

 Groupe	Rev. Stufe 07	REGISTRIERUNG GRUPPE	Seite: 1/20
		TRANSPORT-LASTENHEFT	G – IM – LOG- 0001

VON DEN PARTEIEN GEBILLIGTES LASTENHEFT	
GRANDS CHAIS DE FRANCE	TRANSPORT- UNTERNEHMEN

Geprüft von	
Name	Datum
D. FOULT	

Genehmigt von	
Name	Datum
C. SERIO	

Datum	Rev.	Änderungsdienst	Seite(n)
	01	Erstausgabe	-
26/09/05	02	Unterabschnitt 6.4 Rückgabe der Paletten: Die zurückgegebenen Paletten müssen in einwandfreiem Zustand sein 9. Kontrolle der Qualitätsauflagen	11 13
04/04/06	03	Unterabschnitt 5.1 Administrative Verpflichtungen Kapitel 7 (Bordwand, Planen-LKW) Unterabschnitt 14.3 Entschädigung in Streitfällen	6 12 18
03/05/10	04	Neufassung (Einrichten automatisierter Lager)	
24/07/12	05	Administrative Weiterentwicklungen (e-VD, Einkauf, Verkauf)	
13/05/14	06	Erhöhung der Qualitätsauflagen Unterabschnitt 14.4 Zurückbehaltungsrecht Kapitel 18 Vertraulichkeit	12 18 20
27/02/17	07	Unterabschnitt 5.3 Nationale Gesetzgebung zum Einsatz ausländischer Arbeitnehmer Unterabschnitt 6.4 Ergänzende Informationen zum Palettenkonto Unterabschnitt 8.2 Sicherungen der Fracht während des Transports	8 11 13

	Rev. Stufe 07	REGISTRIERUNG GRUPPE	Seite: 2/20
		TRANSPORT-LASTENHEFT	G – IM – LOG- 0001

Inhalt

1 – GEGENSTAND UND ANWENDUNGSGEBIET	3
2 - DEFINITION	3
3 – VERWALTUNG DES LASTENHEFTES	4
4 – VERWALTUNG DER BEFÖRDERUNGSDOKUMENTE	5
5 – BEACHTEN DER VORSCHRIFTEN	5
5.1 Administrative Verpflichtungen	5
5.2 Nationale und europäische Rechtsvorschriften	6
5.3 Nationale Gesetzgebung zum Einsatz ausländischer Arbeitnehmer	7
6 – ALLGEMEINE MERKMALE.....	8
6.1 Anzeigen	8
6.2 Verladezeiten	9
6.3 Verpackung, Kommissionieren.....	10
6.4 Rücknahme von Pfandpaletten	10
7 – BEDINGUNGEN FÜR DIE ÜBERNAHME DER WARE	11
8 - LAGERBEDINGUNGEN	12
8.1 Umladung (Beförderungsunterbrechung)	12
8.2 Sicherungen der Fracht während des Transports	12
9 – KONTROLLE DER QUALITÄTSAUFLAGEN.....	13
10 – KONTROLLE BEIM VERSAND	13
11 – VERWALTUNG EINES NICHT KONFORMEN FAHRZEUGS.....	13
12 – BEHANDLUNG VON NICHT KONFORMEN LIEFERUNGEN.....	13
12.1 Annahmeverbehalte und –verweigerungen bei Lieferung	13
12.2 Rücksendungen	14
12.2.a Allgemeines.....	14
12.2.b Physische Annahme einer Rücksendung.....	15
12.2.c Unterscheidung der verschiedenen Rücksendungen, zur Information	15
12.3 Kosten in Zusammenhang mit einer Rücksendung oder einer erneuten Lieferung	16
13 - BEFÖRDERUNGSFRIST	16
14 - ENTSCHÄDIGUNGEN	16
14.1 Fahrzeugstilllegung	16
14.2 Entschädigung für Verlust oder Schaden	17
14.3 Entschädigung in Streitfällen.....	17
14.4 Zurückbehaltungsrecht.....	17
15 - RECHNUNGSLEGUNG	18
16 - ZUSTELLNACHWEIS	18
17 - GERICHTSSTAND.....	19
18 - VERTRAULICHKEIT.....	19
19 – VERTRAGLICHE BEWILLIGUNG DES LASTENHEFTES	20
ANLAGEN	21

 Groupe	Rev. Stufe 07	REGISTRIERUNG GRUPPE	Seite: 3/20
		TRANSPORT-LASTENHEFT	G – IM – LOG- 0001

1 – GEGENSTAND UND ANWENDUNGSGEBIET

Dieses Lastenheft definiert:

Die Organisation der Abholungen,
Die Bedingungen für Annahmeverweigerung und Rücksendung,
Die Entschädigungsregelungen bei Lieferverspätung, Warenverlust oder –beschädigung.

Das Lastenheft ist anwendbar auf alle Transportdienstleister der Gruppe Grands Chais de France.

2 - DEFINITION

Das Kürzel GCF (Grands Chais de France) steht für die Gruppe Grands Chais de France und umschließt in nachfolgender Tabelle ausdrücklich benannten Gesellschaften, die zur Gruppe gehören:

GRANDS CHAIS DE FRANCE	Standort Petersbach 1, rue de la Division Leclerc 67290 PETERSBACH	Versandleiter: Herr Gérard BASTIAN Tel. 03.88.71.79.76 Fax. 03.88.70.43.84 gbastian@lgcf.fr
	Standort Landiras Route de Balizac 33720 LANDIRAS	Versandleiter: Frau Sylvine GIACOMONI Tel. 05.57.98.07.59 Fax. 05.57.98.07.55 sgiacomoni@lgcf.fr
DULONG-CALVET	Route de Balizac 33720 LANDIRAS	Versandleiter: Frau Sylvine GIACOMONI Tel. 05.57.98.07.59 Fax. 05.57.98.07.55 sgiacomoni@lgcf.fr
LACHETEAU	Château du Cléray 44330 VALLET	<u>Standort Mouzillon</u> Leiter Logistik: Frau Christiane DIRRIG-DUBREUIL Tel. 02.40.36.66.22 Fax. 02.40.33.95.81 cdirrig-dubreuil@lacheteau.fr
		<u>Standort Doué la Fontaine</u> Logistik und Warenfluss Herr Antony DAVY Tel 02.41 .59.99.13 adavy@lacheteau.fr
		<u>Standort Vouvray</u> Techn. Leiter Frau Florence ESCLANGON Tel 02.47.52.61.60 Fax 02.47.52.02.55 fesclangon@lacheteau.fr

 Groupe	Rev. Stufe 07	REGISTRIERUNG GRUPPE	Seite: 4/20
		TRANSPORT-LASTENHEFT	G – IM – LOG- 0001

LACHETEAU		Standort Blanc Foussy Leiter Direktverkauf Frau Nathalie MAZUBERT Tel 02.47.40.40.23 nmazubert@lacheteau.fr
ARTHUR METZ	102, rue du Général de Gaule 67520 MARLENHEIM	Leiter Logistik: Herr Yannick FISCHBACH Tel. 03.88.59.90.62 Fax. 03.88.59.59.46 yfischbach@arthurmetz.fr
DOMAINE DE COLMAR	2, rue du Stauffen 68 000 COLMAR	Frau Clotilde DELEAZ Tel. 03.89.79.11.87 cdeleaz@domaineviticolcolmar.fr
EUGENE KLIPFEL	10 rue du Jardin 67140 BARR	Herr Jérôme SCHRAMM jschramm@klipfel.com
MAISON DU VIGNERON	Route de Champagnole 39 570 CRANCOT	Assistentin Belieferungen: Frau Nicole ORSI Tel. 03.84.87.61.30 Fax. 03.84.48.21.36 norsi@maisonduvigneron.fr
FRANCOIS MARTENOT	Standort Vignoles Z.I. Beaune Vignoles 21200 VIGNOLES	Versandleiter: Herr Jean-François REVEANE Tel. 03.80.24.94.15 Fax. 03.80.24.50.74 jfreveane@francoismartenot.fr
	Standort Meursault 21190 MEURSAULT	Versandleiter : Herr Guillaume BOUR Tel. 03.80.21.89.99 gbour@francoismartenot.fr
CAVES CAROD	Quartier du Gap RD 93 26340 VERCHENY	Versandleiter: Frau Gabrielle TRICOCHÉ Tel. 04.75.21.27.22 Fax. 04.75.21.75.22 gtricoche@caves-carod.fr
PAUL SAPIN	Lotissement La Verchère 71570 LA CHAPELLE DE GUINCHAY	Versandleiter : M. Roberto GHAMO Tel. 03.85.23.96.60 Fax. 03.85.23.83.12 rghamo@Paul-Sapin.com
DOMAINE DE LA BAUME	Route de Pezenas 34290 SERVIAN	Versandkontakt : Frau Stéphanie ZRAIBIA Tel. 04.67.39.29.48 Fax. 04.67.39.29.40 szraibia@labaume.com
Weinkellerei HECHTSHEIM	Rheinhessenstrasse 25 55129 MAINZ-D	Leiter Logistik: Herr Rainer VEITH Tel. +49 61 31 924 125 Fax +49 61 31 924 121 rveith@wk-hxm.com

 Groupe	Rev. Stufe 07	REGISTRIERUNG GRUPPE	Seite: 5/20
		TRANSPORT-LASTENHEFT	G – IM – LOG- 0001

Die Gruppe CGF bedeutet im vorliegenden Lastenheft Auftraggeber.

3 – VERWALTUNG DES LASTENHEFTES

Dieses Lastenheft tritt mit dem Datum seiner Unterzeichnung in Kraft und bleibt grundsätzlich bis zu seiner nächsten Änderung gültig. Änderungen können nur im Einvernehmen beider Parteien vorgenommen werden.

Alle Änderungsanträge, die das Lastenheft betreffen, sind von den Parteien durch einen Nachtrag zu genehmigen.

4 – VERWALTUNG DER BEFÖRDERUNGSDOKUMENTE

Die Verwaltung der Beförderungsdokumente erfolgt getrennt von der Verwaltung des Lastenheftes.

Dokumente, die dem Fahrer durch GCF beim Aufladen ausgehändigt werden:

- Verladeschein,
- Lieferschein,
- Empfangsbestätigung,
- CMR (Beförderungsvertrag im internationalen Straßengüterverkehr),
- Blanko-Frachtbrief, vom Fahrer mitzubringen

Ggf. Zollpapiere:

- Handelspapier für die Beförderung verbrauchsteuerpflichtiger Waren unter Steueraussetzung.
Das Handelspapier (BVD) wird 2013 durch das e-VD (elektronisches Verwaltungsdokument) abgelöst. Die Gültigkeitsdauer des BVD bestimmt der französische Zoll unter Berücksichtigung der Entfernung. Treten unvorhergesehene Ereignisse auf dem frz. Staatsgebiet ein, die die Beförderungsdauer beeinträchtigen oder den Frachtführer zwingen, die Beförderung zu unterbrechen und die Ware in einem Sammelladungszentrum für eine Zeit über 48 Stunden zu lagern, muss der Frachtführer bei den Zollbehörden oder der Gendarmerie innerhalb von 24 Stunden und vor Ablauf der auf dem Dokument ausgewiesenen Beförderungszeit Meldung machen.
- Vereinfachtes Begleitdokument
Diese Dokumente müssen unbedingt die gesamte Strecke, vom Ort des Aufladens bis zum Anlieferungsort umfassen und den Empfängern überreicht werden.

 Groupe	Rev. Stufe 07	REGISTRIERUNG GRUPPE	Seite: 6/20
		TRANSPORT-LASTENHEFT	G – IM – LOG- 0001

5 – BEACHTEN DER VORSCHRIFTEN

5.1 Administrative Verpflichtungen

Bei Unterzeichnung des Lastenheftes und auf Anfrage während der gesamten vertraglichen Zusammenarbeit mit GCF bitten wir Sie, folgende Elemente zur Verfügung zu stellen:

- Die Situation Ihres Fuhrparks (eigene Flotte, Anzahl der Anmeldungen nach Fahrzeugtyp). Eventuell eine eidesstattliche Erklärung, dass ein Auswahlverfahren für Zulieferer eingerichtet ist.
- Unbedenklichkeitsbescheinigung
- Eidesstattliche Erklärung, dass die rechtlichen Bestimmungen für die Anmeldung der beschäftigten Arbeitnehmer eingehalten und korrekte Lohnzettel ausgestellt werden,
- Kopie des Eintrags in das Register der Transportkommissionen (Handelsregister).

Versicherungen: Das Transportunternehmen schließt eine Versicherung ab, welche die vertragliche Haftpflicht des Frachtführers für die Straßenbeförderung von Waren abdeckt.

Uns ist eine Versicherungsbescheinigung vorzulegen, aus welcher die Höchstversicherungssumme, die Garantie-Obergrenze und die gedeckten Schäden hervorgehen.

Versicherungsgesellschaft:

Versicherungsschein-Nr.:

Bei jeder Police-Erneuerung reicht das Transportunternehmen auf einfache Aufforderung seitens GCF eine Versicherungsbescheinigung ein.

Ein obligatorisches Sicherheitsprotokoll (Verordnung vom 26. April 1996) muss von Ihnen mit unseren verschiedenen Ladeorten bestätigt werden.

Es ist ebenfalls wichtig, dass das Sicherheitsprotokoll an dem oder den Standorten, an denen Sie Lieferungen vornehmen, validiert ist.

5.2 Nationale und europäische Rechtsvorschriften

Der Frachtführer beachtet die nationalen und europäischen Rechtsvorschriften in Bezug auf Hygiene, öffentliche Gesundheit und Umweltschutz.

Darüber hinaus verpflichtet er sich zum Einhalten der in Frankreich und der Europäischen Union geltenden Rechtsvorschriften über die Straßenbeförderung von Waren, die Logistik und hier besonders das frz. Gesetz über den Binnentransport (Nr. 82-1153 vom 30. Dezember 1982).

Enthält das Lastenheft keine entsprechenden Bestimmungen, beziehen sich die Parteien auf:

- den allgemeinen Mustervertrag für die öffentliche Warenbeförderung, für die es keinen differenzierten Mustervertrag gibt (Verordnung vom 6. April 1999)
- das Genfer Übereinkommen über den Beförderungsvertrag im internationalen Straßengüterverkehr (CMR)

 Groupe	Rev. Stufe 07	REGISTRIERUNG GRUPPE	Seite: 7/20
		TRANSPORT-LASTENHEFT	G – IM – LOG-0001

- die allgemeinen Geschäftsbedingungen des Transportunternehmens. Stehen mehrere Bestimmungen aus dem vorliegenden Lastenheft im Widerspruch mit den Bestimmungen des Musterbeförderungsvertrags, dem CMR oder den allgemeinen Geschäftsbedingungen des Transportunternehmens, so gilt die folgende Rangordnung:
 - 1) Das vorliegende Lastenheft
 - 2) Der allgemeine Mustervertrag für die öffentliche Warenbeförderung, für die es keinen differenzierten Mustervertrag gibt und das CMR für die internationale Beförderung
 - 3) Die allgemeinen Geschäftsbedingungen des Transportunternehmens.

Der Qualitätsabteilung von GCF werden alle Dokumente geschickt, die die Einhaltung dieser Rechtsvorschrift bescheinigen (falls erforderlich).

Der Frachtführer muss die spezifischen Einfuhrvorschriften in nicht EU-Mitgliedsstaaten einhalten und informiert GCF über eventuell festgestellte Widersprüche.

5.3 Nationale Gesetzgebung zum Einsatz ausländischer Arbeitnehmer

Der Spediteur bestätigt, umfassend über den Inhalt des Gesetzes zum Einsatz ausländischer Arbeitnehmer in Frankreich informiert zu sein.

Er verpflichtet sich, sich, während der Dauer des Einsatzes seiner Arbeitnehmer in Frankreich, den französischen Vorschriften (Code du Travail, Gesetze, Verordnungen, Tarifverträge) in Bezug auf das Gehalt, die berufliche Gleichstellung, die Arbeitszeiten sowie die Arbeitsbedingungen, zu fügen. Darüber hinaus verpflichtet er sich, die Bestimmungen des Artikels R1331-1 bis R1331-8 (Code des Transports) sowie des Dekrets N° 2016-1044 vom 29. Juli 2016 bezüglich des Datentransfers von Erklärungen und Bescheinigungen zum Einsatz ausländischer Arbeitnehmer sowie zur Verwendung personenbezogener Daten zu respektieren.

Hierbei verpflichtet er sich, im Voraus eines jeden Einsatzes von Arbeitern in Frankreich, die folgenden Regelungen zu respektieren und jederzeit in der Lage zu sein, dies vor GCF und/oder seinen Tochtergesellschaften nachzuweisen.

Ferner sei der Spediteur daran erinnert, dass sich Arbeitgeber mit Firmensitz außerhalb der Europäischen Union (EU) eine Arbeitsgenehmigung für die Dauer der Dienstleistung in Frankreich einholen müssen. Arbeitgeber mit Firmensitz innerhalb der EU, deren Arbeitnehmer jedoch Staatsangehörige eines Staates außerhalb der EU sind, dürfen diese einsetzen, ohne eine Arbeitsgenehmigung nachweisen zu müssen, sofern die Arbeitnehmer im Besitz einer Arbeitsgenehmigung für das Land, in welchem sich der Hauptsitz ihres Arbeitgebers befindet, sind.

Speditionsfirmen ohne Firmensitz in Frankreich, deren Mitarbeiter vorübergehend oder dauerhaft Dienstleistungen in Frankreich erbringen, müssen eine Entsendungsbescheinigung in zweifacher Ausführung anfertigen:

- ☐ 1 Exemplar muss dem entsandten Arbeitnehmer ausgehändigt werden und an Bord desjenigen Verkehrsmittels aufbewahrt werden, welches für den Dienst versichert ist,

 Groupe	Rev. Stufe 07	REGISTRIERUNG GRUPPE	Seite: 8/20
		TRANSPORT-LASTENHEFT	G – IM – LOG- 0001

- ☐ 1 Exemplar muss entweder von dem Vertreter des entleihenden Unternehmens, oder von dem entsandten Arbeitnehmer oder Seefahrer des entleihenden Unternehmens aufbewahrt werden.

Ernennung eines Vertreters in Frankreich:

Der Arbeitgeber mit Hauptsitz im Ausland muss einen Vertreter in Frankreich schriftlich benennen. Folgende Informationen müssen angegeben werden:

- ☐ Name, Vorname, Geburtsdatum und –ort,
- ☐ Mailadresse und Postanschrift in Frankreich,
- ☐ Einverständnis zur Ernennung des Vertreters,
- ☐ Dauer der Vertretung,
- ☐ Aufbewahrungsort der Dokumente.

Der Vertreter ist verpflichtet:

- ☐ in Verbindung mit dem Gewerbeaufsichtsamt, den Diensten der Polizei, den Steuern und dem Zoll zu arbeiten,
- ☐ die Dokumente entsprechend aufzubewahren, sodass sie der Arbeitsaufsichtsbehörde jederzeit zur Verfügung gestellt werden können.

6 – ALLGEMEINE MERKMALE

6.1 Anzeigen

Ausgangsfracht

Die Transportabteilung informiert den Frachtführer 24 oder 48 Stunden im Voraus und vor 12:00 Uhr über den Verladeauftrag. Dringende Fälle werden wie eine Standardanfrage behandelt und sind Gegenstand einer Vereinbarung zwischen beiden Parteien.

Die Übermittlung des Beförderungsauftrags erfolgt per Telefon, Fax, E-Mail oder EDI. Jedes Unternehmen der Gruppe wickelt direkt mit dem Transportunternehmen ab.

In den Transportanfragen wird präzisiert:

- Die Nummer des Verladelos: sie ist die Referenznummer für die Verladung, für die Rechnungslegung und für Streitfälle, die zwischen den Parteien entstehen könnten,
- Die Beschaffenheit der beförderten Waren,
- Der Ladeort,
- Der Lieferort,
- Das Ladevolumen (Palettenanzahl, Gewicht...),
- Der gewünschte Liefertermin und –uhrzeit oder die Kontaktdaten des Kunden, wenn eine direkte Terminabsprache notwendig ist,

 Groupe	Rev. Stufe 07	REGISTRIERUNG GRUPPE	Seite: 9/20
		TRANSPORT-LASTENHEFT	G – IM – LOG- 0001

- Die Liste der weiteren spedititionsüblichen Dienstleistungen, abgesehen vom Führen des Fahrzeugs, der Vorbereitung des Fahrzeugs für die Aufladung und Abladung und des Einsatzes von spezialisierten und mit dem Fahrzeug verbundenen Ausrüstungen,
- Jede spedititionsübliche Sonderanfrage des Kunden (z.B. Lieferung mit Heckklappe)

Der Fahrer meldet sich am jeweiligen Standort in der Versandabteilung unter Angabe der oder den Verladelos-Nummern an.

Sollte es unmöglich sein, den Auftrag auszuführen, nimmt der Frachtführer sofort Kontakt mit der Befrachtungsabteilung auf, um den bestmöglichen Liefertermin festzulegen.

Nach der Freigabe einer Anfrage liegt es im Rahmen der CMR Regelungen in der Verantwortung des Frachtführers, die Lieferung in den auf dem Verladeschein vermerkten Fristen durchzuführen.

Eingangsfracht

Beschaffungstransporte oder Eingangsfrachten sind Beförderungen, die von den Tochterunternehmen der Grands Chais de France oder externen Lieferanten abgehen und für einen Standort bestimmt sind.

Die Aufträge für Beschaffungstransporte werden von den Beschaffungsabteilungen der einzelnen Standorte direkt übermittelt.

Die Angaben Datum, Lieferfrist und Menge werden auf den Transportaufträgen vermerkt und per E-Mail verschickt.

⇒ Anlage 1: Transportauftrag

Bei Aufladungen beim Lieferanten ist die Einkaufsreferenz die Transportreferenz.

Die Pflichten und die Haftung des Frachtführers sind identisch mit den weiter oben genannten.

Bei der Rechnungslegung muss die Transportauftragsnummer auf der Rechnung vermerkt sein.

Pro Transportauftrag ist eine Rechnung auszustellen.

6.2 Verladezeiten

Aufladungen erfolgen vorrangig nach Termin.

Der Termin sollte am Vortag bis 16:00 Uhr gemacht sein.

Für vollständige Lose ist ein Spielraum von 30 Minuten zulässig. Bei ungeplanten Abholungen oder einem nicht eingehaltenen Termin muss der Frachtführer GCF benachrichtigen, um die Immobilisierung der Rampe zu vermeiden.

Fahrzeuge ohne Termin werden in der Reihenfolge ihrer Ankunft abgefertigt.

Die Öffnungszeiten lauten wie folgt:

Les Grands Chais de France

- Standort Petersbach

montags bis donnerstags von 6:00 bis 18:00
freitags von 6:00 bis 16:00

 Groupe	Rev. Stufe 07	REGISTRIERUNG GRUPPE	Seite: 10/20
		TRANSPORT-LASTENHEFT	G – IM – LOG- 0001

- Standort Landiras	montags bis donnerstags von 6:00 bis 18:00 freitags von 6:00 bis 16:00
Dulong-Calvet	montags bis donnerstags von 6:00 bis 18:00 freitags von 6:00 bis 16:00
Lacheteau	<u>Standort Mouzillon</u> montags bis freitags von 8:00 bis 12:00 / 13:30 bis 17:00 <u>Standort Doué la Fontaine</u> montags bis donnerstags von 8:00 bis 12:00 / 13:30 bis 17:00 freitags von 8:30 bis 11h30 <u>Standort Vouvray</u> montags bis freitags von 8:30 bis 12:00 / 13:30 bis 17:00 <u>Standort Blanc Foussy</u> montags bis samstags 10:00 bis 12:30 / 14:00 bis 18:30
Arthur- Metz	montags bis donnerstags von 8:00 bis 12:00 / 13:00 bis 16:30 freitags von 8:00 bis 12:00 / 13:00 bis 15:30
Domaine de Colmar	montags bis freitags von 8:00 bis 12:00 (mit verbindlicher Terminvereinbarung)
Eugène Klipfel	montags bis donnerstags von 8:00 bis 12:00 / 13:30 bis 17:00 freitags von 8:00 bis 12:00
Maison du Vigneron	montags bis donnerstags von 8:00 bis 12:00 / 13:00 bis 17:00 freitags von 8:00 bis 15:30
François Martenot	
- Standort Vignoles	montags bis donnerstags von 8:00 bis 12:00 / 13:00 bis 16:30 freitags von 8:00 bis 12:00
- Standort Meursault	montags bis donnerstags von 8:00 bis 16:00 freitags von 8:00 bis 15:00
Paul Sapin	montags bis donnerstags von 8:00 bis 12:30 / 13:30 bis 17:00 freitags von 8:00 bis 12:00
Domaine de la Baume	montags bis freitags von 8:00 bis 17:00
Caves Carod	montags bis donnerstags von 8:00 bis 11:30 / 13:00 bis 16:30 freitags von 8:00 bis 11:30
Weinkellerei Hechtsheim	montags bis donnerstags von 7:00 bis 12:00 / 12:30 bis 15:30 freitags von 7:00 bis 12:00 / 12:30 bis 14:30

 Groupe	Rev. Stufe 07	REGISTRIERUNG GRUPPE	Seite: 11/20
		TRANSPORT-LASTENHEFT	G – IM – LOG- 0001

6.3 Verpackung, Kommissionieren

Bei der Ware handelt es sich um Weine und Spirituosen auf Chep- oder Euro-Paletten 80 x 120 mm und/oder 100 x 120 mm.

Die Packstücke werden nach Kunden kommissioniert und auf Paletten zusammengestellt, diese werden mit Stretchfolie umwickelt und etikettiert:

- ⇒ Empfängeradresse (bei mehreren Bestellungen in einem Versandlos)
- ⇒ Palettenetikett mit NVE/SSCC zur eindeutigen Identifizierung der Versandeinheit bei Beschwerden

6.4 Rücknahme von Pfandpaletten

Die Europaletten sind beim Aufladen oder zu einem späteren Zeitpunkt zurückzugeben. Die zurückgenommenen Paletten müssen in einwandfreiem Zustand sein, und sie werden von einem automatischen Palettenprüfer (an entsprechend ausgerüsteten Standorten) kontrolliert. Fehlerhafte Paletten werden nicht zurückgenommen.

⇒ Anlage 2: Mindestkriterien für die Rücknahme von Paletten.

GCF verschickt immer am Monatsende einen zusammenfassenden Paletten Kontoauszug. Dieser Auszug gilt als Basis eines jeden Austauschs von Paletten und ist das einzige rechtsgültige und maßgebende Dokument. Im Falle einer Anfechtung muss diese spätestens bis Monatsende mitgeteilt werden. GCF behält sich die Überprüfung sowie Behebung eventueller Unregelmäßigkeiten vor.

Der Saldo an Paletten darf 10 Arbeitstage nicht überschreiten, andernfalls stellt GCF diese in Rechnung (nach dem aktuellen Einkaufspreis).

Vor der Fakturierung wird das Transportunternehmen benachrichtigt und erhält es eine weitere Frist von 15 Tagen, um die Paletten zurückzubringen.

7 – BEDINGUNGEN FÜR DIE ÜBERNAHME DER WARE

Es ist Pflicht des Frachtführers, Hinweise und Empfehlungen zu geben, um die betriebssichere Verladung der Fracht zu gewährleisten

Der Frachtführer haftet für die Ladung (betrifft die automatisierten Standorte Petersbach, Landiras und Hechtsheim), das Keilen und Verzurren der Ware (betrifft Paletten), Planen-LKW müssen nach den Regeln der Kunst angebrachte Ladebordwände besitzen.

GCF prüft die Quantität sowie die äußerliche Unversehrtheit der geladenen Waren.

Der Fahrer bestätigt die Anzahl der geladenen Paletten durch seine Unterschrift auf dem definitiven Transportschein. Spricht der Fahrer beim Aufladen keine Vorbehalte aus, wird die Ware als in gutem Zustand geladen betrachtet.

⇒ Anlage 3: Definitiver Transportschein

Wir bitten die Fahrer, sich in den ihnen zugewiesenen Räumen aufzuhalten und nicht in den Produktionsgebäuden. Fahrer dürfen die Produktion auf keinen Fall betreten. Auf dem gesamten

 Groupe	Rev. Stufe 07	REGISTRIERUNG GRUPPE	Seite: 12/20
		TRANSPORT-LASTENHEFT	G – IM – LOG- 0001

Betriebsgelände gilt eine Geschwindigkeitsbegrenzung. Die in den Räumen des Versenders angeschlagenen Sicherheitsvorschriften sind einzuhalten.

Für Standorte, an denen der Fahrer das Aufladen übernimmt:

Den Fahrern steht ein elektrischer Paletten Hubwagen zur Verfügung.

Für Schäden, die der Ware oder Dritten beim Verladen zugefügt werden könnten, verzichtet die Gruppe GCF auf jeden Regressanspruch, den sie berechtigterweise gegen den Beauftragten und seinen Kommittenten geltend machen könnte. Dieser Verzicht ist nur dann wirksam, wenn das Transportunternehmen die Sicherheitsvorschriften insgesamt eingehalten hat. Diese Vorschriften sind im Sicherheitsprotokoll angeführt, das gemäß der Verordnung vom 26. April 1996 aufgestellt und angewendet ist.

Die Versicherer der Gruppe GCF verzichten ebenfalls und unter den gleichen Konditionen auf jeden Regressanspruch gegen den Kommittenten und seine Versicherer.

Das Transportunternehmen bleibt Garant für die Deckung der Schäden bei Unfall mit Personenschaden (Mitarbeiter) oder Sachschaden auf dem gesamten Straßennetz.

Die Dienstleistung beim Aufladen muss in den Tarifbedingungen enthalten sein.

8 - LAGERBEDINGUNGEN

8.1 Umladung (Beförderungsunterbrechung)

Im Falle einer Umladung mit Zwischenlagerung müssen die Waren in Räume verbracht werden, die für die Lagerung von Lebensmitteln bestimmt sind (Schutz vor Schädlingen, wasserdichte Strukturen...):

- ⇒ Im Winter: frostgeschütztes Lager
- ⇒ Im Sommer: temperiertes Lager, um einen Temperaturanstieg des Weins zu verhindern, Temperaturschwankungen schaden der Qualität erheblich (Temperatur muss unter 25°C liegen).

Der Frachtführer garantiert, dass die Ware in einem gesicherten Lager abgestellt wird.

Bleibt die Ladung während des Wochenendes auf dem Fahrzeug, ist der Frachtführer verpflichtet, das Fahrzeug ordnungsgemäß auf einem gesicherten Gelände zu parken.

Bei Vorfällen während der Warenbeförderung wird GCF umgehend benachrichtigt und für das weitere Vorgehen zu Rate gezogen.

8.2 Sicherungen der Fracht während des Transports

Der Spediteur wird alle notwendigen Maßnahmen ergreifen, um die Vollständigkeit und äußerliche Unversehrtheit der Fracht während der gesamten Transportzeit, einschließlich von Beförderungsphasen, Unterbrechungen sowie Parkphasen, bis zum endgültigen Empfänger zu gewährleisten.

 Groupe	Rev. Stufe 07	REGISTRIERUNG GRUPPE	Seite: 13/20
		TRANSPORT-LASTENHEFT	G – IM – LOG- 0001

9 – KONTROLLE DER QUALITÄTSAUFLAGEN

Der Frachtführer trifft alle notwendigen Maßnahmen, um die Rückverfolgbarkeit der ihm anvertrauten Waren zu gewährleisten und beteiligt sich ggf. aktiv an der Einrichtung von Auslieferungssperren oder Rückrufaktionen für Erzeugnisse der Gruppe CGF.

Bei Aufladungen für mehrere Kunden (Sammelladung, Kurierdienste, vorübergehende Lagerung im Sammelladungszentrum), nimmt der Frachtführer keine Güter auf, die mit unseren Erzeugnissen unvereinbar sind (Gefahrgut, Tiere, Lösungsmittel, stark riechende Stoffe).

Bei temperaturgeführter Beförderung oder Lagerung in einem temperaturgeführten Zentrum darf die Temperatur nicht unter 4°C fallen.

10 – KONTROLLE BEIM VERSAND

Die LKW müssen in gutem Zustand und sauber sein. War ein sensibles Produkt geladen (z.B. Fisch), muss das Fahrzeug gereinigt und getrocknet werden, um jegliche Kontamination durch Geruch oder sonstiges zu verhindern.

Vor dem Aufladen überprüft GCF die Sauberkeit des LKW.

⇒ Anlage 4: Vorschriften für die Sauberkeit der LKW beim Aufladen

11 – VERWALTUNG EINES NICHT KONFORMEN FAHRZEUGS

Sollte ein LKW den Sauberheitskriterien von GCF nicht entsprechen, hat GCF das Recht, die Verladung zu verweigern. Das Transportunternehmen macht verpflichtet sich, ein anderes Fahrzeug rechtzeitig bereitzustellen, um die Zustellung innerhalb der vereinbarten Frist zu gewährleisten.

12 – BEHANDLUNG VON NICHT KONFORMEN LIEFERUNGEN

12.1 Annahmeverbehalte und –verweigerungen bei Lieferung

Statthaft sind Vorbehalte, die der Empfänger auf dem Lieferschein und dem Frachtbrief (CMR) einträgt. Sie müssen schriftlich verfasst, vollständig und aussagekräftig sein. Sie müssen schnellstmöglich und spätestens binnen 72 Stunden bei uns eintreffen.

Sollte der Fahrer nicht einverstanden sein mit den Vorbehalten, die der Empfänger auf dem Lieferschein oder dem Frachtbrief gemacht hat, so vermerkt er seine Gegenvorbehalte schriftlich, präzise, aussagekräftig und begründet sie.

Wenn möglich sollten wir benachrichtigt werden, solange der Fahrer am Lieferort ist, damit unsere Vertriebsabteilung umgehend reagieren und eingreifen kann.

In allen Fällen wird Kontakt mit den gewohnten Ansprechpartnern der Befrachtungsabteilung und/oder den folgenden Personen aufgenommen:

 Groupe	Rev. Stufe 07	REGISTRIERUNG GRUPPE	Seite: 14/20
		TRANSPORT-LASTENHEFT	G – IM – LOG- 0001

- ⇒ Für die Standorte Petersbach und Hechtsheim – Deutschland und andere:
Frau Roseline Hunsinger – Sachbearbeiterin Beschwerdeabteilung
Tel 03.88.71.74.05 / Fax 03.88.71.79.90 / rhunsinger@lgcf.fr
- ⇒ Für die Standorte Petersbach und Landiras – Frankreich, Frankolieferung:
Frau Anne Kruger – Assistentin Logistik, Befrachtung und Beschwerden
Tel 03.88.71.74.44 / Fax 03.88.71.79.90 / akruger@lgcf.fr
- ⇒ Für den Standort La Sablette:
Frau Christiane Dirrig-Dubreuil – Versandleiterin
Tel 02.40.36.66.22 / Fax 02.40.33.95.81 / cdirrig-dubreuil@lacheteau.fr

12.2 Rücksendungen

12. 2.a Allgemeines

Warenrücknahmen sind nur mit vorausgehendem Einverständnis möglich. Im Anschluss daran stellt GCF einen Rücksendeauftrag aus. Auf dem Lieferschein und dem Frachtbrief ist der Grund für die Rücksendung zu vermerken. Vor dem Abladen an unseren Standorten muss der Fahrer den Rücksendeauftrag zwingend vorlegen.

Beschädigte Flaschen dürfen ohne schriftliche Genehmigung von GCF auf keinen Fall verkauft oder verschenkt werden:

1. Versendungen in EU-Mitgliedsstaaten (andere als Frankreich):
 - a. Es wird fallweise entschieden
2. Versendungen und Annahmen in Kontinentalfrankreich:
 - a. Wenn das Transportunternehmen den Status des zugelassenen Lagerinhabers besitzt, kann dieser die Ware behalten (das Einverständnis von GCF vorausgesetzt). Die Ware wird mit ihrem Warenwert einschließlich aller Steuern und Abgaben verrechnet.
 - b. Sollte das Transportunternehmen nicht den Status des zugelassenen Lagerinhabers besitzen, darf es die Ware nicht in seinen Räumen behalten, das Gesetz verbietet es. In diesem Fall muss die gesamte Ware zum zugelassenen Lagerinhaber Versand der Gruppe GCF gebracht werden.

⇒ Zwei Möglichkeiten:

 - Glasbruch: Verrechnung des Warenwertes + Verkehrssteuern und/oder Verbrauchssteuern + MwSt.
 - Beschädigte Flasche oder Karton: Verrechnung der Leistung für die neue Abfüllung, Etikettierung, Verpackung.
Fleckige Flaschen oder unvollständige Kartons sind nicht mehr verkäuflich. Sie werden verrechnet, nicht aber, wenn der Flaschenwert unter 10 Euro liegt.

 Groupe	Rev. Stufe 07	REGISTRIERUNG GRUPPE	Seite: 15/20
		TRANSPORT-LASTENHEFT	G – IM – LOG-0001

In beiden Fällen entstehen pro Vorgang Verwaltungskosten in Höhe von 30 Euro. Diese werden dem Transportunternehmen in Rechnung gestellt, falls er der Verursacher ist.

Löst eine Annahmeverweigerung die Rücksendung aus, ist darauf zu achten, dass die Begleitdokumente richtig ausgefüllt sind, damit eine Re-integrierung am Empfängerstandort möglich ist.

Glasbruch vermerkt der Kunde direkt auf dem Handelspapier (e-VD) (Exemplar 3) unter Angabe des fehlenden Produkts und der Fehlmenge. Der Empfänger händigt der Versandabteilung das Exemplar 3 des Handelspapiers aus, die Ware im unveränderten Zustand, die Originalverpackung und –menge. Die Versandabteilung erfasst die Daten im EDV-System.

12.2.b Physische Annahme einer Rücksendung

Ohne die obligatorischen Beförderungsdokumente ist eine Abladung bei GCF nicht möglich.

- ⇒ Für Rücksendungen aus Frankreich: Die Ware verkehrt unter einem Zollverfahrenscode (Wein), mit Frachtbrief, einem einfachen Lieferschein und dem Rücksendeschein.
- ⇒ Für Rücksendungen aus Ausfuhren in die EU: Die Ware verkehrt unter dem Verfahrenscode Wein und Alkohol. Wahrscheinlich wurden für diese Produkte bereits Steuern und Abgaben entrichtet. Die Ware verkehrt mit einem vereinfachten Begleitdokument/ Handelspapier/e-VD und dem von GCF ausgestellten Rücksendeschein.
- ⇒ Für Rücksendungen aus Handelsgeschäften mit Drittländern:
 - bei Einfuhr: Handelspapier oder e-VD ausgestellt ab einem Verzollungspunkt, oder T1 gemeinschaftliches Versandverfahren
 - bei Rücksendung vor Ausfuhr: Rücksendung mit e-VD, auf dem die Ablehnung notiert ist, EX / ECS.
- ⇒ Bei Alkohol, Zwischenerzeugnissen (Porto,...) NCRD-Wein, verkehrt die Ware unverzollt in allen EU-Mitgliedsstaaten (einschließlich Frankreich). Die Rücksendung erfolgt mit Handelspapier/begleitendem Verwaltungsdokument (BVD)/e-VD und dem Rücksendeschein.

12.2.c Unterscheidung der verschiedenen Rücksendungen, zur Information

1. Sofortige und vollständige Rücksendung:

Die Seiten 2, 3, 4 des Handelspapiers (e-VD) werden mit den Anmerkungen des Kunden oder in dessen Ermangelung mit den Anmerkungen des Frachtführers versehen und GCF ausgehändigt:

- Ort, Datum der Annahmeverweigerung
- Neue Laufzeit (falls die frühere Laufzeit abgelaufen ist)
- Stempel des Kunden/ in dessen Ermangelung Stempel des Transportunternehmens
- Grund für die Rücksendung

2. Partielle Rücksendung:

Wie Punkt 1, allerdings wird an GCF der 3. Teil des Handelspapiers zurückgeschickt zusammen mit der Mengendifferenz, die auf der Rückseite des Handelspapiers notiert ist.

 Groupe	Rev. Stufe 07	REGISTRIERUNG GRUPPE	Seite: 16/20
		TRANSPORT-LASTENHEFT	G – IM – LOG- 0001

3. Rücksendung aus Deutschland (für den Standort Petersbach):

GCF Deutschland stellt die Dokumente aus. Die Waren Retouren müssen über unseren Dienstleister in Deutschland laufen:

Spedition Martin

Im Rot 1

77 880 SASBACH – D

Kontakt: HERR MARTIN / HERR BAUERLE Tel: 00 49 7841 2013 – 0

4. Der Kunde hat die Ware in seinem Lager und das Handelspapier in seiner Bestandsbuchführung:

* Der Kunde stellt ein neues Handelspapier aus.

12.3 Kosten in Zusammenhang mit einer Rücksendung oder einer erneuten Lieferung

In diesen Fällen gibt es zwei Möglichkeiten:

- Das Problem geht auf den Auftraggeber zurück. Es kommt ein neuer Beförderungsvertrag zu Stande, der auf einer ausgehandelten Basis erneut berechnet wird (Tarif für eine Strecke). Die Fristen für die erneute Lieferung müssen bestätigt werden.
- Das Problem geht im Rahmen der CRM Regelungen auf das Transportunternehmen zurück. Das Transportunternehmen trägt die Lieferung und die Rücksendekosten. Die von GCF bestätigten Fristen für den Rückversand müssen eingehalten werden.
Für die Bearbeitung einer Rücksendung fallen folgende Kosten an:
 - Kosten für die Wiederaufnahme in den Lagerbestand bei Rücknahme nicht einheitlicher Paletten (Auftragsvorbereitung, Kommissionierung),
 - Verwaltungsgebühren (siehe Punkt 12.2.b)

13 - BEFÖRDERUNGSFRIST

Der Frachtführer verpflichtet sich zum Einhalten der Lieferfristen ab dem Tage der Übernahme, gemäß vordefinierter Laufzeitkarten.

Wenn die Lieferfristen nicht eingehalten werden:

- Der Frachtführer hat eine Informationspflicht gegenüber der Befrachungsabteilung des betroffenen Standorts.
- GCF benachrichtigt den Empfänger und legt kurzfristig mit ihm einen neuen Termin fest. Dieses Vorgehen muss gerechtfertigt sein und die Ausnahme bleiben.
- Bei ungerechtfertigten oder wiederholten Lieferverspätungen behalten wir uns die Berechnung eines Säumniszuschlags vor (unter Vorlage von Beweisen). Dieser Zuschlag beträgt nicht mehr als die Höhe des Beförderungsgeldes. Sollte die Verrechnung des Kunden diesen Betrag übersteigen, vereinbaren die Parteien die Entschädigung gemeinsam.

 Groupe	Rev. Stufe 07	REGISTRIERUNG GRUPPE	Seite: 17/20
		TRANSPORT-LASTENHEFT	G – IM – LOG- 0001

14 - ENTSCHÄDIGUNGEN

14.1 Fahrzeugstilllegung

Jede Entschädigung für Stilllegungskosten ist Gegenstand einer vorherigen Vereinbarung (auf der Grundlage von 45 Euro / Stunde).

Wird eine Aufladung am Tage der Verladung storniert, kann GCF eventuell eine Ersatzladung vorschlagen oder mit dem Transportunternehmen eine Entschädigung vereinbaren. Die Dauer der Fahrzeugbereitstellung beginnt mit der Anmeldung des Fahrers in der Versandabteilung und endet, wenn das Fahrzeug den Versender effektiv verlässt.

14.2 Entschädigung für Verlust oder Schaden

Von unentschuldbaren Fehlern oder vom Abschluss einer Ad'Valorem-Versicherung abgesehen, entschädigt das Transportunternehmen GCF für Verlust und/oder Schaden nach den folgenden Richtsätzen:

NATIONALER VERKEHR

⇒ Versendungen unter 3 Tonnen :

- 23 Euro pro kg
- 750 Euro pro logistische Einheit

⇒ Versendungen ab 3 Tonnen:

- 14 Euro pro kg, im Limit des Wertes des Bruttogewichts der Versendung in Tonnen multipliziert mit 2.300 Euro (diese Begrenzung ist im Mustervertrag vorgesehen)

INTERNATIONALER VERKEHR

⇒ 8.33 SZR pro Kilo des Bruttogewichts der fehlenden Ware

Jeder Rechnung dient die Kopie der Kundenrechnung als Beleg.

Falls der Kunde eine Rechnung über den entgangenen Gewinn ausstellt, werden die Kosten auf das Transportunternehmen nur dann abgewälzt (unter Vorlage von Beweisen), wenn der verbindliche Charakter auf der Transportanfrage spezifiziert war (Musterkommentare: Einhaltung der Frist zwingend notwendig wegen laufender Aktion, oder, Anfrage für Expressbeförderung, Sondertarif mit Säumniszuschlag bei Lieferverspätung) und beide Parteien vorher ihr Einverständnis dazu gegeben haben.

14.3 Entschädigung in Streitfällen

Im Falle einer Berechnung zieht die Gruppe GCF den berechneten Betrag mit dem Einverständnis des Transportunternehmens von der laufenden Bezahlung ab, oder dieser leistet ggf. direkt eine Zahlung.

 Groupe	Rev. Stufe 07	REGISTRIERUNG GRUPPE	Seite: 18/20
		TRANSPORT-LASTENHEFT	G – IM – LOG- 0001

14.4 Zurückbehaltungsrecht

Bei Unstimmigkeiten bzgl. der Bedingungen der Beförderungsleistungen ist die Zurückbehaltung von Ware verboten.

15 - RECHNUNGSLEGUNG

Ungeachtet des belieferten Standortes werden alle Rechnungen an die folgende Anschrift gerichtet:

NAME DES UNTERNEHMENS

c/o « LES GRANDS CHAIS DE FRANCE »

Lieferantenbuchhaltung

1 rue de la Division Leclerc

67290 PETERSBACH

Eine Ausnahme: Rechnungen für den Standort Hechtsheim werden direkt nach Deutschland geschickt: Rheinhessenstrasse 25 - D-55129 Mainz Hechtsheim.

Die Rechnungslegung stützt sich auf die Preistabelle, die das Transportunternehmen ausgehändigt hat. Für jedes Verladelos wird eine Rechnung ausgestellt, auf der unbedingt die Nummer des Versendungsloses im Rechnungskopf gut leserlich ausgewiesen sein muss. Preisänderungen bzw. die Anrechnung zusätzlicher Kosten bedürfen der vorherigen Zustimmung.

Falsch ausgestellte Rechnungen werden bis Eintreffen von Belegen oder Berichtigungen (Gutschriften) gesperrt. Das Transportunternehmen wird darüber informiert. Die Zahlungsfristen und Zahlungsbedingungen werden bei den Preisverhandlungen festgelegt.

Anmerkung: Aufgrund des eingerichteten automatischen Rechnungsprüfungssystems ist Folgendes zu beachten:

- ⇒ Für jedes Verladelos eine Rechnung ausstellen, auf der die Nummer des Versendungsloses im Rechnungskopf gut leserlich ausgewiesen ist.
- ⇒ Eine getrennte Rechnung pro Verladelos oder pro Transitbeförderungsauftrag ausstellen, oder pro LKW, bei Aufladen mehrerer Lose.

Im System der automatisierten Überprüfung wird eine Rechnung über die effektive Lademenge ausgestellt. Sollte es einen großen Unterschied zwischen der geladenen und der angekündigten Menge geben, kann das Transportunternehmen, nach Zustimmung, die angekündigte Menge berechnen.

16 - ZUSTELLNACHWEIS

Das Transportunternehmen muss die Zustellnachweise für GCF bereithalten (**quittierter Lieferschein + Frachtbrief**).

 Groupe	Rev. Stufe 07	REGISTRIERUNG GRUPPE	Seite: 19/20
		TRANSPORT-LASTENHEFT	G – IM – LOG- 0001

Der Frachtführer muss den von GCF ausgestellten Lieferschein und den ausgefüllten CMR-Frachtbrief unbedingt quittieren lassen. Eventuelle Vorbehalte sind leserlich auf dem Lieferschein und dem Frachtbrief zu vermerken. Der quittierte Lieferschein und/oder Frachtbrief braucht nicht der Rechnung beigelegt zu werden, wenn das Transportunternehmen gewährleisten kann, diese Dokumente auf Anfrage binnen 48 Stunden zu liefern.

Bei ausgesprochenen Liefervorbehalten hingegen sind uns der Lieferschein und/oder der Frachtbrief per Fax oder E-Mail binnen max. 72 Stunden zu übermitteln.

17 - GERICHTSSTAND

Der vorliegende Vertrag unterliegt dem französischen Recht. Bei Streitfällen hinsichtlich der Auslegung und Ausführung des vorliegenden Lastenheftes ist die Zuständigkeit ausdrücklich dem Handelsgericht von Saverne zugewiesen.

18 - VERTRAULICHKEIT

Das Transportunternehmen und der Auftraggeber sind verpflichtet, Vertraulichkeit über die Informationen, die sich bereits in ihrem Besitz befinden sowie solche, die im Verlauf des vorliegenden Vertrags bekannt werden, zu gewährleisten.

Jede Partei untersagt sich, diese Informationen ohne die vorherige ausdrückliche Zustimmung der anderen Partei an Dritte weiterzugeben.

Jede Partei schützt durch geeignete Maßnahmen die Auskünfte, die in den vom Vertragspartner ausgehändigten Dokumenten enthalten sind, vor allem gegenüber seinen Beauftragten.

Diese Vertraulichkeitsverpflichtung trifft für beide Parteien zu und ist zeitlich unbegrenzt. Von der Vertraulichkeitsverpflichtung sind allerdings Informationen ausgenommen, die öffentlich zugänglich sind.

 Groupe	Rev. Stufe 07	REGISTRIERUNG GRUPPE	Seite: 20/20
		TRANSPORT-LASTENHEFT	G – IM – LOG- 0001

19 – VERTRAGLICHE BEWILLIGUNG DES LASTENHEFTES

Nach Lektüre stimmen die unten genannten Parteien dem vorliegenden Lastenheft zu:

Name:

Rechtsform:

Kapital: €

Eintrag im Handels- und Firmenregister unter der Nr.

Geschäftssitz:

**Vertreten durch
als**

Unterzeichner:

Datum:

Firmenstempel:

Les Grands Chais de France

SAS

Kapital 20 000 000€

Eintrag im Handels- und Firmenregister Saverne unter der Nr. 315 999 201

Geschäftssitz : 1 rue de la Division Leclerc – 67290 Petersbach

Vertreten durch Herrn Joseph HELFRICH als Vorsitzenden

Unterzeichnerin: Frau Christel SERIO als Transportleiterin der Gruppe

Datum:

Firmenstempel:

 Groupe	Rev. Stufe 07	REGISTRIERUNG GRUPPE	Seite: 21/20
		TRANSPORT-LASTENHEFT	G – IM – LOG- 0001

ANLAGEN

Anlage 1: Transportauftrag (siehe Seite 9)

Anlage 2: Mindestkriterien für die Rücknahme von Paletten (siehe Seite 11)

Anlage 3: Definitiver Transportschein (siehe Seite 11)

Anlage 4: Vorschriften für die Sauberkeit der LKWs beim Aufladen (siehe Seite 13)