



Anlieferrichtlinien/Terms of Receiving

Deutsch/German

1. Geltungsbereich

Die folgenden Richtlinien gelten für alle Lagerkunden und deren Warenanlieferungen an Logistikzentren der LSM Fulfillment GmbH. Diese Anlieferrichtlinien sind Vertragsbestandteil unserer Dienstleistungen und sind zwingend einzuhalten. Sie gewähren eine ordnungsgemäße Warenannahme unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und ermöglichen eine korrekte Zuordnung von angelieferten Waren sowie eine schnelle Zuführung zum jeweiligen Kunden-Lagerbestand. Diese Anlieferrichtlinien entbinden weder den Transporteur noch den Lieferanten von der Einhaltung gesetzlicher Transportbestimmungen. Sie dienen der Regelung von Wareneingangsprozessen an allen Standorten der LSM Fulfillment GmbH.

Sie können die jeweils gültige Fassung auf unserer Internetseite unter www.lsm-fulfillment.de im Bereich „Downloads“ sowie im Onlineportal „Infocenter Logistik“ unter infocenter.lsm-fulfillment.de einsehen und herunterladen.

2. Standorte und Anlieferadressen

Derzeit werden folgende Lagerstandorte von uns betrieben:

Standort	Straße, Nr.	PLZ	Ort	Land
SR1	Europaring 11	94315	Straubing	Deutschland

Ihre individuellen Anlieferadressen setzen sich wie folgt zusammen:

Anlieferadresse
[Kundenname] c/o LSM Fulfillment GmbH [Straße, Nr.] [PLZ, Ort] [Land]
Beispiel: <i>Mustermann GmbH</i> <i>c/o LSM Fulfillment GmbH</i> <i>Europaring 11</i> <i>94315 Straubing</i> <i>Deutschland</i>

Die Ihnen zugewiesene Anlieferadresse finden Sie im Infocenter Logistik im Menüpunkt „Infopoint“. Die Anlieferadressen sind ein wichtiger Bestandteil jeder Lieferung und sind korrekt an den jeweiligen Absender/Lieferanten weiterzugeben.

3. Anmeldung und Avisierung von Lieferungen

Generell ist jede Anlieferung mindestens 24 Stunden vor dem geplanten Anliefertermin als Warenanmeldung zu erfassen und ist einzeln pro Sendung und Tag bekannt zu geben.



Im Falle von Paletten- oder Containerlieferungen ist eine **Avisierung mit Zeitfensterbuchung** über das B2B-Portal notwendig. Eine Entladung kann nur mit vorheriger Reservierung erfolgen. Andernfalls erfolgt die Annahmeverweigerung! Die Avisierung kann nicht per E-Mail/Fax/Telefon getätigt werden, sondern ist online unter www.lsm-fulfillment.de/b2b durch den anliefernden Spediteur durchzuführen.

Bitte beachten Sie, dass die Anmeldung den tatsächlich gelieferten Mengen entsprechen muss. Für die Avisierung stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- **Anmeldung über das Onlineportal**

Im Onlinesystem „Infocenter Logistik“ von LSM (infocenter.lsm-fulfillment.de) finden Sie im Navigationsmenü im Bereich „Wareneingang“ das Modul „Warenanmeldung“. Über dieses Auftragsformular können Sie Absender-, Kopf-, Referenz- und Positionsdaten erfassen, die für die Anlieferung von Waren benötigt werden.

Manuelle Erfassung: Infocenter Logistik > Wareneingang > Warenanmeldung

- **Anmeldung über EDI-Schnittstelle (elektronischer Datenaustausch)**

Statt einer manuellen Erfassung über das Onlinesystem gibt es auch die Möglichkeit, eine Avisierung/Anmeldung elektronisch aus Ihrer Warenwirtschaft an uns zu übergeben. Für eine technische Realisierung oder Fragen zur IT-Anbindung steht Ihnen unser Support gerne zur Verfügung.

Bitte beachten Sie: Alle Pflichtfelder aus der manuellen Warenanmeldung über das Infocenter Logistik sind auch für eine elektronische Übermittlung bindend!

Im Falle von Anlieferungen per Container ist der Anlieferzeitpunkt im Vorfeld mit unserem Support abzustimmen. Eine elektronische Anmeldung ist hierbei nicht ausreichend und benötigt eine Terminvereinbarung. Eine Anlieferung ohne vereinbarten Lieferzeitpunkt kann zur Annahmeverweigerung oder zu kostenpflichtigen Standzeiten führen.

4. Anlieferung/Liefersdokumente

Es ist ausschließlich Freigut, verzollte Ware anzuliefern. Sollten im Einzelfall abweichende Vereinbarungen existieren, ist dies in der Bemerkung zur Warenanmeldung anzugeben. Containerware benötigt eine Entgasungsbescheinigung (GFC: Gas Free Certificate).

Wir weisen darauf hin, dass für alle derzeit angelieferten Warenströme für Gefahrgüter die aktuelle Fassung nach den Vorschriften des IATA/ICAO sowie des ADR - Kapitel 1.4 des ADR Sicherheitspflichten der Beteiligten - gilt. Dies betrifft den Inverkehrbringer und somit auch den Anlieferer oder den in dessen Auftrag Handelnden. So gewährleistet der Anlieferer oder der in dessen Auftrag Handelnder, dass alle geforderten Pflichten ihm obliegen. Ein Haftungsanspruch gegenüber Dritten ist daher verwirkt. Wir verweisen vorsorglich auf die derzeitigen Gesetzesregelungen in den jeweiligen Verkehrsträgerarten im Gefahrgutgesetz hin.

Terminverschiebungen sind durch eine Änderung der Liefertermine in der Warenanmeldung im Onlineportal „Infocenter Logistik“ mind. 24 Stunden vor dem neuen Anliefertermin mitzuteilen.

Es stehen Ihnen zwei Varianten für die Anlieferung zur Verfügung:



- **Anlieferung mit Lieferschein des Lieferanten/Absenders**

Im Falle einer Anlieferung durch Dritte mit Fremddokumenten ist ein Lieferschein oder eine Packliste mit den folgenden Angaben analog zur Warenanmeldung/Avisierung zwingend erforderlich:

- Tatsächliche Absender bzw. Lieferantenadressdaten
- Ihre Bestell- oder Auftragsnummer (PO-Nummer)
- Positionsdaten mit Lieferanten-Artikelnummern

Alle Angaben auf den Lieferdokumenten müssen den Daten in der Warenanmeldung entsprechen!

- **Anlieferung mit Warenbegleitschein von LSM**

Sind einer Anlieferung keine Lieferdokumente aus Alternative 1 zugeordnet oder ist es dem Absender/Lieferanten nicht möglich entsprechende Lieferdokumente beizufügen, so ist der Warenbegleitschein von LSM an Stelle des geforderten Lieferscheins zu verwenden. Dieser steht Ihnen derzeit jedoch nur bei einer manuellen Warenanmeldung über das Infocenter Logistik zur Verfügung.

Sie erhalten die Warenbegleitscheine bei manueller Warenanmeldung in der Auftragsbestätigung per E-Mail, sofern diese Nachrichtenform nicht vom Infocenter-Benutzer deaktiviert wurde. Alternativ können Sie die Warenbegleitscheine im Nachgang zu jeder Anmeldung/Avisierung in der Lieferübersicht herunterladen.

5. Beschaffenheit der Lieferpackstücke

Die angelieferten Pakete und Paletten unterliegen den folgenden Bestimmungen:

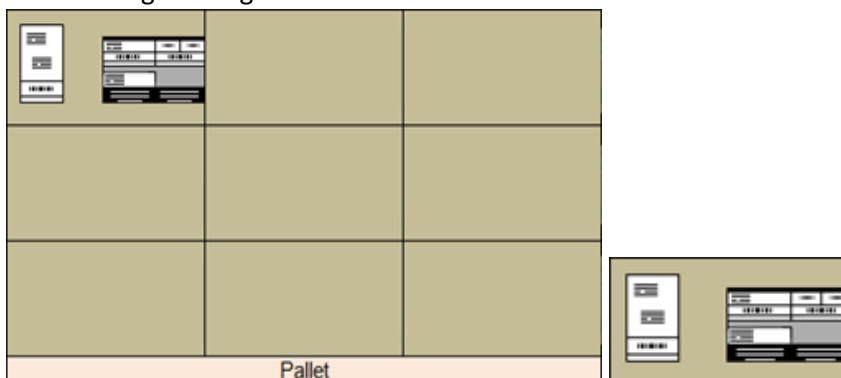
- **Versandlabel:** Jedes Packstück muss ein Versandetikett mit korrekten Adressdaten aufweisen, wodurch eine Zuordnung zum empfangenden Lagerkunden gewährleistet ist. Die Absenderdaten auf den Versandlabels haben den Absenderadressdaten der Avisierung zu folgen. Die Etiketten sind außen, gut sichtbar an den Lieferpackstücken anzubringen.
- **Lieferdokumente:** Der Lieferschein/Warenbegleitschein ist außen an den Packstücken in einer handelsüblichen Sichttasche/Lieferscheintasche anzubringen. Der Lieferschein bzw. Warenbegleitschein muss dabei Ihre Bestell- oder Auftragsnummer (PO-Nummer) als Referenz enthalten.
- **Paletten-Eigenschaften:** Im Falle von Paletten-Lieferungen gelten folgende Maßgaben für die Einlagerung.
 - **Paletten-Typ:** Euroflachpalette nach den offiziellen Tauschkriterien des Europäischen Paletten-Pools mit den Maßen von 120 x 80 cm (L x B). Die Palette darf keine Mängel aufweisen. Eine Lagerung in Hochregalen mit mangelhaften Paletten oder auf Einwegpaletten ist aus Arbeitsschutzgründen nicht zulässig. Ein Umbau auf geeignete Paletten kann daher notwendig werden.
 - **Stapelung/Schlichtung:** Die auf der Palette befindlichen Kartonagen/Artikel sind formbündig und versetzt zu stapeln, um eine sichere Lagerung im Sinne der Arbeitsschutzgesetze zu gewährleisten. Ein Umbau wird notwendig, sofern die Waren nicht sicher und versetzt gestapelt sind.



- **Überbauung:** Seitlich überbaute oder zu hoch gebaute Paletten sind nicht zulässig. Maximale Höhe für die Lagerung beträgt 140 cm inkl. Palette. Eine Anlieferung mit höheren Maßen ist möglich, wird jedoch im Wareneingang umgebaut.
- **Sondermaße:** Angelieferte Waren mit Sondermaßen sind erst nach individueller Freigabe/Abstimmung für die Anlieferung freigegeben. Bitte setzen Sie sich dazu mit unserem Support in Verbindung.
- **Artikelsortierung**
 - **Artikelreine Gebinde:** Packstücke werden nur sortenrein eingelagert. Artikelreine Anlieferungen werden empfohlen, sind jedoch nicht zwingend erforderlich.
 - **Mischgebände:** Sofern eine Palette oder ein Paket nicht sortenrein angeliefert wird, sind Artikel im Gebinde eindeutig differenzierbar anzuordnen und zu beschriften. Wir empfehlen eine räumliche Trennung und eindeutige Beschriftungen! Sollten Artikel über mehrere Packstücke verteilt sein oder die zu buchenden Mengen ohne weiteren Sortieraufwand nicht erfasst werden können, fallen zusätzliche Gebühren für Sortierung der Waren an.

Kurz-Zusammenfassung:

- Versandlabel mit Absender und Empfänger laut Avis
- Lieferschein mit
 - Ihrer Empfänger-/Lagerkundenadresse
 - Ihrer Bestellnummer/PO-Nummer (ersatzweise Warenbegleitschein)
 - Ihren Positionsdaten mit Lieferanten- oder Kundenartikelnummer bzw. EAN
- Tauschfähige Euro-Paletten ohne Mängel bei Palettenlieferungen
- Formbündige, stabile und sortierte Gebinde
- Etikettierung wie abgebildet außen am Packstück



6. Warenannahme

Im Wareneingang erfolgt bei Entladung/Warenannahme eine Prüfung hinsichtlich der folgenden Kriterien.

- Äußere Sichtkontrolle auf Beschädigungen mit Dokumentation sowie ggfs. Schadensbeschreibungen



- Kontrolle und Prüfung der Begleitdokumente
- Prüfung und Dokumentation über die Einhaltung der Anlieferrichtlinien
- Stichprobenkontrolle der Liefermengen und auf verdeckte Schäden oder übliche Mängel

Mit Entladung/Annahme von Lieferungen erhalten Sie ein Entladeprotokoll, sofern diese Nachrichtenform nicht vom Infocenter-Benutzer deaktiviert wurde. Im Falle von auftretenden Unregelmäßigkeiten erhalten Sie die Nachrichten auch bei deaktivierter Nachrichtenform. Sofern Klärfälle oder Fragen zum angelieferten Gut auftreten, wird unser Wareneingang/Support Sie kontaktieren.

Hinweis: Zur Klärung offener Fragen existiert die Möglichkeit einer Videokonferenz via Webcam direkt mit unserem Wareneingang. In Abstimmung mit unserem Personal ist eine Zuschaltung jederzeit möglich.

7. Palettentausch

Beim Tausch wird gefordert, dass Paletten den Tauschkriterien im Europäischen Paletten-Pool für Europaletten entsprechen. Der Palettentausch erfolgt generell Zug-um-Zug bei Anlieferung. Wird kein Tausch vorgenommen, ist LSM von seiner Rückgabepflicht befreit, sofern der Nichttausch nicht von LSM zu vertreten ist (Beispiel: Frachtführer lehnt die Übernahme tauschfähiger Paletten bei Anlieferung ab). Die genannten Tauschkriterien sind im Internet unter der nachfolgend genannten Adresse (s. Link) nachzulesen: www.gpal.de

8. Haftungsausschluss

Sollte eine Anlieferung nicht die in diesen Anlieferrichtlinien geforderten Bestimmungen aufweisen, kann für nachgelagerte Prozesse keine Haftung übernommen werden. Die Einhaltung der Richtlinien wird im Wareneingang mit jeder Sendung schriftlich festgehalten und in den Scandokumenten vermerkt. Ebenso erfolgt die elektronische Archivierung der Entladeprotokolle.



9. Gebühren

Die folgenden Zusatzentgelte werden erhoben, sofern eine Lieferung nicht den oben genannten Anlieferrichtlinien teilweise oder gänzlich entspricht:

Bezeichnung	Anwendungsfälle	Einheit	Satz
Klärfall	<ul style="list-style-type: none"> • Klärfälle im Zusammenhang mit Entladung/Annahme oder Verbuchung von Waren • Fehlende Zuordnungsmöglichkeit angelieferter Waren zu vorhandenen Avisierungen • Klärung von Anlieferungen nicht angemeldeter Waren • Klärung von nicht-verschuldeten Schadensfällen bzw. Unregelmäßigkeiten im Wareneingang 	Vorgang	12,00 €
Artikel-identifikation	<ul style="list-style-type: none"> • Fehlende Zuordnungsmöglichkeit angelieferter Waren zu avisierten Positionen • Klärung von Artikelmerkmalen aus fehlerhafter Datenerfassung/Avisierung (z.B. Seriennummern, Chargen, MHD, Gefahrgutklassifikation/-einstufung) 	Position	5,90 €
Umbauen/ Sortieren	<ul style="list-style-type: none"> • Umbau nicht-konformer Paletten • Umbau/Umschichtung nicht konform gestapelter/angeordneter Waren • Sortieraufwand bei Mischgebinden ohne Kennzeichnung oder räumliche Trennung • Sortieraufwand bei Mischgebinden bei Verteilung von Waren über mehrere Packstücke 	Stunde	25,00 €



Englisch/English

1. Area of Application

The following guidelines apply to all warehouse customers of LSM Fulfillment GmbH and their goods deliveries to logistics centres. These delivery guidelines are part of our service contract and must be stringently complied with. They ensure that goods are received properly in compliance with the statutory regulations and enable delivered goods to be assigned correctly and delivered quickly to the warehouse stock of the respective customer. These delivery guidelines release neither the carrier nor the supplier from compliance with the statutory transport regulations. They are used to regulate goods inward processes at all LSM Fulfillment GmbH locations.

You can see and download the currently applicable version in the “Downloads” section of our website www.lsm-fulfillment.de and on the “Infocenter Logistik” web portal at infocenter.lsm-fulfillment.de.

2. Locations and Delivery Addresses

We currently operate the following warehouse locations:

Location	Street, No.	Postcode	City	Country
SR1	Europaring 11	94315	Straubing	Germany

Your individual delivery addresses are composed as follows:

Delivery address
[Name of customer] c/o LSM Fulfillment GmbH [Street, No.] [Postcode, city] [Country] Example: <i>Joe Bloggs GmbH</i> <i>c/o LSM Fulfillment GmbH</i> <i>Europaring 11</i> <i>94315 Straubing</i> <i>Germany</i>

You can find the address assigned to you at Infocenter Logistik by selecting “Infopoint” from the menu. The delivery addresses are an important component of every delivery and are to be passed on to the respective sender/supplier correctly.

3. Registration and avis of deliveries

Every delivery has to be registered at least 24 hours before. Each registration has to be done per shipment and day. No summary of several shipments is allowed.

In case of pallet transports or container deliveries an **avis with time slot** booking is necessary. This can be done at the b2b web portal. An unloading is only possible with a correct time slot. Otherwise



the shipment will be rejected! The avis cannot be done via e-mail/fax/phone, only at the web portal at www.lsm-fulfillment.de/b2b through the transport company.

Please note that the registration must correspond to the delivered quantities. The following notification possibilities are available for you:

- **Registration on the web portal**

In the navigation menu in the “Wareneingang” (goods inward) section of the LSM web system “Infocenter Logistik” (infocenter.lsm-fulfillment.de) you will find the module “Warenanmeldung” (goods registration). With this order form you can record the sender, header, reference and item data required for the delivery of goods.

Manual record: Infocenter Logistik > Wareneingang > Warenanmeldung

- **Registration on EDI interface (electronic data exchange)**

Instead of recording data manually using the web system, you can also transmit electronic notification/registration to us from your inventory management system. Our support team is glad to help you implement this technically and is here if you have any questions about the IT connection.

Please note: All required fields from the manual goods registration on Infocenter Logistik are binding for electronic transmissions as well!

In the case of container deliveries, the time of delivery is to be agreed on with our support team beforehand. In this case, electronic registration is not sufficient, but an appointment is required. Deliveries without an agreed delivery time can lead to the delivery being refused or to holding times which will be charged for.

4. Delivery/Delivery documents

Only duty-free, cleared goods are to be delivered. If other agreements have been met in individual cases, this should be noted in the comment section on the goods registration. Container goods require a Gas Free Certificate (GFC).

Please be advised that the current version of the regulations of the IATA/ICAO and the ADR – Chapter 1.4 of the ADR safety obligations of the participants – applies to all flows of commodities for dangerous goods currently being delivered. This affects the distributor and hence also concerns the deliverer or party acting by his order. The deliverer or party acting by his order ensures that all required obligations are incumbent upon him. Liability claims against third parties are therefore forfeited. By way of precaution, we refer to the current legal regulations in the respective types of carrier in the German Act on Dangerous Goods.

Any postponing of dates and times is to be communicated at least 24 hours before the new delivery time by changing the delivery times in the goods registration section (“Warenanmeldung”) on the “Infocenter Logistik” web portal.

There are two versions of delivery available to you:

- **Delivery with a delivery note from the supplier/sender**

In the case of delivery by third parties with third-party documents, it is absolutely essential



for there to be a delivery note or packing list containing the following data that is congruent with the goods registration/notification:

- Actual sender or supplier's address data
- Your order number (PO number)
- Item data with supplier's article numbers

All information on the delivery documents must correspond to the goods registration data!

- **Delivery with an issue slip from LSM**

If no delivery documents from option 1 are assigned to a delivery or it is not possible for the sender/supplier to attach corresponding delivery documents, the issue slip from LSM is to be used instead of the required delivery note. At the moment, however, this is only available for the manual goods registration on Infocenter Logistik.

In the case of manual goods registration, you will receive the issue slips in the e-mail order confirmation unless this type of messaging has been deactivated by the Infocenter user. Alternatively, you can download the issue slips in the delivery overview after each registration/notification.

5. Quality of the packing units to be delivered

The delivered packages and pallets are subject to the following provisions:

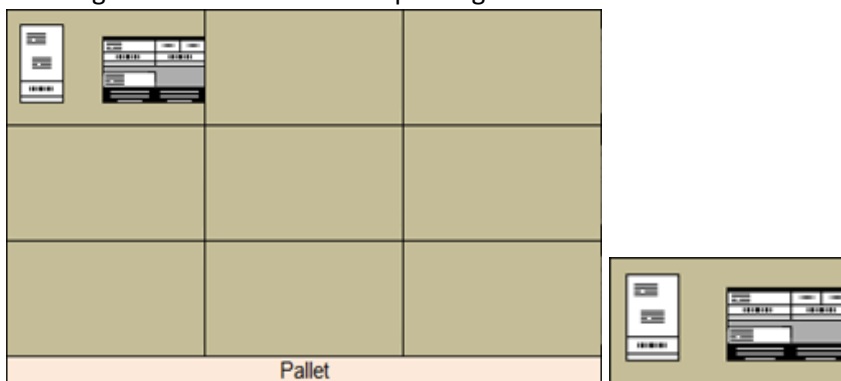
- **Shipping label:** Every packing unit must bear a shipping label with the correct address information. This ensures the assignment to the receiving warehouse customer. The sender data on the shipping label must comply with the sender address data given in the notification. The labels are to be affixed to the outside of the packing units to be delivered so that they are clearly visible.
- **Delivery documents:** The delivery note/issue slip is to be attached to the outside of the packing units in a transparent pocket/delivery note pouch customary to the trade. Here, the delivery note or issue slip must contain your order number (PO number) as a reference.
- **Pallet properties:** In the case of pallet deliveries, the following dimensions apply for storage.
 - **Pallet type:** EUR-pallet in line with the official exchange criteria of the European pallet pool with the dimensions 120 x 80 cm (L x B). The pallet must not have any defects. High-rack storage with defective pallets or storage on non-returnable pallets is not permitted for reasons of occupational health and safety. It may therefore be necessary to reorganise the goods onto suitable pallets.
 - **Stacking:** The cardboard boxes/articles are to be stacked flush with the pallet and staggered in order to guarantee safe storage in terms of the occupational health and safety laws. Unless the goods are stacked safely and in a staggered pattern, it will be necessary to reorganise them.
 - **Overhang:** Pallets with a lateral overhang or which are built up too high are not permitted. Maximum storage height is 140 cm incl. pallet. Deliveries of a greater height are possible, but these will be reorganised in goods inward.



- **Special dimensions:** Delivered goods with special dimensions are not to be approved for delivery until they have been approved/cleared individually. Please contact our support team in this regard.
- **Sorting of items**
 - **Packaging sorted by item:** Packing units are only stored sorted by item. Deliveries sorted by item are recommended but not absolutely necessary.
 - **Mixed packaging:** If a pallet or package is not delivered sorted by item, items in the packaging are to be arranged and labelled in such a way that they can be clearly differentiated. We recommend spatial separation and clear labelling! If items are distributed among several packing units or the quantities to be booked cannot be recorded without more effort being required to sort them, further charges will be incurred for sorting the goods.

Brief summary:

- Shipping label with sender and recipient according to notification
- Delivery note with
 - your recipient/warehouse customer address
 - your order number/PO number (or issue slip as an alternative)
 - your item data with supplier's or customer's article number or EAN
- Exchangeable EUR-pallets without defects in the case of pallet deliveries
- Packaging flush with pallet, stable and sorted
- Labelling as shown on outside of packing unit



6. Receipt of goods

During unloading/receipt of goods, a check is carried out at goods inward with regard to the following criteria.

- External visual inspection for damage with documentation plus description of damage where applicable
- Check and inspection of the accompanying documents
- Inspection and documentation of the compliance with the delivery guidelines



- Spot checks regarding delivery quantities and concealed damage or common defects

When deliveries are unloaded/received, you will receive an unloading report unless this type of messaging has been deactivated by the Infocenter user. If irregularities arise, you will receive the messages even if this type of messaging has been deactivated. In cases to be clarified or if questions arise concerning the goods delivered, our goods inward/support teams will contact you.

Please note: To clarify any questions remaining, there is also the possibility of holding a video conference directly with our goods inward team via webcam. It is possible to join the conference at any time in coordination with our staff.

7. Pallet exchange

In the case of exchange, pallets are required to meet the exchange criteria in the European pallet pool for EUR-pallets. Pallets are generally exchanged concurrently on delivery. If no exchange is made, LSM is released from its obligation to return provided that LSM is not responsible for the exchange not occurring (e.g.: carrier refuses to take exchangeable pallets on delivery). The above exchange criteria can be read on the internet at the address below (see link): www.gpal.de

8. Exclusion of liability

If a delivery should not meet the provisions required by these delivery guidelines, no liability can be assumed for processes downstream. The compliance with the guidelines is written down for every shipment in goods inward and noted in the scanned documents. The unloading reports are likewise archived electronically.



9. Charges

The following supplementary charges are imposed if a delivery or part of a delivery does not fully comply with the above delivery guidelines:

Description	Cases of application	Unit	Rate
Case to be clarified	<ul style="list-style-type: none"> Cases to be clarified in connection with unloading/receipt or booking of goods No possibility to assign delivered goods to existing notifications Clarification of deliveries of goods which have not been registered Clarification of no-fault claims or irregularities in goods inward 	Process	€ 12.00
Article identification	<ul style="list-style-type: none"> No possibility to assign delivered goods to items notified Clarification of article features from incorrect data capture/notification (e.g. serial numbers, lots, best-before date, classification/grade of dangerous goods) 	Item	€ 5.90
Reorganisation/ Sorting	<ul style="list-style-type: none"> Reorganisation of non-compliant pallets Reorganisation/Restacking of non-compliant stacked/arranged goods Sorting time re. mixed packaging with no labelling or spatial separation Sorting time re. mixed packaging if goods distributed among several packing units 	Hour	€ 25.00