

LOGISTIKVEREINBARUNG

1. Geltung dieser Logistikvereinbarung; kontinuierliche Verbesserung

- 1.1. Die vorliegende Logistikvereinbarung gilt für sämtliche Lieferungen von Produkten an die ABUS Kransysteme GmbH (nachfolgend „ABUS“ genannt). Sie gilt für alle Lieferanten sowie Konsignationslager von ABUS (nachfolgend „Lieferant“ genannt).
- 1.2. Sollte der Lieferant nicht in der Lage sein, gemäß den folgenden Vorschriften zu liefern, so ist ABUS im Vorfeld der Lieferung darüber durch Selbstanzeige zu informieren. Der Lieferant trägt alle Kosten, die bei Nichteinhaltung der folgenden Vorschriften entstehen.
- 1.3. Die folgenden Vorschriften gelten ergänzend zu den mit ABUS bestehenden Verträgen, den ABUS Einkaufsbedingungen und der Qualitätssicherungsvereinbarung. Soweit die Dokumente einander widersprechende Klauseln enthalten, gilt in erster Priorität der Wortlaut bestehender Verträge mit dem Lieferanten, gefolgt von den Einkaufsbedingungen, der Qualitätssicherungsvereinbarung und dann dieser Logistikvereinbarung.
- 1.4. Diese Logistikvereinbarung wird in deutscher und englischer Sprache bereitgestellt. Im Falle von Widersprüchen oder Abweichungen zwischen den Sprachfassungen ist ausschließlich die deutsche Fassung rechtlich maßgeblich und verbindlich.
- 1.5. Der Lieferant verpflichtet sich gegenüber ABUS zur kontinuierlichen Verbesserung seiner Beschaffungs-, Fertigungs- und Versandprozesse. Hierzu zählen insbesondere die Reduzierung der Lieferzeiten sowie die Optimierung der Verpackungen.

2. Dispositionsverfahren

- 2.1. Das Dispositionsverfahren von ABUS dient einer hohen Versorgungssicherheit, sinnvollen Bestandsreichweiten sowie der Vereinheitlichung der Beschaffungsprozesse von ABUS. Der Lieferant erklärt sich bereit, am Dispositionsverfahren teilzunehmen und ABUS, soweit erforderlich, zu unterstützen. Er kann in Abstimmung mit ABUS Einfluss auf die gewählten Parameter und Einflussfaktoren nehmen, soweit sie mit der grundsätzlichen Materialversorgungsstrategie übereinstimmen, ohne die Prozessstabilität zu gefährden.
- 2.2. Der Lieferant liefert die bestellte Menge zum vereinbarten Termin. ABUS erwartet überdies Flexibilität vom Lieferanten, d.h. die Bereitschaft und Kapazität zur kurzfristigen Anpassung.

3. Lieferzeiten

- 3.1. Lieferzeiten werden in der Zeiteinheit „Arbeitstage“ vereinbart und im ABUS ERP-System hinterlegt. Die Lieferzeiten bilden Grundlage der Bestellauslösung. Termintreue bedeutet eine taggenaue Anlieferung aller Teile gemäß Bestellung und vereinbarten Lieferzeiten. In besonders dringenden Fällen und nach Absprache, erklärt sich der Lieferant auch bereit eine kürzere Lieferzeit realisieren zu können.
- 3.2. Die Lieferungen werden durch Einzelbestellungen angefordert, wobei die genannten Termine immer als Eintrefftermine (Kalendertag) im ABUS-Werk oder bei unseren Zuliefer-Unternehmen zu verstehen und vom Lieferanten bei der Kapazitäts- und Transportplanung zu berücksichtigen sind.

- 3.3. Ist ABUS für den Transport verantwortlich, ergibt sich das Bereitstellungsdatum aus dem Eintrefftermin abzüglich der mitgeteilten Transportzeit. Für Transporte innerhalb Deutschlands beträgt diese Transportzeit zwei Arbeitstage, für internationale Transporte vier Arbeitstage. Der Lieferant berücksichtigt dies bei seiner Kapazitätsplanung.

4. Anliefertage

- 4.1. Abweichend zu einer täglichen Anlieferung kann, sofern daraus für ABUS kein Nachteil entsteht, ein Anliefer-Rhythmus vereinbart werden. Die fest definierten Anliefertage werden beim ABUS im ERP-System hinterlegt und sind die Grundlage zur Bestellauslösung, Grundmengen und Mindestbestellmengen.
- 4.2. Die Grund- und Mindestbestellmengen sind im ERP-System hinterlegt und bestimmen die Menge des Teils, deren Ein- oder Vielfaches bestellt wird. Sofern keine Grund- und Mindestbestellmengen hinterlegt sind, kann ABUS variabel bestellen.
- 4.3. In Sondersituationen darf der Lieferant in Abstimmung mit ABUS auch von diesen Mengen abweichen.

5. Anlieferung

- 5.1. Die Verpackung muss sauber sein und Mischlieferungen sind nicht zulässig. Die Versandeinheiten sind deutlich und gut sichtbar von außen mit folgenden Informationen zu kennzeichnen:

- (i) Lieferscheinnummer
- (ii) Belegnummer
- (iii) ABUS-Artikelnummer und Bezeichnung
- (iv) Stückzahl

- 5.2. Der Lieferschein hat folgende Informationen zu enthalten

- (i) Lieferscheinnummer
- (ii) Ausstellungsdatum Lieferschein
- (iii) ABUS-Bestellnummer (Lieferanten-/ Bestell-/ Lagerortnummer)
- (iv) ABUS-Artikelnummer und Artikelbeschreibung (inklusive Werkstoff/ Güteklasse)
- (v) Gesamtmenge je Position
- (vi) Gewicht (pro Artikel/ Verpackungseinheit)
- (vii) Anzahl Colli (wenn Frachtbrief nicht vorhanden)
- (viii) Absender
- (ix) Herstellungsdatum / Chargennummer

- 5.3. Die Ware ist bei der in der Bestellung aufgeführten Lieferanschrift und am zugewiesenen Liefer-Tor abzuladen. Der Lieferant berücksichtigt dies bei der LKW-Beladung, falls mehrere Adressen angefahren werden müssen.

- 5.4. Der Lieferant muss für die Entladung sicherstellen, dass ABUS die Ware an der Ladekante des LKW entgegennehmen kann.

6. Verpackungslogistik

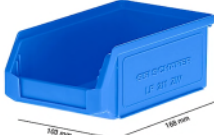
- 6.1. Die Zielsetzung bei Auswahl und Auslegung der Verpackung ist die reibungslose Übergabe des Materials von der Logistik zur Produktion. Handlungsschritte sollen soweit möglich vereinfacht oder ganz vermieden werden. Außerdem müssen die Themen Nachhaltigkeit und CO2-

Fußabdruck immer prominenter berücksichtigt werden.

7. Ladehilfsmittel

- 7.1. Als Ladehilfsmittel (LHM) werden alle Hilfsmittel bezeichnet, die für den Transport eines Teils erforderlich sind. Hierzu zählen insbesondere Kartons, Kleinladungsträger, Großladungsträger sowie Sonderladungsträger.
- 7.2. Ladehilfsmittel werden in Ein- und Mehrwegverpackungen unterschieden. Einwegverpackungen sind soweit möglich zu vermeiden, stattdessen sind tauschfähige Mehrweg-LHM (vgl. Ladehilfsmittelkatalog) einzusetzen. Für diese Mehrweg-LHM gelten die nachfolgenden Regelungen zum Leergut in Absatz 10.
- 7.3. Es sind ausschließlich unbeschädigte, trockene und saubere LHM zu verwenden.
- 7.4. Für Serienteile wird die Anlieferung und Verpackung in einem Verpackungsdatenblatt (VDB) für jeden Artikel spezifisch definiert. Wenn ein VDB abgestimmt wurde, sind die festgehaltenen Vorgaben bindend. Handelt es sich um ein Sonderteil, Ersatzteil, Erstmuster oder wurde aus anderen Gründen noch kein VDB für ein Teil vereinbart, muss ein passendes LHM aus dem Standardkatalog ausgewählt werden.
- 7.5. Abweichungen vom Standardkatalog sind nur nach Vorgabe durch ein VDB oder im Falle besonderer Anforderungen des zu transportierenden Materials zulässig.
- 7.6. Für Kleinladungsträger (KLT) gilt allgemein ein zulässiges Gesamtgewicht von 15 Kilogramm. Zusätzlich ist jeweils die Tragfähigkeit des ausgewählten KLTs zu berücksichtigen. KLT sind grundsätzlich auf Europaletten zu liefern.
- 7.7. Für Großladungsträger (GLT) gilt ein zulässiges Gesamtgewicht von 800 kg, auch wenn das LHM als Solches eine höhere Belastung zulassen würde.

8. Ladehilfsmittelkatalog

Bezeichnung Abus/ Kurzbez. SSI Schäfer	Bild	Außenmaße LxBxH [mm]	Volumen [l]	Tragfähig- keit [kg]	Eigenge- wicht [kg]	Auflast [kg]
KLT 1/ EF 2120		200 x 150 x 117	2,0	10	0,28	600
KLT 2/ EF 3120		300 x 200 x 117	4,7	15	0,49	600
KLT 3/ EF 4220		400 x 300 x 220	20,4	15	1,37	600
KLT 4/ EF 6320		600 x 400 x 320	63,7	20	3,56	600
KLT 4/ EF 6321		600 x 400 x 320	63,7	20	2,25	600
KLT 6/ LF 211		168 x 103 x 76	0,9	5	0,1	-
KLT 7/ LF 221		234 x 150 x 122	2,7	10	0,28	-
KLT 8/ LF 321		343 x 209 x 145	7,5	20	0,62	-
KLT 9/ LF 322		343 x 209 x 200	10,4	20	0,78	-
KLT 10/ LF 532		500 x 312 x 200	23,5	20	1,87	-

Bezeichnung und Beschreibung	Bild	Außenmaße L x B x H [mm]	Volumen [L]	Tragfähigkeit [kg]	Farbe	Weitere Ausführungen + Zubehör	Eigen- gewicht [kg]	Auf- last [kg]/ Sta- pel- faktor
Europalette		1.200 x 800 x 145	-	1000 / 1500	Holz	Gummi- matte Holzauf- satzrah- men	25	4-fach
Euro-gitterbox		1.240 x 835 x 970	750	1500	Grau RAL 7030		70-85	max. 6000 kg/ 4-fach
Halbhohe Git- terbox		1.240 x 835 x 500	380	1000	ver- zinkt	Verzinkt verstärkter Boden	50-61	max. 3000kg/ 4-fach

9. Verpackungsmaterial

9.1. Verpackungsmaterial innerhalb der Mehrwegverpackungen ist auf ein sinnvolles Minimum zu reduzieren. Der Schutz der Ware muss jedoch immer gewährleistet sein.

9.2. Aus Recyclinggründen sind bevorzugt Papier und Pappe zu verwenden. Die verwendeten Packstoffe dürfen keine Zusätze enthalten, die einem Recycling entgegenstehen. Bei Korrosionsschutz sind ggf. gesonderte Absprachen zu treffen. Es dürfen ausschließlich folgende Stoffe verwendet werden:

- (i) Papier oder Pappe darf keine papierfremden Bestandteile und produktionsschädliche Stoffe wie Bitumen, Wachs, Öl, nassfesten Leim, Imprägniermittel oder Beschichtungen enthalten. Als Verschluss soll möglichst Papier-Nassklebeband eingesetzt werden. PVC-Klebebander sind nicht zulässig.
- (ii) Verwendete Kunststoffe sind grundsätzlich nach DIN 6120 zu kennzeichnen. Um die gesetzlichen Anforderungen sachgerecht erfüllen zu können, muss eine einfache und sortenreine Vorsortierung der Verpackungsmaterialien ermöglicht werden (kein Einsatz von Verbundmaterialien). Schrumpffolie, Stretchfolie, Schutzfolie (Zuschnitte oder Beutel), Luftpolsterfolie oder Schaumfolie müssen transparent und aus PE sein. Eine Bedruckung darf nicht mehr als 3% der Gesamtfläche ausmachen. Es dürfen nur stoffgleiche Aufkleber verwendet werden, keine Papieraufkleber. Aufkleber aus anderen Materialien sind unter der Folie anzubringen und müssen einfach getrennt werden können.

- (iii) Verpackungsmaterialien aus Holz, die bei der Entsorgung den Altholzkategorien 3 und 4 zugeordnet werden müssen, sind unzulässig. (Grundlage für die Einordnung ist die Verordnung über Anforderungen an die Verwertung und Beseitigung von Altholz in der jeweils gültigen gesetzlichen Fassung). Holz muss trocken und unbehandelt sein. Eine rein thermische Behandlung ist zulässig. Eisenteile dürfen eine Stärke von 10 mm nicht überschreiten. Holz muss frei von Schimmelbefall und Sägemehl sein. Für alle Verpackungsmaterialien aus Holz, die aus Übersee („nasse Grenzen“) transportiert werden, ist die Einhaltung des IPPC-Standards (International Plant Protection Convention) ISPM 15 (Internationaler Standard für Pflanzenschutzmaßnahmen) zwingend erforderlich. Die verwendeten Materialien müssen in unbehandeltem Zustand sein (keine Lackierung oder Beschichtung und keine Imprägnierung). Für den Übersee-Versand müssen bei Holzverpackungen die Bestimmungen des Empfangslandes eingehalten werden.
- (iv) Es darf nur unbehandeltes, HBCD-freies EPS verwendet werden. Leichte Verfärbung durch die Verwendung von Recyclingmaterial ist zulässig. Verstärkungseinlagen, zum Beispiel Holzleisten in EPS-Polsterteilen müssen leicht manuell trennbar sein. Aufkleber dürfen nicht verwendet werden. Der Einsatz von Styropor ist lediglich bei Formteilen zulässig. Styropor-Chips sind grundsätzlich unzulässig.
- (v) Als Kantenschutzwinkel sind reine Papierfabrikate zulässig, die der Altpapierverwertung nicht entgegenstehen. Außerdem zugelassen sind Kunststoffwinkel aus PE oder PP.

10. Leergut

10.1. Für den Umgang mit Leergut von Mehrweg-LHM werden drei Fälle unterschieden:

- (i) LHM im 1:1 Austausch
- (ii) LHM in Lieferanten-Eigentum mit Zwischenlagerung ohne Kontoführung
- (iii) LHM mit Zwischenlagerung und Kontoführung

10.2. Grundsätzlich ist der 1:1 Austausch von LHM anzustreben. So wird Aufwand zur Verwaltung und zum Zwischenhandling vermieden. Bei Anlieferung von gefüllten LHM nimmt der Lieferant oder der beauftragte Transporteur Leergut in gleicher Anzahl und Ausprägung wieder zurück. So ist keine Kontoführung oder Sammlung notwendig.

10.3. Wenn es sich bei den LHM um Lieferanteneigentum handelt, kann dieses gegebenenfalls nach Rücksprache mit ABUS bei ihm gesammelt und gebündelt zurückgegeben werden. In diesem Fall muss der Lieferant eine eindeutige Kennzeichnung der LHM sicherstellen, sodass gewährleistet wird, dass keine Verwechslung mit anderen LHM auftreten kann.

10.4. Nur im Ausnahmefall ist eine Zwischenlagerung von tauschfähigen LHM möglich. Der dadurch entstehende Mehraufwand, einschließlich Transport, Lagerung und Verwaltung des Leerguts, ist vom Lieferanten vollständig zu tragen. Das Leergut bei ABUS wird bis zu einer festgelegten Anzahl gesammelt und gebündelt zurückgeschickt.

10.5. Wird diese Lösung umgesetzt, muss der Lieferant ein LHM-Konto führen und dieses auf Nachfrage mit dem von ABUS abgleichen.

10.6. Die Anforderung auf Rücksendung des Leerguts muss 4 Wochen im Voraus geschehen, um ausreichend Zeit zur Beschaffung des Ausgleichsbestands zu gewährleisten.

11. Lieferperformance

11.1. ABUS bewertet die Lieferleistung des Lieferanten regelmäßig anhand der durchschnittlichen Lieferperformance der jeweils zurückliegenden 12 Monate. Die Lieferperformance umfasst insbesondere die Kriterien Termintreue, Mengentreue und Lieferfähigkeit:

- (i) Termintreue: Einhaltung des in der Auftragsbestätigung angegebenen Liefertermins
- (ii) Lieferfähigkeit: Einhaltung des in der Bestellung angegebenen Wunschtermins unter Berücksichtigung der vereinbarten Lieferzeit
- (iii) Mengentreue: Lieferung der in der Bestellung bzw. Auftragsbestätigung angegebenen Menge

Abweichungen in Lieferterminen oder Mengen wirken sich negativ auf die Lieferperformance aus. Dabei werden sowohl vorzeitige als auch verspätete Lieferungen sowie Unter- oder Überlieferungen berücksichtigt. Abweichungen, die ohne Verschulden des Lieferanten eintreten, insbesondere infolge höherer Gewalt, bleiben unberücksichtigt. ABUS verpflichtet sich, dem Lieferanten die detaillierte Bewertung der Lieferperformance sowie die relevanten Einflussfaktoren offenzulegen und bei Bedarf regelmäßige Logistikgespräche durchzuführen.

- 11.2. Der Lieferant erklärt sich zu einer ständigen Verbesserung der Lieferperformance bereit, um Risikopotenziale frühzeitig zu erkennen und mit geeigneten Korrekturmaßnahmen gegenzusteuern.
- 11.3. Sinkt die Lieferperformance unter 90 %, ist der Lieferant verpflichtet, eine Ursachenanalyse zu erstellen und geeignete Verbesserungsmaßnahmen einzuleiten sowie ABUS regelmäßig über die Ursachen, die Maßnahmen und den Fortschritt der Umsetzung zu informieren. ABUS behält sich vor, die Wirksamkeit dieser Maßnahmen im Rahmen eines Prozess-Audits zu überprüfen.

12. Forecast

- 12.1. Der Forecast stellt eine rollierende Verbrauchsprognose von ABUS dar und basiert sowohl auf den tatsächlichen Bedarfen der kommenden Monate als auch auf den historischen Verbräuchen der vergangenen Monate.
- 12.2. Zur Sicherstellung einer gemeinsamen und transparenten Planung stellt ABUS auf Wunsch dem Lieferanten einen rollierenden Forecast zur Verfügung. Die Forecast-Mengen gelten für den Lieferanten als engere Planungsgrundlage.
- 12.3. Der Forecast ermöglicht es dem Lieferanten, seine Produktions- und Lieferprozesse frühzeitig auszurichten und dadurch eine zuverlässige Lieferperformance zu gewährleisten. Die im Forecast angegebenen Mengen stellen einen geschätzten Bedarf dar und dienen ausschließlich der Dispositions-, Kapazitäts- und Ressourcenplanung des Lieferanten. Der Lieferant stellt durch die Bereitstellung ausreichender Kapazitäten (z. B. Personal, Produktion, Rohmaterial) die Versorgung sicher. Dabei berücksichtigt er Bedarfsschwankungen sowie die Versorgung durch Vorlieferanten und führt hierzu regelmäßig eigene Planungen durch, die auf Verlangen nachzuweisen sind.
- 12.4. Der Lieferant gleicht den Forecast regelmäßig mit den Einzelbestellungen und seinen verfügbaren Kapazitäten ab. Bei erkennbaren Engpässen informiert er ABUS unverzüglich und stimmt geeignete Maßnahmen ab.

13. Auftragsbestätigungen

- 13.1. Ferner verpflichtet sich der Lieferant, die von ABUS bei ihm eingehenden Bestellungen per E-Mail in Form einer Auftragsbestätigung binnen zwei Arbeitstagen nach Eingang der Bestellung zu bestätigen.
- 13.2. Bleibt eine Auftragsbestätigung des Lieferanten aus, gilt die Bestellung von ABUS als angenommen, sofern der Lieferant nicht innerhalb von zwei Werktagen nach Erhalt der Bestellung

schriftlich und unter Angabe berechtigter Ablehnungsgründe widerspricht.

14. Betriebsferien

- 14.1. Der Lieferant informiert ABUS über eventuelle Betriebsferien sechs Monate im Voraus und stellt durch geeignete Maßnahmen die jederzeitige, kontinuierliche Lieferfähigkeit gemäß den Anforderungen dieses Vertrags sicher. Die geeigneten Maßnahmen stellt der Lieferant ABUS zum gleichen Zeitpunkt vor und stimmt diese mit ihm ab.

15. Wareneingangsprüfung und Zeugnisse

- 15.1. Der Lieferant hat die Ware vor Übergabe an ABUS auf Vollständigkeit, Übereinstimmung mit den vereinbarten Spezifikationen und offensichtliche Mängel zu prüfen und die Ergebnisse schriftlich festzuhalten.
- 15.2. Zum Zeitpunkt des Wareneingangs bei ABUS müssen folgende Informationen durch den Lieferanten vorgelegt werden:
- (i) Seriennummern bei Seriennummern-pflichtigen Teilen sind per E-Mail an ABUS zu übermitteln.
 - (ii) Werkszeugnisse und Prüfprotokolle des Lieferanten anhand der aktuell geltenden Prüfvorschriften per E-Mail an die in der Bestellung aufgeführten E-Mail-Adresse
 - (iii) Individuell abgestimmte Dokumente müssen der Ware beigelegt werden, so dass diese beim Wareneingang vorhanden sind. Dies kann aufgrund von Qualitäts- oder Prozessstörungen durch den Lieferanten erforderlich sein.

16. Pflichten bei Beistellung

- 16.1. Der unterzeichnete Lieferschein ist vom Lieferanten spätestens innerhalb von zwei Arbeitstagen nach Wareneingang an ABUS per E-Mail an die zentrale E-Mail-Adresse der Abteilung Materialwirtschaft zu übermitteln.
- 16.2. Der Lieferant verpflichtet sich, unmittelbar nach Wareneingang eine Wareneingangskontrolle hinsichtlich der folgenden Kriterien durchzuführen:
- (i) Übereinstimmung mit den Lieferpapieren und Vollständigkeit
 - (ii) Stückzahlkontrolle
 - (iii) Prüfung auf offensichtliche Mängel
 - (iv) spezifische Prüfung, sofern dies ausdrücklich durch ABUS gefordert wird

Die Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung dieser Kontrolle obliegt dem Lieferanten. Etwaige Abweichungen oder Mängel sind unverzüglich und in schriftlicher Form an ABUS zu melden.

- 16.3. Werden bei der Wareneingangskontrolle oder im weiteren Fertigungsprozess Qualitätsmängel festgestellt, ist ABUS unverzüglich mittels des Reklamations-Vorgabebatts (Dok.-Nr. ZQ130013) zu informieren. Die Reklamation ist ausschließlich an ABUS per E-Mail an die zentrale E-Mail-Adresse der Abteilung Qualitätssicherung zu übersenden.

- 16.4. Die Entscheidung über die weitere Verwendung der mangelhaften Ware (z. B. Einsatz, Nacharbeit, Rücksendung) trifft allein ABUS. Maßnahmen, die mit Kosten für den Lieferanten verbunden sind, dürfen ausschließlich nach schriftlicher Freigabe durch ABUS erfolgen.
- 16.5. Entstehen dem Lieferanten Kosten aufgrund von Qualitätsmängeln, die erst im späteren Verlauf der Bearbeitung oder Fertigung erkennbar werden, können diese – sofern dokumentiert und nachgewiesen – zur Prüfung an ABUS weitergeleitet werden.
- 16.6. Die beigestellten Waren sind durch den Lieferanten ordnungsgemäß mit entsprechender Kennzeichnung als Eigentum von ABUS zu lagern. Insbesondere ist sicherzustellen, dass die Lagerung in der vorgesehenen Verpackung, sauber, trocken sowie geschützt vor unbefugtem Zugriff erfolgt, um eine nicht bestimmungsgemäße Verwendung oder Beschädigung auszuschließen.
- 16.7. Kommt es während der Lagerung oder im Fertigungsprozess zu einer Beschädigung der beigestellten Teile, ist ABUS unverzüglich zu informieren. Nur so kann der Schaden ordnungsgemäß erfasst und ersetzt werden. Die durch Lagerungs- oder Handhabungsfehler verursachten Schäden sind vom Verursacher zu tragen.
- 16.8. Die beigestellten Waren dürfen ausschließlich für die Fertigung und Montage von ABUS-Produkten verwendet werden. Eine anderweitige Nutzung ist untersagt. Der Lieferant haftet für etwaige Schäden und missbräuchliche Verwendung, es sei denn, er hat dies nicht zu vertreten.
- 16.9. Der Lieferant verpflichtet sich, für alle beigestellten Waren konsequent das FIFO-Prinzip („First In – First Out“) anzuwenden. Älter eingelagerte Waren sind vorrangig bereitzustellen, sodass eine ordnungsgemäße Warenrotation, die Einhaltung von Haltbarkeits- und Verfallsfristen sowie eine gleichbleibende Materialqualität sichergestellt werden.
- 16.10. Der Lieferant ist verpflichtet, mindestens einmal jährlich, auf schriftliche Aufforderung durch ABUS, eine Inventur der beigestellten Waren durchzuführen. Hierzu stellt ABUS eine standardisierte Inventurliste zur Verfügung, die vom Lieferanten unverzüglich und vollständig zu bearbeiten und zurückzusenden ist – unabhängig vom tatsächlichen Lagerbestand.

17. Geltung und Schlussbestimmungen

- 17.1. Diese Logistikvereinbarung gilt so lange, wie der Lieferant ABUS mit Produkten beliefert oder Dienstleistungen für ABUS erbringt. Sie kann nicht ordentlich gekündigt werden.
- 17.2. Wie die Rechtsbeziehungen im Zusammenhang mit dieser Logistikvereinbarung gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des Übereinkommens der Vereinten Nationen über Verträge über den Internationalen Warenkauf (CISG).
- 17.3. Ausschließlicher – auch internationaler – Gerichtsstand ist bei allen sich mittelbar oder unmittelbar aus der Logistikvereinbarung ergebenden Streitigkeiten der Sitz der ABUS in 51647 Gummersbach, Deutschland. ABUS hat darüber hinaus das Recht, Klage vor einem anderen nach der ZPO, der EuGVVO oder dem LugÜ zuständigen staatlichen Gericht zu erheben.