

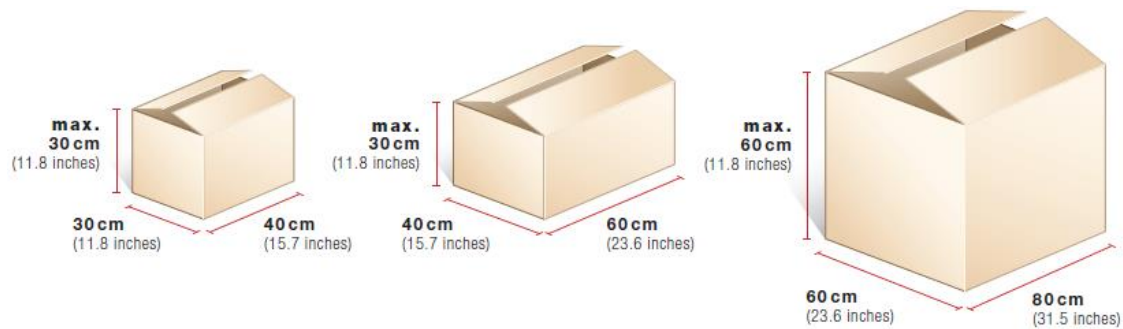
Manor AG, Supply Chain, CH-4005 Basel

Verpackungs- und Versandvorschriften

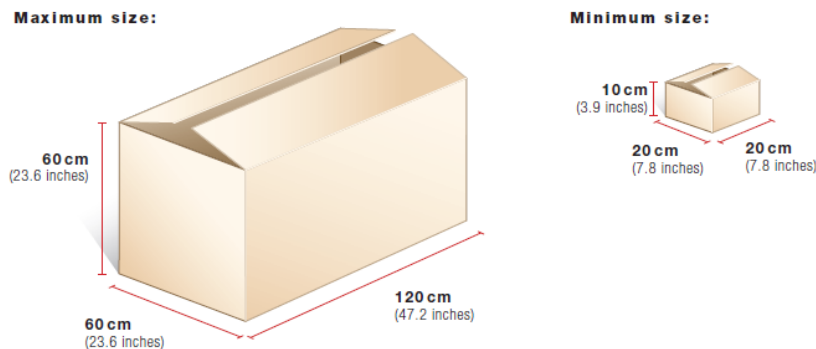
Diese Verpackungs- und Versandvorschriften dienen als Übersicht. Bitte beachten Sie dazu auch die detaillierten Angaben in den Dokumenten auf <https://www.manor.ch/de/u/suppliers>

PAKETFORMATE

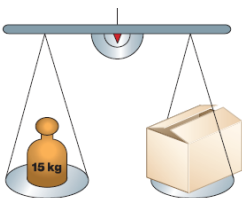
Die folgenden Standardgrößen sollen für die Pakete verwendet werden:



Zwischengrößen können für die optimale Nutzung der Inhalte und für den Schutz und zur Sicherung der Ware verwendet werden. Die folgenden Minimal- und Maximalgrößen müssen immer eingehalten werden:

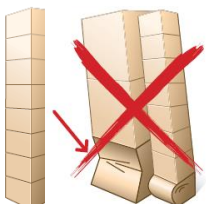


GEWICHT



Das maximale Bruttogewicht pro Paket beträgt 15 kg. Diese Grenze kann nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit Manor bis auf maximal 25 kg erhöht werden. Das Gewicht muss entsprechend auf den Dokumenten und der Etikette vermerkt sein.

STABILITÄT



Die Verpackung muss geeignet und stark genug sein, um die Ware vor Transportschäden zu schützen (seetaugliche Verpackung für den Versand aus Fernost). Wenn zerbrechliche Ware transportiert wird, muss dies auf der Aussenseite der Verpackung deutlich gekennzeichnet werden. Falls erforderlich sollte der Inhalt zusätzlich durch einen Holz- oder Metallrahmen geschützt werden.

VERPACKEN

Transit und Crossdocking I:

Die Ware ist pro Warenhaus in ein oder mehrere Kartons orderrein zu verpacken.

- Wenn dazu das Liefervolumen zu klein ist und deshalb mehrere Warenhäuser in einem Karton verpackt werden, müssen diese durch die Verwendung von Umverpackungen voneinander getrennt werden. Jede Umverpackung ist wie ein Karton zu etikettieren. Artikel für das gleiche Warenhaus dürfen jedoch nicht in verschiedenen Sammelkartons verpackt sein. Verschiedene Orders dürfen nie zusammen in einem Karton verpackt sein.

Repartition, Crossdocking II und Stock:

Die Ware ist pro Karton order- und variantenrein zu verpacken.

- Wenn dazu das Liefervolumen zu klein ist und deshalb mehrere Artikel in einem Karton verpackt werden, müssen diese durch die Verwendung von Umverpackungen voneinander getrennt werden. Jede Umverpackung ist wie ein Karton zu etikettieren. Verschiedene Orders dürfen nie zusammen in einem Karton verpackt sein.

Falls Plastikbeutel zur Umverpackung verwendet werden, müssen diese ausfolgendem Material bestehen und entsprechend deklariert sein:

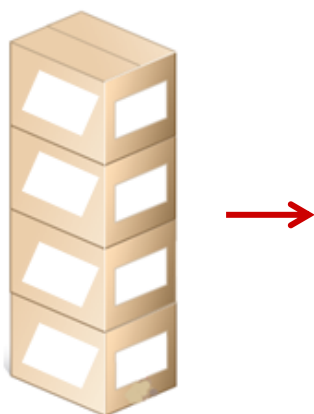
01 Pet	02 PE-HD	04 PE-LD	05 PP
-----------	-------------	-------------	----------

VERSCHLIESSEN



ETIKETTIERUNG

Jedes Paket ist auf zwei Seiten je nach Warenfluss mit folgenden Angaben auszuzeichnen:



Angaben \ Warenfluss	Stock	Crossdocking 1	Transit	Crossdocking 2	Repartition
Lieferantennamen (ohne Adresse)	x	x	x	x	x
Warenfluss	x	x	x	x	x
Manor Ordernummer (P00XXXXX)	x	x	x	x	x
Manor Warengruppe	x	x	x	x	x
Manor Rayon		x	x		
Manor Variantennummer	x			x	x
DESADV Nummer	x	x	x	x	x
Serial Shipping Container Code (SSCC)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)
Quantität im Karton pro Variante	x			x	x
Nummerierung der Kartons (1/3, 2/3, 3/3)	x	x	x	x	x
Filiale		x	x		
Bruttogewicht in kg	x	x	x	x	x

(x) = sofern vereinbart

Auf <https://www.manor.ch/de/u/suppliers> unter Logistik ist für jeden Warenfluss die entsprechende Etikettenvorlage zur korrekten Beschriftung zu finden.

PALETTIEREN

Die Anlieferung hat orderrein auf einer Palette zu erfolgen. Falls dies aufgrund des Liefervolumens nicht möglich ist, müssen die einzelnen Orders auf der Palette separiert werden. Sofern nichts anderes vereinbart ist, sind tauschfähige Europaletten oder CHEP zu nutzen.

Die maximale Palettenhöhe für die Verteilzentrale Hochdorf beträgt 1.90m und für Möhlin 1.70m.

LIEFERPAPIERE

Mit der Lieferung der Ware an die Verteilzentrale benötigen wir die folgenden Dokumente, welche neben dem Absender und Empfänger die hier aufgezeigten Angaben enthalten müssen:

Angabe Dokument	Ersteller	Anzahl Paletten & Kartons	Waren- gruppe	Manor Order- nummer	Manor Varianten- artikel- nummer	Anzahl Stück pro Artikel- variante	Quantitäten im Karton pro Variante	Brutto- gewicht in kg
Transportschein	Spediteur	X	X	X				X
Lieferschein	Lieferant	X	X	X	X	X		
Packliste / Verteilliste*	Lieferant		X	X	X		X	

*In dieser Liste sind alle Abweichungen von der geforderten Liefermenge einzutragen (Verteilliste bei Transit und Crossdocking I, Packliste bei Repartition, Crossdocking II, Stock).

Die Papiere müssen der Lieferung gut sichtbar beigelegt werden.

AVISIERUNG (durch Spediteur)

Die Avisierung mit Angabe der Anlieferungszeit und Anzahl Paletten muss bei einem LKW bis spätestens 24 h, bei zwei LKWs bis spätestens 48 h vor Anlieferung erfolgen. Bei mehr als zwei LKWs ist eine frühzeitige individuelle Absprache mit der entsprechenden Verteilzentrale notwendig.

Die Avisierung muss auf folgende E-Mail-Adresse erfolgen:

- Anlieferungen an die VZ Möhlin: ipu_we@manor.ch
- Anlieferungen an die VZ Hochdorf: we_hov@manor.ch

TEILLIEFERUNGEN

Teillieferungen sind nicht zulässig. Falls eine Teillieferung unabdingbar ist, muss diese von den jeweiligen Einkaufsabteilungen genehmigt werden. Eine Teillieferung muss auf dem Lieferschein durch den Vermerk „Teillieferung“ kenntlich gemacht werden.

MEHRKOSTEN

Zusatzaufwände und Schäden, die durch Nichtbeachtung unserer Verpackungs- und Versandrichtlinien entstehen, gehen zu Lasten des Lieferanten. Die Manor AG behält sich vor, dem Lieferanten in Wiederholungsfällen die entstandenen Mehrkosten zu belasten.