

Die Beachtung bzw. Einhaltung der im folgenden beschriebenen Hinweise und Prozeduren sind wichtig für einen reibungslosen Ablauf in der gemeinsamen Zusammenarbeit. Bitte beachten Sie, dass einige der aufgeführten Punkte auch in unsere Lieferantenbewertung einfließen, so dass die Nichtbeachtung u. U. negative Auswirkungen hat. Folgende Punkte sind unbedingt zu beachten:

Agenda:

1. Allgemeines, für jede Bestellung gültig	1
2. Zeichnungsgebundene Bauteile	4
3. Materialbestellungen	7
4. Werkzeug- und Modellkosten (Gegenstände)	7
5. Anmerkungen zu speziellen Materialgruppen	7
6. Reparaturbestellungen	8
7. Durchführung von Bauleistungen / Instandhaltung von Bauwerken	8

1. Allgemeines, für jede Bestellung gültig

1.1

Anschrift, Kontaktdaten

Bitte richten Sie Ihre Korrespondenz an folgende Anschrift:

Hammelmann GmbH
Postfach 3309
59282 Oelde
DE - Deutschland

oder

Hammelmann GmbH
Carl-Zeiss-Straße 6-8
59302 Oelde
DE - Deutschland

Telefon: +49 (0) 25 22 / 76 - 0

Telefax: +49 (0) 25 22 / 76 - 125

E-Mail: purchase@hammelmann.de

(bzw. an die in den jeweiligen Bestellungen genannten Ansprechpartner)

Elektronisch übermittelte Rechnungen sind an die Mailadresse eingangsrechnung@hammelmann.de zu senden

Warenannahmezeiten:

Montag bis Freitag: 7:00 – 15:30 Uhr
(Ausnahmen sind nur nach vorheriger
Absprache möglich)

1.2

Einkaufsbedingungen (FB-K3-04)

Unsere Einkaufsbedingungen werden durch diesen Leitfaden nicht berührt und behalten uneingeschränkte Gültigkeit.

1.3

Ethik-Kodex

Die Interpump Group, zu der die Hammelmann GmbH mit den Tochterfirmen gehört, hat einen Ethik Kodex verabschiedet. Er gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hammelmann Gruppe und für unsere Kunden und Lieferanten. Der Ethik Kodex macht deutlich, dass sich die Hammelmann GmbH ihrer Rolle in der Gesellschaft und ihrer Verantwortung gegenüber Geschäftspartnern, Gesellschaftern und Mitarbeitern bewusst ist. Das Handeln der Hammelmann GmbH und der Mitarbeiter ist bestimmt durch Verantwortung, Aufrichtigkeit, Loyalität sowie Respekt gegenüber Mitmenschen und Umwelt. Der Kodex soll die Mitarbeiter zu verantwortlichem Handeln ermutigen und ihnen dafür Orientierung geben. Gleichzeitig nennt er Ziele und Prinzipien für das unternehmerische Handeln der Hammelmann GmbH. Besonders von unseren Lieferanten fordern wir, sich den Regeln des Kodex anzuschließen. Die vollständige Fassung können Sie unter www.hammelmann.de (Service > Download-Portal > Unternehmen > Ethik Kodex) abrufen. Sollten Sie sich nicht den dort genannten Regeln anschließen können, erbitten wir Ihre Nachricht.

1.4

Präsente, persönliche Zuwendungen

Wir bitten generell auf Präsente oder persönliche Zuwendungen für unsere Mitarbeiter zu verzichten. Wir versuchen mit unseren Lieferanten eine partnerschaftliche und vertrauensvolle Zusammenarbeit herzustellen, die aus unserer Sicht keine persönlichen Zuwendungen an unsere Mitarbeiter bedarf.

1.5

Schriftform, Zuständigkeiten

Bestellungen haben grundsätzlich durch unsere Einkaufsabteilung in schriftlicher Form zu erfolgen. Nehmen Sie mündliche oder fernmündliche Bestellungen und solche, die nicht durch die Einkaufsabteilung erfolgt sind, an, behalten wir uns vor, die Abnahme der Ware zu verweigern.

Alle kaufmännischen Sachverhalte betreffende Informationen, Fragen, Anmerkungen sind an die Einkaufsabteilung zu übermitteln. Bei der Klärung technischer Sachverhalte mit einem unserer technischen Mitarbeiter bitten wir um gleichzeitige Information an die Einkaufsabteilung. Mündlich getroffene Vereinbarungen sollten Ihrerseits zur Absicherung beider Seiten in Kurzform schriftlich bestätigt und den Lieferpapieren in Kopie beigelegt werden.

1.6

Dokumente allgemein

Bitte achten Sie darauf, dass Ihre uns übersendeten Formulare und der Aufdruck einen ausreichenden Kontrast aufweisen, da Rechnungen in unserem Hause nach der Bearbeitung grundsätzlich durch Scannen archiviert werden.

1.7

Lieferantenbewertung (AA-K3-09)

In der Regel erstellen wir jährlich eine Lieferantenbewertung, die wir unseren Lieferanten zur Verfügung stellen. Folgende Kriterien werden beurteilt:

Termtreue	Bewertungsfaktor:	15%
Mengentreue	Bewertungsfaktor:	10%
Qualitätswertzahl	Bewertungsfaktor:	50%
	(ergibt sich durch die Wareneingangs- bzw. Qualitätsprüfung)	
Zertifizierung	Bewertungsfaktor:	10%
	- ISO 9001	(40%)
	- ISO 14001	(20%)
	- BS OHSAS 18001 / ISO 45001	(20%)
	- ISO 50001	(20%)
	(ergibt sich aus den uns vorliegenden Zertifikaten)	
Reklamations-Verhalten	Bewertungsfaktor:	10%
Preisstabilität	Bewertungsfaktor:	5%
	(ergibt sich aus dem gelieferten Warenkorb des bewerteten Jahres im Vergleich zum Vorjahr)	

Aus den o.g. Kriterien wird unter Zugrundelegung der angegebenen Bewertungsfaktoren die Lieferantenkennzahl (LKZ) ermittelt. Daraus wiederum ergibt sich die Einteilung in die Klassen A-, B- oder C-Lieferant (LKZ 90 bis 100% = A-Lieferant, 80 bis kleiner 90% = B-Lieferant, kleiner 80% = C-Lieferant).

In unserem Hause wird angestrebt, bevorzugt mit A-Lieferanten zusammenzuarbeiten. *Zudem ist jederzeit ein Audit bei den Lieferanten vor Ort möglich.*

1.8

Managementsysteme

Sollten Sie nach DIN EN ISO 9001 oder IATF 16949 zertifiziert sein, so ist dafür Sorge zu tragen, dass uns eine Kopie des Zertifikats zur Verfügung steht. Dieses gilt auch bei Verlängerung der Zertifizierung.

Bei Aberkennung des Zertifikats sind wir unverzüglich zu informieren. Dieses Kriterium ist Bestandteil unserer Lieferantenbewertung.

Wir bevorzugen Lieferanten, die nach der ISO 14001 (Umweltmanagement) nach der Norm BS OHSAS 18001 / ISO 45001 (Arbeits- und Gesundheitsschutz) sowie nach der ISO 50001 (Energiemanagement) zertifiziert sind. Bei der Beschaffung von Investitionsgütern werden Lebenszykluskosten sowie Energieeffizienz berücksichtigt. Der Energieverbrauch wird somit als Kriterium für die Bewertung herangezogen. Sollten Sie diese Zertifizierungen besitzen, bitten wir um eine entsprechende Zusendung der Zertifikatskopie.

1.9

Erforderliche Daten auf Lieferpapieren

Unser Wareneingangssystem setzt zwingend voraus, dass auf Ihren Lieferpapieren folgende Daten angegeben werden: Hammelmann-Bestell-Nummer und Hammelmann-Teile-Nummer. Die Daten finden Sie auf jeder unserer Bestellungen. Dieses Kriterium ist Bestandteil unserer Lieferantenbewertung.

1.10

Preise, Konditionen, Lieferbedingungen

1.10.1

Preiserhöhungen

Es ist keine Selbstverständlichkeit, dass Preise regelmäßig erhöht werden dürfen/müssen. Es sind immer Möglichkeiten vorhanden, durch Optimierungen die Preise konstant zu halten oder zu senken.

Von Ihnen gewünschte Preiserhöhungen sind mit uns zu vereinbaren. Einseitig durchgeführte Preiserhöhungen werden nicht anerkannt. Getroffene Vereinbarungen zu Preisveränderungen sind von Ihnen schriftlich zu bestätigen.

Die in der Bestellung genannten Preise können nur mit unserer schriftlichen Zustimmung erhöht werden. Werden uns mit Ihrer Auftragsbestätigung nicht vereinbarte Preiserhöhungen bekannt gegeben, denen von uns widersprochen wird, so führt dieser Umstand, sofern Ihrerseits keine Klärung herbeigeführt wird, zu einer Belastung der Differenz, wenn trotzdem der erhöhte Preis berechnet wird.

Dieses Kriterium ist Bestandteil unserer Lieferantenbewertung (es wird die durchschnittliche Veränderung von Preisen eines Jahres gegenüber dem Vorjahr bezogen auf den gelieferten Warenkorb bewertet).

1.10.2

Zahlungsziele

Unser Standard-Zahlungsziel lautet: 14 Tage 3% Skonto, 60 Tage netto. Andere mit Ihnen vereinbarte Zahlungsziele werden in unserer Bestellung angegeben. Einseitige Änderungen von Zahlungszielen werden von uns nicht anerkannt.

1.10.3

Lieferbedingungen

Unsere Standard-Lieferbedingung lautet „frei Haus“ (DDP).

Andere mit Ihnen vereinbarte Lieferbedingungen werden in unserer Bestellung angegeben. Einseitige Änderungen von Lieferbedingungen werden von uns nicht anerkannt.

1.10.4

Preisfreigabe / Preisbekanntgabe

Bei Positionen einer Bestellung ohne Preisangabe ist uns der entsprechende Preis abzgl. Rabatt umgehend bekanntzugeben bzw. zur Freigabe vorzulegen:

- bei einem Positionswert < EUR 500 ist eine Bekanntgabe ausreichend
- bei einem Positionswert > EUR 500 ist eine schriftliche Freigabe erforderlich

Die Erfassung des Wareneinganges ist uns nicht möglich, solange uns der Preis nicht bekannt ist. Die Zahlungsfristen beginnen mit dem Datum der Erfassung des Wareneinganges in unserem Hause.

Sollte uns der Preis nicht vorab bekanntgegeben werden, so behalten wir uns vor, die Zahlung bis zur endgültigen Klärung der Richtigkeit des Preises zurückzuhalten (Beginn der Zahlungsfristen nach endgültiger Klärung), und bei Nichteinigkeit vom Vertrag zurückzutreten.

1.10.5

Über- bzw. Unterlieferung

Es sind in der Regel max. 10% Über- bzw. Unterlieferung zulässig. Wird unsererseits eine exakte Menge benötigt, die nicht über- oder unterliefert werden darf, so wird dieses in der jeweiligen Bestellung angegeben.

Bei Überschreitung der max. zulässigen Überlieferungsmenge behalten wir uns vor, in gemeinsamer Abstimmung die zugehörige Rechnung zu valutieren oder Ihnen die zu viel gelieferte Menge für Sie kostenpflichtig zurück zu senden.

Bei Unterlieferungen ist grundsätzlich ein entsprechender Hinweis auf den Lieferpapieren erforderlich, dass es sich um eine Unterlieferung handelt, d.h. es erfolgt keine weitere Lieferung mehr. Dieses Kriterium ist Bestandteil unserer Lieferantenbewertung.

1.10.6

Teillieferungen

Teillieferungen sind nur nach vorheriger Absprache bzw. Ankündigung zulässig. Es ist grundsätzlich eine Komplettlieferung anzustreben. Werden Ihrerseits Teillieferungen vorgenommen, da Sie z.B. nicht die komplette Liefermenge zum bestätigten Termin liefern können, so sind die Fracht- und Verpackungskosten für die zweite und jede weitere Lieferung

durch Sie zu tragen. Wird unsererseits eine Teillieferung verlangt, da z.B. eine Teilmenge bereits vor dem bestätigten Liefertermin benötigt wird, so ist vorab die Kostenübernahme für Fracht- und Verpackungskosten abzustimmen.

Bitte geben Sie auf den Lieferpapieren an, wenn es sich um eine Teillieferung handelt.

1.10.7

Liefertermine, Liefermahnungen

Die in unseren Bestellungen aufgeführten Liefertermine gelten jeweils in Oelde eintreffend. Die angegebenen Termine basieren auf unseren Erfordernissen aus unserer Produktionsplanung und sind somit einzuhalten, d.h. nicht zu über- und nicht zu unterschreiten.

Bei Terminüberschreitungen werden von uns in der jeweils darauffolgenden Woche Liefermahnungen versendet. Es ist äußerst wichtig für unsere Produktionsplanung, dass diese Liefermahnungen von Ihnen umgehend beantwortet werden. Oberstes Ziel muss jedoch selbstverständlich sein, dass die Liefertermine wie von Ihnen bestätigt eingehalten werden.

Bei Terminüberschreitungen erfolgt eine entsprechend negative Bewertung in unserer Lieferantenbewertung. Ist Ihnen ein drohender Terminverzug frühzeitig bekannt, d.h. bevor von unserer Seite gemahnt werden musste, sind wir selbstverständlich gerne bereit, die Terminalsituation wohlwollend zu prüfen und den bestätigten Liefertermin zu korrigieren, sofern dieses aufgrund unserer Produktionsplanung möglich ist.

1.10.8

Dokumentenlieferung zur Ware

Werden Dokumente (Abnahmeprüfzeugnisse, Maßprotokolle, Bedienungsanleitungen, Ersatzteillisten, Sicherheitsdatenblätter, etc.) von uns mit bestellt, so sind die jeweiligen Dokumente, wenn in der Bestellung kein anderes Medium vermerkt ist, als pdf-Datei per E-Mail an den in der Bestellung genannten Ansprechpartner zu übersenden. Dokumente in Papierform sollten den Lieferpapieren beigelegt werden.

Bei Gefahrstoffen ist immer ein aktuelles Sicherheitsdatenblatt der Lieferung beizufügen.

Die Dokumente müssen mit der Hammelmann-Bestell-Nummer und der Hammelmann-Teile-Nummer versehen sein, da ansonsten eine Zuordnung nicht möglich ist. Die Lieferung ist erst vollständig, wenn alle angeforderten Dokumente in unserem Hause eingegangen sind (Eingang verspäteter Dokumentenlieferungen = Beginn der Zahlungsfristen). Dieses Kriterium ist Bestandteil unserer Lieferantenbewertung.

1.11

Technische Abweichungen der zu liefernden Ware

1.11.1

Abweichungen / Sonderfreigaben

Bei Abweichungen, die von Ihnen im Voraus gegenüber dem Soll-Zustand der Ware festgestellt werden, sind wir umgehend zu informieren. Wird unsererseits eine Sonderfreigabe erteilt, so ist dieses auf dem Lieferschein zu vermerken, die entsprechenden Teile sind sichtbar zu kennzeichnen und optisch getrennt von den Gutteilen zu verpacken.

1.11.2

Reklamationen

1.11.2.1

Rücksendungen von Waren aufgrund von Reklamationen

Im Falle einer Reklamation werden von uns 8D-Reporte erstellt, die wir Ihnen mit den von uns festgelegten Maßnahmen zukommen lassen. Sollten wir Waren zur Nacharbeit oder Neufertigung zurücksenden, so wird basierend auf Ihrer Rechnung eine Belastungsanzeige über die Ihnen zurückgesendete Ware erstellt. Die Neulieferung der nachgearbeiteten oder neugefertigten Ware ist durch Sie neu zu berechnen; es erfolgt unsererseits keine Aufhebung der Belastungsanzeige!

1.11.2.2

Stellungnahmen zu Reklamationen

Es ist unbedingt erforderlich, dass Sie uns Stellungnahmen zu den 8D-Reporten zeitnah zur Verfügung stellen (Fehlerursachen, Korrekturmaßnahmen, etc.). Wir versprechen uns hierdurch, dass so gemeinsam eine Fehlervermeidung für zukünftige Aufträge erreicht wird.

Dieses Kriterium ist Bestandteil unserer Lieferantenbewertung (Reklamationsverhalten Kriterien sind z.B. zeitnahe Übersendung der Stellungnahme, Inhalt der Stellungnahme, Verhalten im Falle von Nacharbeiten oder Neufertigungen, etc.).

1.12

Versandwahl

Bei Lieferungen frei Haus ist die Wahl des Spediteurs bzw. Paketdienstes Ihnen überlassen.

Sofern unfreie Lieferungen vereinbart sind, ist wie folgt vorzugehen: Die Versandfertigmeldung ist bitte an shipping@hammelmann.de mit den folgenden Daten zusenden:

- Maße, Gewichte, Verpackungsart und -anzahl
- Abholzeiten
- Ansprechpartner (Rufnummer, E-Mail)

Die Versandabteilung von Hammelmann avisiert die Abholung dann per E-Mail.

1.13

Rechnungen

Rechnungen sind uns auf separatem Wege zu übersenden, d.h. nicht zusammen mit der Ware.

Als Basis für die Berechnung der Fristen der Zahlungsbedingungen gilt das Eingangsdatum der Rechnung in unserem Hause (bzw. das Eingangsdatum der Ware bzw. das Eingangsdatum mitbestellter Dokumente) und das Ausgangsdatum unserer Zahlung. Hierzu folgender rechtlicher Hinweis: „Die Skontofrist beginnt erst mit Zugang der Rechnung beim Rechnungsempfänger. Andernfalls hätte es der Rechnungsaussteller in der Hand, die Rechnung so spät zu verschicken, dass eine Skontierung nicht mehr möglich ist. Ob die vereinbarte Skontofrist eingehalten wurde, richtet sich nicht nach dem Zeitpunkt des Zahlungseingangs beim Zahlungsempfänger, sondern danach, wann der Zahlende die Zahlungshandlung vornimmt (siehe OLG Düsseldorf, Urteil vom 19.11.1999, Az. 22 U 90/99, NJW-RR 2000 S. 545). Ausreichend ist hierbei bereits die rechtzeitige Absendung des Verrechnungsschecks (siehe BGH, Urteil vom 11.02.1998, Az. VIII ZR 287 – 97 [Frankfurt a. M.], NJW 1998 S. 1303). Nicht erforderlich ist, dass der skontierte Betrag schon vor Fristablauf vom Schuldnerkonto abgebucht ist.“

Rechnungen, die am Monatsende ausgestellt werden, müssen uns spätestens am 3. Werktag nach Beginn des darauffolgenden Monats vorliegen, da ansonsten eine Verbuchung für den alten Monat nicht mehr möglich ist und somit eine Verzögerung in der Zahlungsabwicklung auftreten kann.

2. Zeichnungsgebundene Bauteile

2.1

Inhalt der Auftragsbestätigung bei Zeichnungsteilen

Technische Details, die in Auftragsbestätigungen zu Bestellungen von Zeichnungsteilen aufgeführt werden, werden von uns im einzelnen nicht überprüft. Die Verantwortung für die exakte Ausführung nach Zeichnung liegt beim Lieferanten. Wir sind nicht verpflichtet, technischen Details, die in der Auftragsbestätigung falsch genannt werden, zu widersprechen.

In der Auftragsbestätigung ist unbedingt der Revisionsstand der zugrunde liegenden Zeichnung zu bestätigen. Die Angabe der Zeichnungsnummer und des Revisionsstandes beschreiben eindeutig den Auftragsinhalt.

2.2

Kennzeichnung der zu liefernden Teile

In der linken oberen Ecke des Schriftfeldes der Zeichnung ist ersichtlich (durch ein Kreuz im jeweiligen Feld), ob und mit welchen Kennzeichnungen die zu liefernden Teile zu versehen sind. Die Stelle, an der die Kennzeichnung aufzubringen ist, wird durch „beta“ in der Zeichnung gekennzeichnet. Bitte beachten Sie auch, wenn in der Zeichnung und/oder der Bestellung darüber hinaus gehende Anforderungen zu Kennzeichnungen angegeben sind.

Kunststoffteile brauchen generell nicht gekennzeichnet zu werden.

Beispiel für die Kennzeichnung (bei Verzahnungsteilen zusätzlich die Zähnezahle angeben):

01.06180.0139	- 003 -	281186
(Zeichnungs-Nr.)	(Revision)	(Best.-Nr.)

Sollte die Bestellung oder die Zeichnung nichts anderes aussagen, so sind die Teile entsprechend zu kennzeichnen (z.B. per Nadelmarkierer oder Lasergravur, etc.)

Sollte es Ihnen aus technologischen Gründen nicht möglich sein, eine solche Kennzeichnung aufzubringen, so informieren Sie uns umgehend! Bitte beachten Sie jedoch, dass Lieferanten, die gekennzeichnete Bauteile liefern können, bevorzugt werden.

2.3

Handling / Verpackung

Es ist bei der Bearbeitung und der Verpackung der bestellten Teile darauf zu achten, dass keine Beschädigungen an den Teilen entstehen. Insbesondere bei Teilen mit besonders behandelten Oberflächen (z.B. durch Schleifen, Polieren, Härten, Beschichten, etc.) oder bei Qualitätsmerkmalen wie z.B. Passmaßen, Gewinden (außen), Scharfkantigkeit, etc., ist sicherzustellen, dass beim Versand keine Schlagstellen, Kratzer, etc. entstehen können (kein Schüttgut!). Zusätzlich sind bei scharfkantigen Teilen aufgrund der Norm BS OHSAS 18001 / ISO 45001 (Arbeits- und Gesundheitsschutz) eine entsprechende Verpackung zu wählen, damit der Arbeitnehmer sich beim Handling nicht verletzt. Ebenso ist nach der ISO 14001 (Umweltmanagement) eine umweltbewusste Verpackung zu bestimmen, die wiederverwertbar und wiederverwendbar ist. Des Weiteren ist bezüglich der Wahl der Verpackung sicherzustellen, dass Materialien verwendet werden, die die Teile weder mechanisch noch chemisch angreifen. Außerdem sind Wellpappen wegen Ausgasen zu verwenden, damit die Korrosionsgefahr reduziert wird. Vor dem Verpacken von lackierten Teilen ist unbedingt auf das ausgehärtete Lackieren zu achten.

Bitte beachten Sie, dass die genannten Vorschriften eine Selbstverständlichkeit sind und nicht zur Berechnung von Mehrkosten berechtigen!

2.4

Geheimhaltung / Rückgabe technischer Unterlagen

Sie sind verpflichtet, alle im Rahmen dieser Bestellung zur Verfügung gestellten oder sonst bekannt gewordenen kaufmännischen, technischen sowie betrieblichen Informationen vertraulich zu behandeln und weder ganz noch teilweise Dritten direkt oder indirekt zugänglich zu machen. Dies gilt insbesondere für Zeichnungen, Stücklisten und Arbeitspläne.

Außerdem sind Sie verpflichtet, die zur Verfügung gestellten Unterlagen ausschließlich für die vertraglich vorgesehenen Zwecke zu verwenden. Nach Beendigung dieses Auftrages oder sonst auf Verlangen der Hammelmann GmbH werden Sie sämtliche in Ihrem Besitz befindlichen Unterlagen unverzüglich an den Besteller herausgeben. Dies gilt für Originale ebenso wie für Kopien.

Die Rücksendung der Unterlagen nach Erledigung des Auftrages hat unaufgefordert mit dem Lieferschein zu erfolgen (Datum des Eingangs der Unterlagen = Beginn der Laufzeit des Zahlungszieles bzw. der Skontofrist). Auch bei Zustellung von Bestellungen und Zeichnungen per E-Mail in Form einer pdf-Datei bitten wir um Rücklieferung eines Zeichnungsausdrucks mit der Ware.

Elektronisch übersendete Daten (pdf-Dateien, Stücklisten, CAD Daten, etc.) sind nach Erledigung des Auftrages unwiderruflich zu löschen und dürfen nicht in Ihrem IT-System verbleiben.

Sonstige gemeinsam vereinbarte Geheimhaltungs-, Kooperations-, Exklusivitätsvereinbarungen oder andere Absprachen ähnlichen Charakters sind uneingeschränkt zu beachten und zu befolgen.

2.5

D-Teil

Ist die Zeichnung im Schriftfeld mit einem „D“ gekennzeichnet, so handelt es sich um ein dokumentationspflichtiges Teil. Folgendes ist zu beachten:

- Das verwendete Material muss mit einem Abnahmeprüfzeugnis nach EN 10204-3.1 (oder gemäß Vorgabe in unserer Bestellung) belegt werden, sofern Ihnen dieses nicht durch uns beigelegt wurde; das Zeugnis ist der Lieferung beizufügen.
- D-Teile unterliegen der Chargenverfolgung, d.h. es muss eindeutig nachvollziehbar sein, welches Bauteil aus welcher Rohmaterialcharge gefertigt wurde. Diese Regelung gilt nicht für Bauteile aus Bestellungen, die mit der Hammelmann-Teile-Nr. 05. oder 06. beginnen. Hierzu gilt folgender Ablauf, wenn das für die Bestellung erforderliche Rohmaterial vom Lieferanten beschafft wurde:
 - Stellt der Lieferant fest, dass das Rohmaterial einer Charge für die Bestellmenge nicht ausreicht, hat der Lieferant den Mitarbeiter des Einkaufs zu informieren, der in der Bestellung als Ansprechpartner angegeben ist. In Abstimmung mit dem Lieferanten wird entschieden, ob die Bestellmenge gekürzt wird oder ob eine zusätzliche Bestellung ausgelöst und

die Bestellmenge auf zwei oder mehr Bestellungen aufgeteilt wird. Dieser Schritt ist erforderlich, um eine unterschiedliche Kennzeichnung durch eine Signierung unterschiedlicher Bestellnummern zu gewährleisten, damit die Chargenverfolgung gesichert ist.

- Die Teile sind vom Lieferanten nach Chargen getrennt zu bearbeiten und zu verpacken, damit es nicht zu Verwechslungen kommt. Der Lieferant ist dafür verantwortlich, dass die Teile aus den einzelnen Bestellungen nicht untereinander vertauscht werden.
- In den mit der Lieferung zu übersendenden Abnahmeprüfzeugnissen ist unbedingt eine Zuordnung zu der jeweiligen Bestellnummern vorzunehmen.
- Bei Materialbeistellung durch Fa. Hammelmann ist die verwendete Charge auf dem Lieferschein der gefertigten Teile zu vermerken.

Darüber hinaus kann es auch Maße oder Attribute in der Zeichnung geben, die auf eine Dokumentationspflicht hinweisen (teils in Kombination mit dem „D“ im Schriftfeld, teils nicht). Es werden zwei Kennzeichnungen innerhalb der Zeichnung unterschieden. Diese Kennzeichnungen beziehen sich auf einzelne Attribute und Maße innerhalb der Zeichnung und **nicht** auf sämtliche Maße und Eigenschaften:

[100%]	Bei so bezeichneten Attributen muss das entsprechende Maß bzw. die Eigenschaft bei 100% der gefertigten Teile geprüft werden; alle anderen Maße und Eigenschaften sind der sonst üblichen Qualitätsprüfung zu unterziehen.
[D]	Bei so bezeichneten Attributen muss das entsprechende Maß bzw. die Eigenschaft bei 100% der gefertigten Teile geprüft werden und in schriftlicher Form dokumentiert werden; alle anderen Maße und Eigenschaften sind der sonst üblichen Qualitätsprüfung zu unterziehen. Die Dokumentation der 100%-Prüfung ist der Lieferung beizulegen.

**2.6
Erstmuster**

Unter gewissen Umständen, die wir in unseren internen Abläufen im Rahmen der DIN EN ISO 9001-Dokumentation festgelegt haben, ist es erforderlich, dass bei der Lieferung eines Bauteils ein Ermusterprüfbericht ausgefüllt werden muss. Sollte dieses der Fall sein, so wird von uns in der Bestellung auf diesen Umstand hingewiesen und ein Blanko-Formular des Ermusterprüfberichts der Bestellung beigelegt (FB-U6-02 und FB-U6-03).

Der von uns beigefügte Ermusterprüfbericht (oder ein von Ihnen analog verwendetes Ermusterprüfbericht-Formular) ist unbedingt vollständig auszufüllen und der Ware bzw. dem Lieferschein beizulegen. (Eingang des Ermusterprüfberichtes = Beginn der Laufzeit des Zahlungszieles bzw. der Skontofrist)!

Wichtig bei der Verwendung Ihres eigenen Ermusterprüfbericht-Formulars ist es, dass eine Möglichkeit besteht, dass sowohl Sie als Lieferant als auch wir als Abnehmer die Möglichkeit haben, die festgestellten Istwerte von Maßen und Eigenschaften einzutragen. Wird das von uns zur Verfügung gestellte Ermusterprüfbericht-Formular verwendet, so ist dieses wie folgt zu verwenden: Durch den Lieferanten ist die auf dem Deckblatt mit „Lieferant“ gekennzeichnete Spalte auszufüllen. Weiterhin sind für **alle** auf der Zeichnung angegebenen Maße (mit Toleranzen) und Eigenschaften im Blatt Prüfergebnis unter „Abnehmer“ die Spalte „Istwerte Lieferant“ auszufüllen. Sollte der Ermusterprüfbericht nicht vollständig ausgefüllt sein, so verzögert sich unter Umständen durch die Mehrarbeit in unserem Hause die Zahlung. Wir bitten um Beachtung! Den von uns anschließend mit den von uns ermittelten Istwerten ergänzten Ermusterprüfbericht bekommen Sie nach Abschluss der Prüfung unter Bekanntgabe des Gesamtentscheids und sich daraus eventuell ableitenden Maßnahmen zur Verfügung gestellt. Werden uns durch Sie unbearbeitete Rohteile als Ermuster geliefert (z.B. Gussteile, Schmiedeteile), so erfolgt die endgültige Freigabe erst nach Bearbeitung der Bauteile in unserem Hause.

**2.7
Vergabe von Bauteilen an Unterlieferanten**

Werden von Ihnen Arbeiten an einen Unterlieferanten vergeben, so sind wir unter Angabe der zu vergebenden Arbeiten und des Namens des Unterlieferanten zu informieren. Wir behalten uns vor, die Untervergabe bei Vorliegen wichtiger Gründe zu untersagen. Die in diesem Leitfaden festgelegten Regeln sind auch von allen Unterlieferanten, sofern zutreffend, zu beachten. Insbesondere gilt dieses auch für den am Anfang dieses Leitfadens genannten Ethik-Kodexes.

**2.8
Beigestellte Prüf- / Messmittel, Werkzeuge, Vorrichtungen**

Von uns ausgeliehene Prüf- / Messmittel, Werkzeuge oder Vorrichtungen sind unverzüglich nach Beendigung eines Auftrages gemeinsam mit der gefertigten Ware an uns zurück zu senden, es sei denn, es wurde ein Verbleib bei Ihnen vereinbart. Die Eigentumsrechte bleiben auch bei auswärtiger Lagerung bei der Hammelmann GmbH.

Erhalten wir Messmittel zurück, die beschädigt oder nicht mehr brauchbar sind, werden wir die Kosten für eine Reparatur bzw. Neuanschaffung in Rechnung stellen.

3. Materialbeistellungen

Wenn Sie zur Bearbeitung durch uns Teile oder Rohmaterial zur Verfügung gestellt bekommen, so sind folgende Punkte zu beachten:

Es ist grundsätzlich nur das von uns zur Verfügung gestellte Material zu verwenden!

Ist die Materiallieferung nicht ausreichend oder können aus dem zur Verfügung gestellten Material mehr Bauteile gefertigt werden, als in der Bestellung vorgesehen ist, so ist gemeinsam zu klären, wie vorgegangen wird.

Übrig gebliebenes Restmaterial (z.B. von Ausschuss- oder Einfahrteilen) soll gekennzeichnet und separat verpackt immer mit der Lieferung an uns zurück gesendet werden. Bei Materialbeistellungen zur Herstellung von D-Teilen (dokumentationspflichtige Teile) bitten wir den gesonderten Punkt innerhalb dieses Leitfadens zu beachten.

Bei Anlieferung durch eine Spedition ist dem Fahrzeugführer auf dem Frachtbrief unbedingt die Annahme unter Vorbehalt zu quittieren. Sind offensichtliche Beschädigungen erkennbar, so ist dieses ebenfalls auf dem Frachtbrief zu quittieren und der Hammelmann GmbH unter Angabe des Schadensbildes sofort mitzuteilen. Ebenfalls ist der Spediteur unverzüglich schriftlich haftbar zu halten. Bei Nichtbeachtung dieser Vorschriften liegt die Haftung für eventuelle Schäden beim Lieferanten, da eine Haftbarmachung des Spediteurs ansonsten ausgeschlossen ist.

Bei Anlieferung der Waren durch unser Fahrzeug ist dem Fahrer der Empfang der Ware ebenfalls unter Hinweis auf evtl. festgestellte Beschädigungen zu quittieren.

Sollte der Fall eintreten, dass ein Liefertermin gefährdet ist, da die Materialbeistellung noch nicht bei Ihnen eingetroffen ist, so bitten wir um frühzeitige Information.

4. Werkzeug- und Modellkosten (Gegenstände)

Formen, Modelle, Werkzeuge, etc. die zur Durchführung der Bestellung vom Lieferanten hergestellt worden sind, gehen durch Bezahlung in das Eigentum des Bestellers über, auch wenn Sie im Besitz des Lieferanten verbleiben. Dieses gilt auch, wenn die Kosten vom Besteller nur anteilig zu bezahlen sind. Die Eigentumsübertragung auf die Hammelmann GmbH ist vom Lieferanten zu bestätigen. Auf Anforderung sind diese Gegenstände jederzeit dem Besteller auszuhändigen. Eine Nutzung dieser Gegenstände ist nur der Hammelmann GmbH gestattet.

Die Kosten für ein Werkzeug oder Modell sind zahlbar nach Freigabe der Erstmuster bzw. nach Freigabe der Null-Serie, sofern keine Erstmuster durch uns angefordert sind. Sofern keine anders lautenden Vereinbarungen bestehen, sind die Gegenstände vom Lieferanten gegen die üblichen Gefahren zu versichern. Der Versicherungsnachweis ist uns unaufgefordert

spätestens mit der Auftragsbestätigung zu übersenden. Für Beschädigung oder Verlust der Gegenstände haftet der Lieferant, sofern kein Verschulden durch die Hammelmann GmbH vorliegt.

Der Lieferant darf die Gegenstände nur in der vereinbarten Produktionsstätte lagern und einsetzen. Jegliche Verlagerung der Gegenstände und der Produktion bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung. Die Gegenstände müssen durch eine dauerhafte Kennzeichnung als Eigentum der Hammelmann GmbH ausgewiesen werden.

5. Anmerkungen zu speziellen Materialgruppen

5.1 Oberflächenbehandlung

Wenn kein anderer Hinweis in der Bestellung oder Zeichnung gegeben ist, ist die Werksnorm 3501 „Oberflächenbehandlung“ der Hammelmann GmbH zu beachten und einzuhalten.

5.2 Lieferung von Bauteilen aus Gummi

Mit der Lieferung (auf dem Lieferschein oder in einem separaten Zertifikat dokumentiert) ist unbedingt die Gummihärte der zu liefernden Teile (nicht die Härte der Normprüfplatte) in folgender Systematik anzugeben:

- bei Teilen > 6 mm - Angabe in Shore A (gem. DIN 53505);
- bei Teilen < 6 mm - Angabe in IRHD (gem. DIN 53519);

Fehlen diese Angaben auf Ihren Papieren, so ist eine Abnahme der Teile durch uns nicht möglich; es erfolgt in diesen Fällen ein Rückversand auf Ihre Kosten.

5.3 Gussteile aus Metall

5.3.1 Verpackungsvorschrift

Gussstücke sind so zu verpacken und zu schützen, dass keine Korrosion durch Berührung mit Feuchtigkeit entstehen kann. Mit Korrosion behaftete Gussstücke können aufgrund des Fertigungsablaufs in unserem Hause nicht verwendet werden. Ein Oberflächenschutz darf nicht durch Aufbringen einer Konservierungsschicht erfolgen, sondern muss durch eine zweckmäßige Verpackung sichergestellt werden

5.3.2 Reparaturen

Ohne unsere schriftliche Zustimmung sind Reparaturarbeiten an Gussstücken (Schweißen, Kitten, etc.) nicht gestattet.

6. Reparaturbestellungen

6.1

Reparaturfreigabe für Werkzeuge, Geräte, etc.

Reparaturen, die 40% des Neuwertes nicht überschreiten, können **ohne** Kostenvoranschlag durchgeführt werden. Bitte senden Sie uns hierfür eine Auftragsbestätigung mit verbindlicher Angabe des Reparaturpreises und des Liefertermins.

Übersteigen die Reparaturkosten 40% des Neuwertes, so senden Sie uns bitte einen Kostenvoranschlag, der schriftlich von uns zu genehmigen ist. Der Kostenvoranschlag muss verbindliche Reparaturkosten, getrennt nach Lohn- und Materialkosten, sowie die Kosten für ein Neugerät ausweisen. Nachträglich in der Rechnung ausgewiesene höhere Kosten gegenüber dem Kostenvoranschlag können von uns nicht akzeptiert werden. Die Erstellung eines Kostenvoranschlags wird von uns grundsätzlich nicht vergütet, auch wenn aus Wirtschaftlichkeitsgründen keine Reparatur stattfindet.

Sollte eine Reparatur nicht möglich oder unwirtschaftlich sein, so informieren Sie uns bitte umgehend. In diesem Fall bitten wir um die Abgabe eines Angebotes für ein Neugerät.

6.2

Reparaturfreigabe für Maschinen

Reparaturen, die sich auf typische Verschleißteile wie z.B. Dichtungen, etc. beziehen, brauchen von uns nicht freigegeben werden. Bitte übersenden Sie uns hierfür eine Auftragsbestätigung mit verbindlicher Angabe Ihrer mit uns ausgehandelten gültigen Lohnkostensätze.

Sind Reparaturen erforderlich, die den Einsatz von Materialien erfordern, die nicht als Verschleißteil gekennzeichnet sind, so müssen uns die dadurch entstehenden Kosten, getrennt nach Lohn- und Materialkosten, zur schriftlichen Genehmigung bekannt gegeben werden. Nachträglich in der Rechnung ausgewiesene höhere Kosten gegenüber dem Kostenvoranschlag können von uns nicht akzeptiert werden.

Arbeiten, die außerhalb der üblichen Arbeitszeiten geleistet werden und Sie zur Forderung eines erhöhten Lohnsatzes berechtigen, sind von uns zu genehmigen. Grundsätzlich können nur die Arbeitszeiten von uns anerkannt werden, für die uns ein von uns genehmigter und gegengezeichneter Montagebericht vorliegt.

Die Garantie- und Gewährleistungszeit für eingebaute Ersatzteile beträgt 12 Monate im 2-Schicht-Betrieb und beginnt mit Unterzeichnung des Abnahmeprotokolls durch uns.

7. Durchführung von Bauleistungen / Instandhaltung von Bauwerken

Für Materialien, die für die Durchführung von Bauleistungen oder der Instandhaltung von Bauwerken benötigt werden, ist durch uns eine Freigabe zu erteilen. Ausgenommen von dieser Freigaberegulation sind Kleinmaterialien. Wurde uns vorab ein Angebot übersendet, so ist dieses verbindlich. Mehrarbeiten oder der Einsatz von zusätzlichem Material muss von uns genehmigt werden.

Die Abrechnung der Arbeitszeit erfolgt nach Stundennachweis zu den mit uns ausgehandelten Lohnkostensätzen. Arbeiten, die außerhalb der üblichen Arbeitszeiten geleistet werden und Sie zur Forderung eines erhöhten Lohnsatzes berechtigen, sind von uns zu genehmigen. Grundsätzlich können nur die Arbeitszeiten von uns anerkannt werden, für die uns ein von uns genehmigter und gegengezeichneter Stundennachweis vorliegt.

Die Verjährungsfrist für Mängelansprüche richtet sich nach der VOB. Ansonsten behalten 1. unsere Einkaufsbedingungen und 2. das BGB/HGB uneingeschränkt Ihre Gültigkeit.