

Regelwerk JOWA Gebinde



MGB Logistik Transport

Änderungsprotokoll Regelwerk					
Datum	Kapitel	Änderung	Gültig ab	Ab Version	Autor
31.07.16		Dokumentenerstellung / Freigabe	01.01.2017	V1 / M	Blickenstorfer

Übersicht

1	Allgemeines	4
2	JOWA Tauschgeräte	5
3	Hauptziele und Grundsätze	5
4	Organisation des MTM	5
5	Finanzielles	6
5.1	Grundsätze	6
5.2	Mietgebühren	6
5.3	Grundlagen Mietmodell.....	6
5.4	Dienstleistungsgebühren	6
6	Prozesse	7
6.1	Management Prozess	7
6.2	Kernprozesse	7
6.3	Supportprozesse.....	8
7	TG-Eingang / TG-Ausgang und Umgang mit defekten TG	9
7.1	TG-Eingang bei MTM-Partnern	9
7.2	Korrekturen	9
8	Einlagerung TG	10
8.1	Pufferlager	10
9	Inventur	11
9.1	Angeordnete Inventuren	11
9.2	Umgang mit Inventurdifferenzen.....	11
10	Massnahmen bei Regelverstößen	12

1 Allgemeines

Das Regelwerk JOWA Gebinde beschreibt die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen sowie die Rahmenbedingungen für das Migros-Tauschgeräte-Management (MTM) und alle daran beteiligten MTM-Partner in Bezug auf die Verwendung der JOWA Gebinde K, L, M und O. Das Regelwerk JOWA Gebinde bildet einen integrierten Vertragsbestandteil der Tauschgeräte Mietverträge.

Das Regelwerk tritt ab 1. Januar 2017 in Kraft.

Änderungen dieses Reglements werden an die Kommission für Logistiksysteme (KLS) beantragt und von dieser freigegeben.

2 JOWA Tauschgeräte

Als JOWA-Tauschgeräte (TG) werden alle mehrfach zu verwendenden, grauen Gebinde bezeichnet, welche mit dem Schriftzug JOWA beschriftet sind und in der JOWA-Logistik eingesetzt werden.

Die JOWA Tauschgeräte gemäss Anhang gehen ab dem 1. Januar 2017 in das Eigentum des MTM über und werden den Nutzern vermietet. Die Bestände der einzelnen MTM-Partner werden in einem IT-System, dem Tauschgeräte-Informationssystem (TGIS), transparent geführt und die Tauschgeräte werden durch MTM disponiert.

3 Hauptziele und Grundsätze

Die Hauptziele sowie die Grundsätze des Migros-Tauschgeräte-Managements sind im aktuell gültigen MTM-Regelwerk unter den Punkten 3 und 4 beschrieben und finden auch für die JOWA-Tauschgeräte Anwendung.

4 Organisation des MTM

Die Organisation des MTM ist im MTM-Regelwerk unter dem Punkt 5 beschrieben und findet auch für die JOWA-Tauschgeräte Anwendung.

5 Finanzielles

5.1 Grundsätze

Die folgenden Grundsätze umschreiben die Verrechnung der Mietgebühr:

- Jeder MTM-Partner, der TG mietet (exkl. EUR-Tauschpaletten), bezahlt eine Mietgebühr pro TG-Bestand pro Tag.
- MTM-Partner bezahlen zusätzliche Dienstleistungen wie Waschen und Sortierung. Die Transportkosten ab Dienstleister gehen zu Lasten des TG-Empfängers.

5.2 Mietgebühren

Errechnung der Miete

Pro TG errechnet sich die Monatsmiete wie folgt:

Monatsmiete = Summe aller Tagesendbestände pro TG x Mietgebühr pro TG

5.3 Grundlagen Mietmodell

Folgende Punkte bilden die Grundlage für das Modell:

Mietgebühr TG für MTM-Partner

Die Mietgebühren für die MTM-Partner werden anhand der effektiven Kosten (Kalkulation) berechnet. Für die EUR-Tauschpaletten kommt das aktuell gültige MTM-Regelwerk zur Anwendung.

In die Mietgebühren sind folgende Elemente eingerechnet:

- Kalkulatorische Abschreibungen und kalkulatorische Zinsen des betreffenden TG
- Kosten für das TGM
- Kosten für alternative Verpackung oder temporäre Miete von TG (bei TG-Knappheit)
- Beschaffung und Entsorgung der TG
- Ausbildung/QM
- Lagerkosten
- Kosten für die zentrale IT (Lizenz- und Servicegebühren) und User Interface

Nachstehende Kosten werden durch die MTM-Partner Dritte getragen:

- TG-Leergut-Transporte
- TG-Eingangskontrolle
- Waschen der TG in Absprache mit JOWA
- IT-Anbindung an ERP-Systeme / Schnittstellen
- Sämtliche dezentrale Aufwendungen, welche nicht vom TGM getragen werden
- Verluste oder Nachmiete infolge von Inventurdifferenzen
- Mehraufwendungen beim Einsatz von Alternativ Gebinde

5.4 Dienstleistungsgebühren

Nachfolgend werden die Dienstleistungen, welche durch das TGM bezahlt und an die MTM-Partner weiterverrechnet werden, beschrieben.

5.4.1 TGIS Partnerpflege

MTM-Partner entrichten dem TGM für die Kontobetreuung, den Betrieb, die Stammdatenpflege und die Verwaltung des TGIS eine jährliche Administrationsgebühr in Höhe von CHF 80.00.

5.4.2 Waschen

Die TG werden grundsätzlich in einem sauberen Zustand abgegeben. Für die MTM-Partner besteht auch die Möglichkeit, die JOWA TG in Absprache mit JOWA gewaschen zu beziehen. Sind Verunreinigungen vorhanden, ist der Empfänger verpflichtet, die TG zu reinigen. Die Nutzer sind für die Sicherstellung des Qualitätsstandards bezüglich der Sauberkeit der Gebinde sowie für die Vergütung der durch die Nutzer beauftragten, externen Waschdienstleister, verantwortlich.

6 Prozesse

6.1 Management Prozess

Das TGM führt und organisiert die Kern- und Supportprozesse.

6.2 Kernprozesse

Bestandesführung

Bei jedem MTM-Partner werden täglich Bestände geführt. Der TGV des MTM-Partners ist für die tägliche Bestandesführung (korrekte Erfassung der Ausgänge an andere MTM-Partner) verantwortlich. Der TGV führt TG-Eingangskontrollen gemäss Kapitel 7 ff durch.

Der TG-Absender bucht im TGIS auf den Zeitpunkt des Versandes die Ausgänge an den MTM-Partner oder den Entsorger. Diese Buchung generiert im TGIS auf dem Konto des TG-Empfängers automatisch einen TG-Eingang. Der TG-Bestand in Transitzeit wird dem TG-Empfänger belastet.

Die TG-Bestände der JOWA Hausbäckereien in den Filialen und der JOWA Bäckereien in den Betriebszentralen der Genossenschaften wie z.B. BEX, HAK, BPA, BA sind in den TG-Beständen der Genossenschaften enthalten.

Inventurdifferenzen werden vom TGV erfasst und vom TGM freigegeben.

Disposition

Das TGM definiert die Vorgaben für die Disposition abgestimmt auf die den Bedürfnissen der Nutzer. Voraussetzung für die Durchführung sind die Daten der TG-Bestellungen und disponiblen TG-Mengen aller JOWA Regionalbäckereien.

Der TGV errechnet täglich die TG-Bestellung seiner Regionalbäckerei und erfasst diese im TGIS bis spätestens 07.00 Uhr am Dispo-Tag für die Lieferung am Folgetag und am Freitag zusätzlich für die Lieferung am Montag. Bestellungen nach diesem Zeitpunkt sind kostenpflichtig.

Der Tauschgeräte Verantwortliche (TGV) gibt täglich vor 07.00 Uhr seine prognostizierten disponiblen TG-Mengen des Folgetages und am Freitag zusätzlich die TG-Mengen des Montags im TGIS ein.

Die Mindestbestellmenge beträgt eine Bodenpalette des gleichen Tauschgeräte Typs.

Verrechnung

Die Mietgebühren pro TG werden aufgrund des Tagesendbestandes (23.59 Uhr) pro MTM-Partner berechnet. Die Mietgebühren sowie die Gebühren für Dienstleistungen werden monatlich durch das TGM in Rechnung gestellt. Beträge unter CHF 50.00 werden im Folgemonat, spätestens aber Ende Jahr, verrechnet.

Entsorgung

Die vom TGM beauftragten Dienstleister entsorgen die von MTM-Partnern angelieferten TG. Die Transportkosten gehen zu Lasten des TGM. Erträge aus der Materialverwertung gehören dem TGM.

Beschaffung

Die Beschaffung von TG erfolgt aufgrund von ausgewiesenem Mehrbedarf, Engpässen, Inventurverlusten oder der Entsorgung defekter Gebinde. Aussergewöhnliche TG-Bestellungen bei Aktionen, Promotionen, Saisonplanung usw. müssen sobald bekannt beim TGM angemeldet werden. Das TGM erstellt aufgrund dieser Meldungen Prognosen über den TG-Bedarf der kommenden Wochen. Aufgrund dieser Prognosen kann das TGM entsprechende Zukäufe von TG initiieren oder die Verfügbarkeit durch zusätzliches Mieten von TG sicherstellen. Spezifische Anforderungen an die TG sind bei der Beschaffung zu berücksichtigen.

Die Neubeschaffungen der TG werden im TGIS verbucht.

MGB Logistik Transport

Dauerhafte Veränderungen im Bedarf, wie zum Beispiel ein neues Produkt in Kunststoffgebinde usw. sind sobald bekannt anzumelden. Ein Vorlauf von drei Monaten ist einzuhalten. Die Aufgabe von Produkten oder der Wechsel auf Einwegverpackungen sind frühzeitig anzumelden. Ein Vorlauf von sechs Monaten ist einzuhalten.

Ausbildung/QM/Support

Das TGM ist verantwortlich für die Schulung und Ausbildung der TGV in den Betrieben aller MTM-Partner. Für diesen Zweck werden Schulungsprogramme und –unterlagen erstellt. Das TGM baut ein operatives Prozesscontrolling auf. Durch dieses kann das TGM einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess (KVP) pflegen und sicherstellen. Allen MTM-Partnern steht ein Support-Team (Hotline) zur Verfügung.

6.3 Supportprozesse

Die Supportprozesse unterstützen die Kernprozesse im operativen Tagesgeschäft.

IT-Management

Das IT-Management betreibt das TGIS und stellt die Anbindung der MTM-Partner sicher. Es koordiniert die Zusammenarbeit mit IT-Anbietern und nimmt in diesem Zusammenhang die Verantwortung für die M-Gemeinschaft wahr.

Transportmanagement

Das durch das TGM beauftragte Transportmanagement ist verantwortlich für die Disposition und die termingerechte Ausführung der Transporte sowie für die direkte Verrechnung der erbrachten Leistungen an die TG Empfänger. Für den Transport dürfen nur Fahrzeuge mit geschlossenen Aufbauten eingesetzt werden. Planenfahrzeuge dürfen nur in Ausnahmefällen und in Absprache eingesetzt werden.

.Sonstige Leistungen Dritte

Sonstige Leistungen von Dritten werden nach Bedarf durch das TGM beauftragt.

7 TG-Eingang / TG-Ausgang und Umgang mit defekten TG

7.1 TG-Eingang bei MTM-Partnern

Defekte TG sollen sofort bei der Abholung beanstandet und ausgetauscht werden. Wird der Defekt erst bei Ankunft im Betrieb festgestellt, sind diese gesondert an eine JOWA Regionalbäckerei zurückzubringen und dürfen nicht verwendet werden.

7.2 Korrekturen

Die MTM-Partner sind für ihre korrekten Bestände verantwortlich. Die Ausgangsbuchungen werden sofort bestandeswirksam. Werden durch den Empfänger Differenzen festgestellt, so sind diese innert sieben Kalendertagen (ab Buchungsdatum) zu korrigieren.

8 Einlagerung TG

Grundsätzlich wird zwischen zwei verschiedenen Einlagerungsvarianten unterschieden:

8.1 Pufferlager

Jeder MTM-Partner ist angehalten, ein Pufferlager für Tauschgeräte zu bewirtschaften, welches seine Produktion mindestens für den nächsten Ausliefertag sichert.

Das TGM empfiehlt diese Puffermenge zur Überbrückung von allfälligen Transportverzögerungen. Innerhalb dieser Frist kommt das TGM nicht für die Kosten von Alternativverpackungen auf.

Diese TG sind nicht disponibel. Das MTM ist nicht Besitzer dieser Gebinde. Die Lagerkosten werden durch den MTM-Partner und nicht durch das MTM gedeckt.

9 Inventur

9.1 Angeordnete Inventuren

Eine Inventur kann unter folgenden Bedingungen durch das TGM angeordnet werden:

- Bei Vertragsauflösung/-kündigung
- Bei Mutationen seitens des Vertragspartners
- Bei Änderungen der Vertragsbestimmungen
- Bei Nichteinhaltung von Vertragsbestimmungen
- Bei Entlastungsbeweisen
- Auf Wunsch des MTM-Partners
- Als Jahresinventur

MTM-Partner

Das TGM ist verantwortlich für die Durchführung der Inventuren. Bei Bedarf kann das TGM einen TGV aus der M-Gemeinschaft mit einbeziehen. Die anfallenden Kosten für die Durchführung der Inventur werden durch den MTM-Partner getragen.

9.2 Umgang mit Inventurdifferenzen

Werden bei einer Inventur Differenzen festgestellt, wird wie folgt vorgegangen:

MTM Partner

Ist der physische Bestand höher als der buchhalterische, so wird der buchhalterische Bestand dementsprechend im TGIS nach oben korrigiert und die Differenz dem Inventurdifferenzkonto gutgeschrieben.

Ist der physische Bestand kleiner als der buchhalterische, so wird Verlust vermutet und der buchhalterische Bestand entsprechend nach unten korrigiert und die Differenz dem Inventurdifferenzkonto belastet.

Derartige Verluste werden zum aktuellen Beschaffungswert dem inventierten MTM-Partner in Rechnung gestellt.

Controlling und Reporting

Ein systematisches Finanz- und Prozess Controlling ist elementar, um einen geregelten Geschäftsablauf zu garantieren und steht in der Verantwortung des TGM. Damit das TGM ein Controlling gewährleisten kann, melden die MTM-Partner alle dafür relevanten Informationen und Daten, welche nicht im TGIS geführt werden, dem TGM:

- Verluste
- Diebstahl
- Abweichungen von den Prozessrichtlinien (wie Zweckentfremdung, nicht artgerechtes Handling, Falschbuchungen usw.)
- Regelverstoss

10 Massnahmen bei Regelverstössen

Bei Regelverstössen bestimmt das TGM in Zusammenarbeit mit der KLS gezielte Massnahmen. Das TGM ist weiter für deren Umsetzung verantwortlich.

Folgende Massnahmen sind zurzeit definiert:

- Werden regelmässig Differenzen zwischen bestellten und abgeholten TG festgestellt, kann das TGM dem MTM-Partner nach Mahnung eine Umtriebs Gebühr von CHF 10.00 pro Versandeinheit (Bodenpalette) in Rechnung stellen.
- Wird vor Ort bei MTM-Partnern Zweckentfremdung von TG festgestellt, kann der TGM dem MTM-Partner eine Zweckentfremdungsgebühr von CHF 5.00 pro TG in Rechnung stellen.