die vereinbarten Lieferzeiten nicht eingehalten und erfolgt auch keine entsprechende Information an die jeweilige Verteilzentrale, wird der Lieferant gemahnt.
- Das gleiche gilt bei Nichteinhalten von Richtlinien.
- Im Wiederholungsfall erfolgt eine Penalty-Belastung:

Lieferungsanomalie	Penalty
Fehlende, verspätete oder fehlerhafte DESADV	50 CHF / DESADV
Fehlende Informationen zu einer Änderung in den Stammdaten	100 CHF / Artikel
Produkte mit kurzer MHD / Abgelaufene Produkte	WF Stock: 500 CHF + Rücknahme der Ware (Gutschrift) WF Direkt/Cross-Docking: 100 CHF / Supermarkt + Gutschrift
Gelieferte Produkte, die nicht zum Manor-Sortiment gehören	200 CHF / Artikel
Mischpaletten (WF Stock): 1 Palette=1 artikel	200 CHF / Paletten
EAN nicht lesbar oder fehlt / Richtlinien nicht eingehaltet	50 CHF / Artikel
SSCC nicht lesbar oder fehlt / Richtlinien nicht eingehaltet	50 CHF / Transporteinheit (TE)
Teillieferung	200 CHF + Ablehnung der Ware
Nichteinhaltung der Lieferzeit	80 CHF pro Stunde Verspätung x Anzahl der betroffenen Mitarbeiter
Lieferverzögerung (Liefertermin der Bestellung)	Siehe AEB (Punkt 6.4)

12.3. Warenretouren

Nicht übereinstimmende Ware muss, nach erfolgter Benachrichtigung, innert 3 Arbeitstagen zurückgenommen werden.

13. Anzuwendende Gesetze und Normen

13.1. Gesetze und Verordnungen

- Bundesgesetz über Lebensmittel und Gebrauchsgegenstände (LGV)
- Verordnung über Materialien und Gegenstände aus Kunststoff (KsV)
- Verordnung über Zellglasfolien (ZfV)

13.2. Normen

Manor akzeptiert Transport- und Verpackungsmaterial welches den nationalen und internationalen Normen entspricht (ISO-Norm, Euro-Norm, DIN-Norm und SGL-Norm).

Wir danken Ihnen für die Unterstützung und Ihren Beitrag für effiziente Prozesse zugunsten der Manor Food Märkte und Restaurants.