



Gültig für den Standort Überherrn/ZF-TRW Logistic Services GmbH

Stand: 13.07.2020

1. Notwendige Dokumentation bei Warenanlieferung

- Der Frachtbrief ist mindestens in dreifacher Ausfertigung mitzubringen.
Alle erforderlichen Zolldokumente, Lieferscheine, Packlisten usw. müssen vor jeder Entladung vom Fahrer an das Wareneingangspersonal übergeben werden. Ein Missachten dieser Regel hat Kosten bzw. eine Rücksendung zur Folge.
Zolldokumente sind unaufgefordert bei Anlieferung bereitzustellen.
STUTE Aftermarket Services GmbH behält es sich vor, die Annahme von Waren bei fehlenden Zolldokumenten bzw. evtl. Abweichungen zu verweigern und die aus den fehlenden Zolldokumenten und der Annahmeverweigerung resultierenden Kosten dem Spediteur zu belasten.

2. Anforderung an die Ausrüstung des Dienstleisters

- Warnweste nach den Anforderungen der Norm EN 471
Sicherheitsschuhe nach DIN EN ISO 20345 (alt: DIN EN 345)
Ladungssicherung: Die Dienstleister sind verpflichtet ausreichend Ladungssicherungsmaterial (z. B. Spannbretter, Spanngurte, Kantenschoner, Antirutschmatten) mitzuführen. Ohne ausreichendes Sicherungsmaterial darf keine Beladung erfolgen.

3. Anforderung an das Verhalten des Dienstleisters

- Der Fahrer hat sich nach Ankunft am Gelände bei der Administration zu melden, die Papiere oder unsere Ladenummer vorzuzeigen und sein Fahrzeug auf die ihm zugewiesene Fläche abzustellen.
- Beim Aussteigen aus dem Fahrzeug hat der Fahrer die unter Punkt 2 aufgeführte Sicherheitsausrüstung zu tragen.
- Zugang zum Ladebereich ist dem Fahrer nur nach Aufforderung gestattet.
- Der Aufenthalt ist nur im Verladebereich gestattet.
- Bei Komplettladungen mit Planenfahrzeug muss der Spediteur eine Zollschnur mitführen, damit das Fahrzeug verplombt werden kann

Verschlüsse (Raum-, Packstückverschlüsse) werden grundsätzlich von STUTE Mitarbeitern geöffnet oder der Fahrer erhält von einem STUTE Mitarbeiter eine Anweisung Verschlüsse zu öffnen. STUTE Aftermarket Services GmbH behält es sich vor, die Annahme von durch Dritte geöffneten Waren zu verweigern und die aus der Annahmeverweigerung resultierenden Kosten dem Spediteur zu belasten.



Anlage 5: Standortspezifische Versandvorschrift

4. Anlieferungen - Zeitfenstermanagement

- Für jede Anlieferung ab 11 Paletten ist vorab zwingend ein Zeitfenster über die Plattform Transporeon zu buchen. Eine Entladung ohne Zeitfenster ist nicht möglich. Mit Paletten sind keine Stellplätze gemeint, sondern die Anzahl der tatsächlichen geladenen Paletten (gestapelte Paletten ggf. noch foliert)
- Verspätungen sind der Administration Wareneingang umgehend zu melden, um sämtliche Optionen (neues Zeitfenster, spätere Entladung am gleichen Tag) in Erwägung ziehen zu können.

5. Be- und Entladung

- Rückseitige Entladung und Beladung.
- Seitliche Be-/ Entladung nur bei Leergut; seitliche Entladung bei Kartonagenanlieferung.
- Die Ware muss so geladen sein, dass der Ent-/Belader keine Ware von Dritten bewegen muss. In diesem Fall wird die Ware nicht abgeladen bzw. nicht geladen.
- Eine Beladung nach 17:00 Uhr ist nur in Absprache mit der Administration Warenausgang möglich.

6. Auftragserteilung und Avisierung - Warenausgang

- Die vereinbarte Laufzeit für Voll- und Leergut beträgt ABC (Tag A – Avisierung bis 16:15 Uhr, Tag B – Abholung, Tag C – Zustellung- je nach vereinbarter Laufzeit).
- Abholung: Zeitfenstermanagement via Transporeon. Sollte die Abholung nicht möglich sein, muss der Warenausgang am Tag der Avisierung (Tag A) vor 16:00 Uhr informiert werden.
- Wechsel-Trailer müssen zur Verfügung gestellt werden (1 – 3 Auflieger pro Tag)

7. Gefahrgüter

- Versand Bremsenreiniger mit der UN 1950 – in begrenzten Mengen (LQ).

8. Sonstiges

- Die Anliefer- und Verpackungsvorschriften der ZF Aftermarket sind zusätzlich zu diesen Vorschriften zu beachten.



Anlage 5: Standortspezifische Versandvorschrift

9. Ansprechpartner

Funktion	Name	Telefon 06836 9696-	E-Mail
Bereichsleitung Admin WA / WE	Fr. Frank	-200	anne.frank@stute-asg.de
Wareneingang/ Leergutmanagement	Hr. Meng	-205	mark.meng@stute-asg.de
Wareneingang/ Leergutmanagement	Hr. Kuligot	-202	christian.kuligot@stute-asg.de
Warenausgang	Hr. Hakan	-204	cem.hakan@stute-asg.de
Warenausgang	Fr. Meyrowski	-203	sylvia.meyrowski@stute-asg.de
Warenausgang	Fr. Abich	-201	Tatjana.abich@stute-asg.de

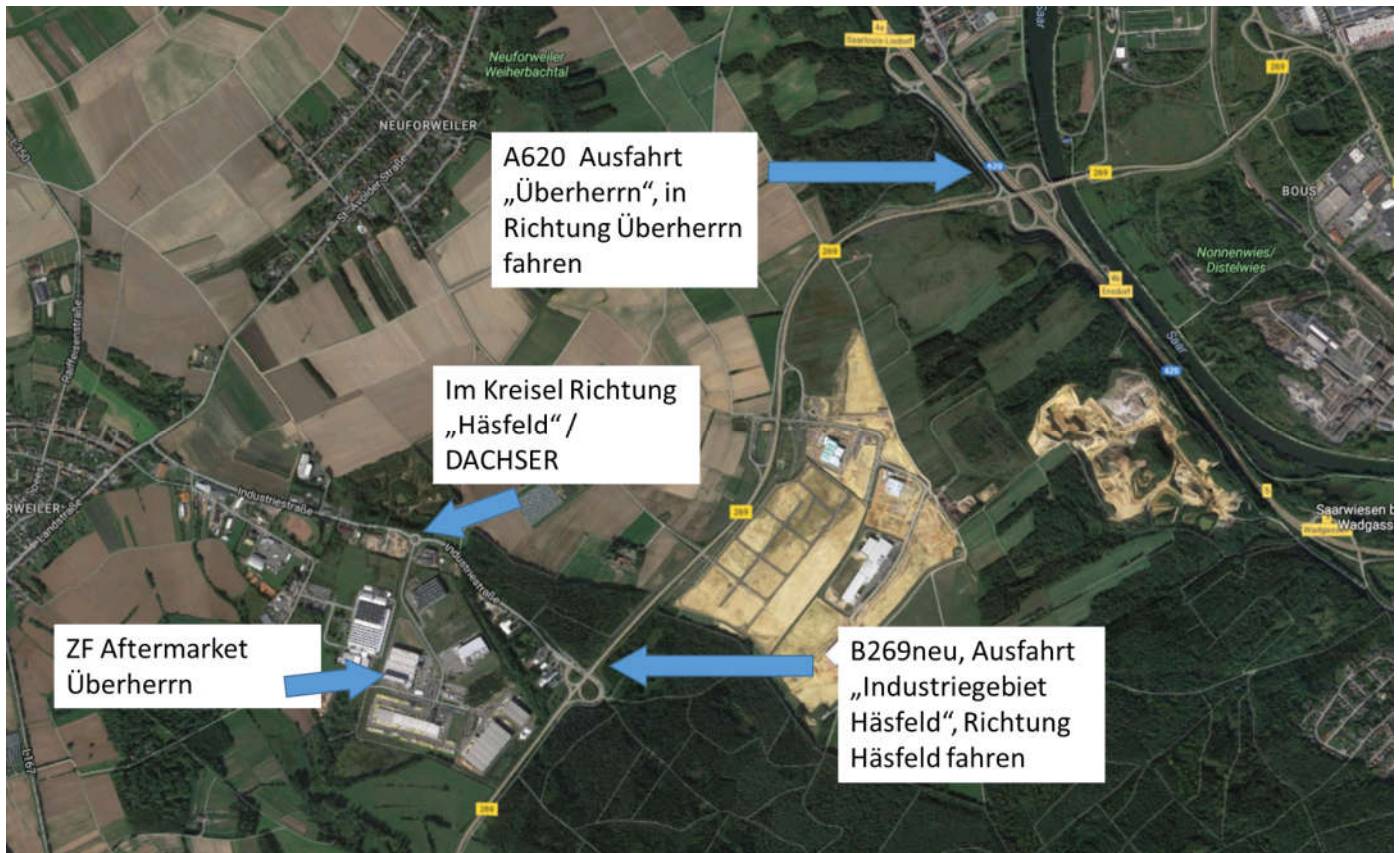
10. Öffnungszeiten Wareneingang

Öffnungszeiten				
Werk	Anschrift	Werktage	Uhrzeit Büro	Uhrzeit Lager
I	Im Häsfeld 1 DE 66802 Überherrn	Mo – Fr.	08:00– 17.00	05:00 – 21:00

11. Öffnungszeiten Warenausgang

Öffnungszeiten				
Werk	Anschrift	Werktage	Uhrzeit Büro	Uhrzeit Lager
I	Im Häsfeld 1 DE 66802 Überherrn	Mo – Fr.	08:00 – 17:00	07:30 – 19:00

12. Anfahrtsskizze



Texte der Anfahrtsskizze

B269neu, Ausfahrt „Industriegebiet Häsfeld“, Richtung Häsfeld fahren

Im Kreisel Richtung Häsfeld/DACHSER

A620 Ausfahrt „Überherrn“ in Richtung Überherrn fahren

	Geben Sie ins Navi ein: Im Häsfeld 1, oder „Thomas Dachser Straße“ - 66802 Überherrn (manche Navis kennen die Hausnummer 1 nicht, daher die Hausnummer 2 eingeben).
--	---

Wegbeschreibung:

- A1 Trier → Saarbrücken fahren.
- Am Autobahnkreuz Saarbrücken auf die A8 in Richtung Saarlouis.
- Am Autobahndreieck Saarlouis links halten auf die A620 in Richtung Saarlouis/Saarbrücken.
- Auf der A620 Abfahrt Lisdorf, Überherrn.
- Am Ende der Abfahrt ist ein Kreisel, dort Richtung Überherrn halten. Sie kommen dann auf eine neu gebaute Strecke (B269neu).
- An einem großen Industriegebiet vorbeifahren (dies ist aktuell in der Aufbauphase) und die B269 neu an der Ausfahrt „Industriegebiet Häsfeld“ verlassen.
- Am Ende der Ausfahrt nach links abbiegen und im nächsten Kreisel die 2. Ausfahrt nehmen.