

Anhang 1

MTM-Regelwerk



Gültig ab 1. Januar 2017 / V7 / D

Migros-Genossenschafts-Bund
Logistik Transport
Postfach 1766
8031 Zürich

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	4
2	Migros-Tauschgeräte	5
3	Hauptziele	6
4	Grundsätze	7
4.1	Grundsätze des Migros-Tauschgeräte-Managements	7
4.2	Grundsätze für jeden MTM-Partner	8
5	Organisation des MTM	10
5.1	Tauschgeräte-Management (TGM)	11
5.2	Tauschgeräte-Verantwortliche (TGV)	11
6	Finanzielles	12
6.1	Grundsätze	12
6.2	Mietgebühren	12
6.2.1	Errechnung der Miete	12
6.3	Grundlagen Mietmodell	12
6.3.1	Mietgebühr TG für MTM-Partner	12
6.3.2	Administrationsgebühr EUR-Tauschpaletten für MTM-Partner	13
6.4	Dienstleistungsgebühren	13
6.4.1	TGIS Partnerpflege	13
6.4.2	Aufteilung Transportkosten	13
6.4.3	Waschen	13
6.4.4	Sortieren	13
7	Prozesse	14
7.1	Managementprozess	15
7.2	Kernprozesse	15
7.3	Supportprozesse	16
8	TG-Eingang / TG-Ausgang und Umgang mit defekten TG	17
8.1	TG-Eingang bei MTM-Partnern	17
8.2	Korrekturen	17
8.3	Pufferlager für Tauschgeräte	17
9	Inventur	18
9.1	Angeordnete Inventuren	18
9.2	Umgang mit Inventurdifferenzen	18
10	Massnahmen bei Regelverstössen	19

Änderungsprotokoll Regelwerk

Datum	Kapitel	Änderung	Gültig ab	Ab Version	Autor
07.09.04		Dokumenterstellung / Freigabe	01.01.05	V 1.0/D	Kuster Wehrli Bataillard
01.10.05	Kapitel 4.2, Grundsätze für jeden MTM-Partner	- Information an MTM - Forecast bei TG Umstellung / Rückschub von TG	01.01.06	V 2.0/D	bat
01.10.05	Kapitel 8.3, Einlagerung für eigenen Produktionsbedarf	Pufferlager für Tauschgeräte	01.01.06	V 2.0/D	bat
10.10.06	Kapitel 4.2, Grundsätze für jeden MTM-Partner	- Melden von Minusbeständen (Ergänzung) - MTM Lieferschein bei TG Bewegungen beilegen (Ergänzung)	01.01.07	V 3.0/D	bat
10.10.06	Kapitel 5.2, Tauschgeräte-Verantwortliche	Verantwortlichkeiten und Kompetenzen (Ergänzung)	01.01.07	V 3.0/D	bat
10.10.06	Kapitel 6.4.3 Waschen	Neue Regelung	01.01.07	V 3.0/D	bat
10.10.06	Kapitel 8.2, Korrekturen	Neue Regelung, sieben Arbeitstage	01.01.07	V 3.0/D	bat
10.10.06	Kapitel 10, Massnahmen	Ergänzung	01.01.07	V 3.0/D	bat
23.03.07	Kapitel 8, TG-Eingang	Verrechnung Umtriebsgebühr bei Anlieferungen von defekten Paletten	01.06.07	V 4.0/D	bat
23.03.07	Kapitel 10, Massnahmen	Verrechnung Umtriebsgebühr bei Anlieferungen von defekten Paletten	01.06.07	V 4.0/D	bat
29.12.08	Kapitel 8, TG-Eingang	Defekte TG sollen bei der Abholung kontrolliert und ausgetauscht werden	01.01.09	V 5.0/D	Sturm
26.05.14	Kapitel 4.2, M-Faltrahmen	M-Faltrahmen	01.07.14	V 6.0/D	Blick enst
25.08.16		Formale Korrekturen	01.01.17	V 7.0/D	Blick enst

1 Allgemeines

Das Regelwerk beschreibt die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen sowie die Rahmenbedingungen für das Migros-Tauschgeräte-Management (MTM) und alle daran beteiligten MTM-Partner. Das Regelwerk bildet einen integrierten Vertragsbestandteil der Tauschgeräte-Mietverträge.

Dieses Regelwerk ersetzt das Kapitel 1.3 über die Gebindebewirtschaftung im Logistik-Ordner und ist für alle in das MTM involvierten Organisationen und Personen (MTM-Partner) verbindlich.

Das Regelwerk tritt ab 1. Januar 2005 in Kraft.

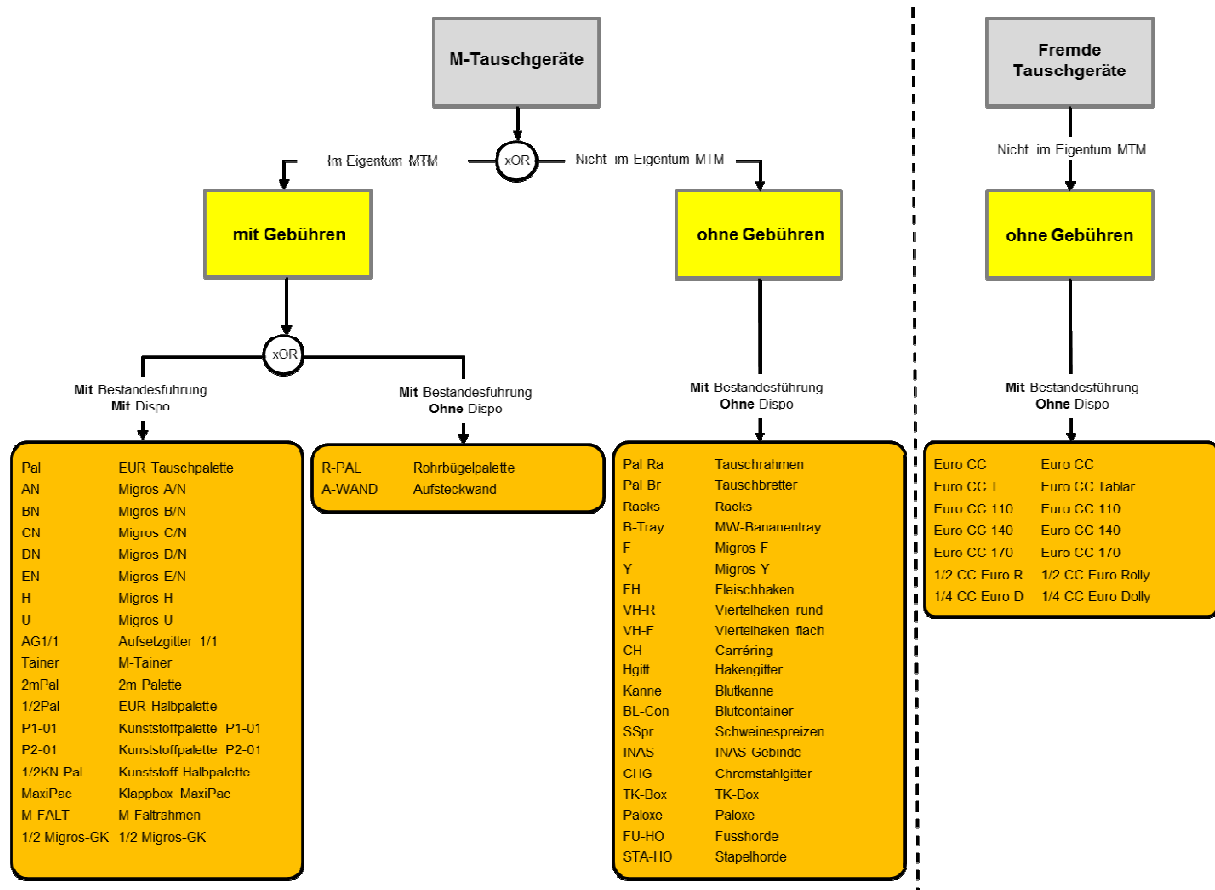
Änderungen dieses Reglements werden vom Leiter des MTM (TGM) bei der Kommission für Logistiksysteme (KLS) beantragt und von dieser freigegeben.

2 Migros-Tauschgeräte

Als Migros-Tauschgeräte (TG) werden alle mehrfach zu verwendenden Behältnisse und Lademittel bezeichnet, welche in der Migros-Logistik eingesetzt werden.

Die TG mit dem grössten Optimierungspotenzial (linker Ast in nachfolgender Abbildung) gehen ab 1. Januar 2005 in das Eigentum des MTM über und werden den Nutzern vermietet. Die Bestände der einzelnen MTM-Partner werden in einem IT-System (TGIS) transparent geführt, und der Rückschub an die TG-Besteller wird disponiert.

Den Eigentümern der übrigen TG steht das TGIS für die Bestandesführung zur Verfügung.



3 Hauptziele

Die Hauptziele des MTM lassen sich in drei Punkten beschreiben.

Transparenz

Mit einer konsequenten, zentralen Bestandesführung wird eine hohe Transparenz in den TG-Beständen und TG-Bewegungen geschaffen. Damit kann die Verfügbarkeit sichergestellt und somit das Vertrauen in das System erhöht werden.

Gerechtigkeit

Alle MTM-Partner beteiligen sich entsprechend ihrer Nutzung von TG oder Dienstleistungen an den Kosten. Damit wird der Fluss der TG beschleunigt und die Qualität der TG verbessert.

Kosten

Die Beschleunigung der TG-Umläufe reduziert die benötigte Menge an TG und somit den Investitionsbedarf.

Durch die effiziente, zentral geführte Disposition des TG-Rückschubs werden Administrations-, IT- und Transportkosten reduziert und Ausfallkosten in der Produktion vermieden.

Durch die zentrale, planbare Beschaffung von TG werden Einkaufspreise gesenkt.

4 Grundsätze

4.1 Grundsätze des Migros-Tauschgeräte-Managements

Organisation und Beschaffung

- Das TGM organisiert die zentrale Disposition der Tauschgeräte.
- Im zentralen IT-System (TGIS) werden für jeden MTM-Partner pro eingesetztes TG Tagesbestände geführt.
- Steht das TGIS nicht zur Verfügung, müssen die Bewegungen im TGIS nachgeführt werden, sobald das System wieder verfügbar ist. Die Rückschübe werden anhand eines Notfall-Rückschubplans durchgeführt.
- Die Beschaffung von TG und Dienstleistungen wird ausschliesslich durch das TGM vorgenommen.
- Die TG des MTM dürfen nicht zweckentfremdet werden; TG dürfen ausschliesslich für den direkten Warenverkehr mit der M-Gemeinschaft oder für die sachgemässe Lagerung von deren Produkten benützt werden. Die TG dürfen vom MTM-Partner nicht für andere Zwecke eingesetzt werden.

Kosten/Mietgebühren

- Das TGM arbeitet kostendeckend.
- Die TG-Mietgebühren beinhalten die Kosten für die Beschaffung, die Reparatur und Lagerung der TG sowie des gesamten TGM (Administration, IT, Schulung, Support).
- Die Verrechnung der Mietgebühren für TG und Dienstleistungen (Leergut-Transport, Paletten-Administration für Dritte usw.) erfolgt monatlich.
- Dienstleistungen, welche nicht Bestandteil vom MTM sind (z.B. maschinelle Sortierung), werden durch den Auftraggeber bezahlt.

4.2 Grundsätze für jeden MTM-Partner

Organisation

- Mit jedem MTM-Partner wird ein spezifischer Mietvertrag abgeschlossen. In diesem Vertrag sind die definierten TG und Dienstleistungen und die entsprechenden Gebühren aufgeführt. MTM-Partner beteiligen sich neben den Mietgebühren für Tauschgeräte mit einer Administrationsgebühr pro Leerpalettenbezug für ihre EUR-Tauschpaletten.
- Die MTM-Partner (alle Produzenten) erfassen täglich ihre TG-Bestellung im TGIS. Die Standard-Bestellmenge ist eine Versandeinheit (standardisierte Anzahl TG pro Bodenpalette). Aufgrund dieser Angaben wird die TG-Disposition durchgeführt und ein Transportauftrag erstellt. Die MTM-Partner sind verpflichtet, die bestellten TG abzunehmen.
- Die MTM-Partner (alle Verkaufsorganisationen) melden täglich ihre disponiblen TG-Mengen im TGIS. Aufgrund dieser disponiblen TG-Mengen wird die TG-Disposition durchgeführt.
- Jeder MTM-Partner definiert einen Tauschgeräte-Verantwortlichen (TGV), der in seiner Organisation das operative Tagesgeschäft führt. Grundsätzliches Kommunikationsmittel ist das E-Mail. Jeder MTM-Partner ist für Pflege und Unterhalt seines E-Mail-Accounts verantwortlich.
- Die MTM-Partner sind für ihre korrekten Bestände verantwortlich. Jeder TG-Ausgang wird im TGIS verbucht.
- Für MTM-Partner werden ausschliesslich Buchungen im TGIS vorgenommen und keine Palettenbons ausgestellt.
- Die MTM-Partner der M-Gemeinschaft kontrollieren den TG-Eingang von Dritten bezüglich Quantität und Qualität. Allfällige Korrekturen werden auf dem TG-Lieferschein vermerkt und nur durch den TGV im TGIS korrigiert. Defekte EUR-Tauschpaletten können von Dritten bis zur nächsten Anlieferung abgeholt werden.
- **Information an MTM bei Aktionen**
Bekannte und geplante Aktionstermine werden vom TGV möglichst früh unter Angabe der geplanten TG-Mengen, TG-Typ und Aktionsdauer an MTM per E-Mail gemeldet. Dadurch kann MTM die Planung und Bereitstellung von TG für die MTM-Partner verbessern.
- **Forecast bei TG Umstellungen/Rückschub von TG**
Umstellungen auf andere TG-Typen oder ein gänzlicher Verzicht auf TG wegen der Aufgabe von Produkten oder dem Wechsel auf Einwegverpackungen sind durch den zuständigen TGV dem MTM sechs Monate im Voraus schriftlich zu melden. Bei Missachtung dieser Regelung kann bei einer Umstellung dem MTM Partner der Bezug des neuen TG-Typs nicht fristgerecht garantiert werden.
- Die MTM-Partner sind für ihre korrekten Bestände verantwortlich. Ein negativer Kontostand bei disponierten Tauschgeräten (Ausnahme EUR-Paletten) muss dem TGM unmittelbar gemeldet werden. Minusbestände werden nach Rücksprache mit dem TGM korrigiert, fehlende Mietgebühren dem MTM-Partner verrechnet.
- Beim Transport von Tauschgeräten (mit / ohne Ware, Ausgangsbuchung im TGIS) an einen Migros-Betrieb oder anderen MTM-Partner, muss zwingend ein MTM-Lieferschein (TGIS-Systemlieferschein oder Handlieferschein) beigelegt werden.

M-Faltrahmen (M-FALT)

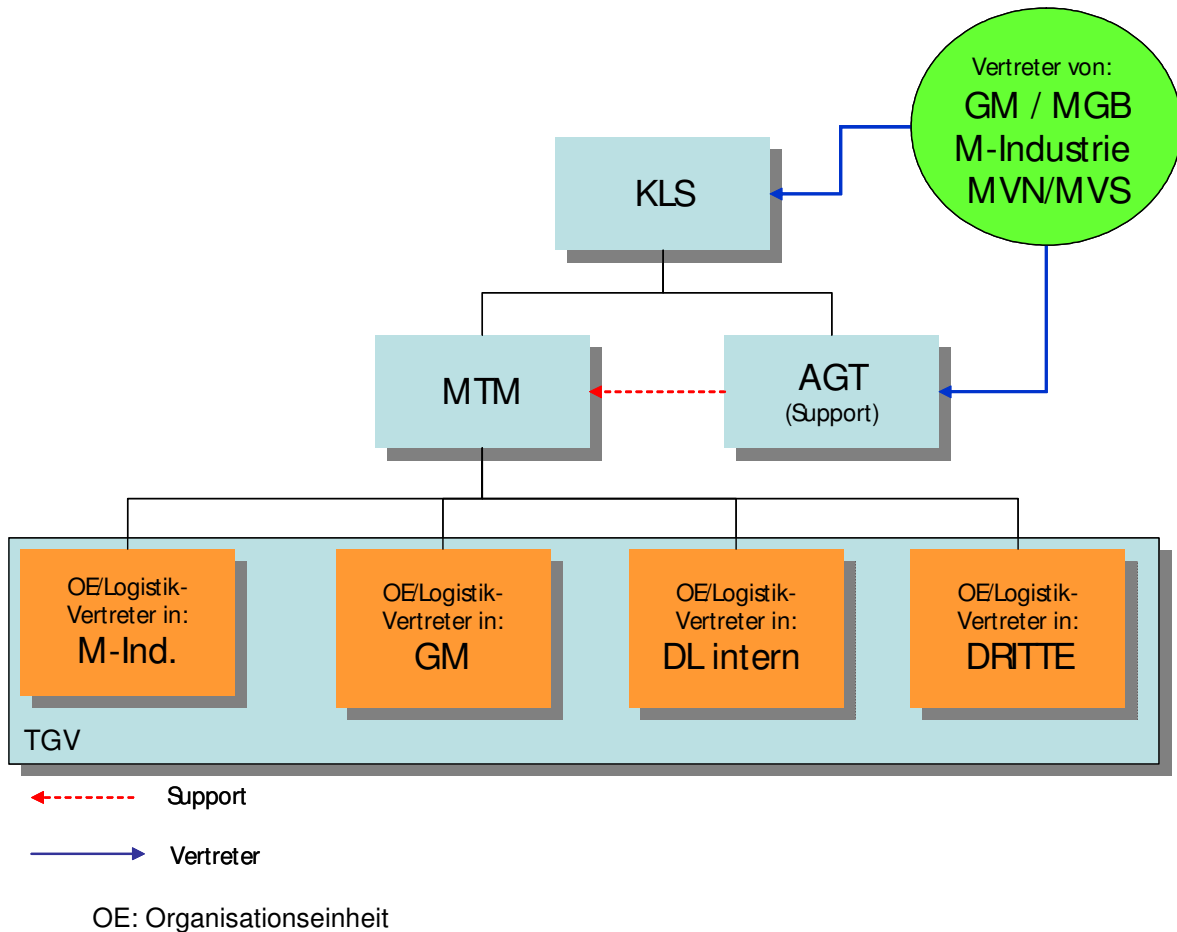
- Wird der M-Faltrahmen für den Transport von Gütern verwendet, welche ein Verschmutzungsrisiko darstellen, muss ein adäquater Plastiksack zum Schutz des M-Faltrahmens eingelegt werden. Nachfolgend eine nicht abschliessende Liste von Anwendungen, bei welchen zwingend immer ein Einlagesack verwendet werden muss:
 - Transport von Kehrlicht
 - Transport von PET- , Milch- und anderen Flaschen
 - Transport von Grünabfall
 - Transport von Lebensmitteln (z.B. Fleisch und Wurstwaren, Halbfabrikate etc.)

Die Kosten für die Beschaffung und die Verwendung der Einlagesäcke trägt der Verloader. Kann eine Verschmutzung trotz Einlagesack nicht verhindert werden, darf der M-Faltrahmen für den entsprechenden Einsatzzweck nicht verwendet werden.

- Bevor M-Faltrahmen als Leergebinde an einen MTM-Partner abgegeben werden, sind diese, soweit möglich, einer visuellen Inspektion zu unterziehen. Verschmutzte M-Faltrahmen werden durch die Genossenschaft auf eigene Kosten aussortiert, gereinigt, getrocknet und wieder in den Umlauf gebracht.
- Wenn beim MVN vereinzelt verschmutzte M-Faltrahmen auftreten, werden diese durch das MVN auf eigene Kosten gereinigt.
- Wird eine Zunahme von verschmutzten M-Faltrahmen festgestellt, ist dies an MTM zu melden, damit entsprechende Schulungsmassnahmen ergriffen werden können.
- Sollte sich trotz aller Vorkehrungen eine starke Zunahme der Verschmutzung der M-Faltrahmen abzeichnen, müsste ein Waschkonzept mit entsprechender Kostenfolge für die Verwender der M-Faltrahmen erarbeitet und umgesetzt werden.

5 Organisation des MTM

Das Management des MTM (TGM) führt die operativen Geschäfte.
Jeder MTM-Partner definiert einen Tauschgeräteverantwortlichen (TGV), der in seiner Organisation das operative Tagesgeschäft führt.
Das MTM ist organisatorisch wie in der folgenden Abbildung aufgebaut:



5.1 Tauschgeräte-Management (TGM)

Das TGM führt und koordiniert das operative Geschäft des MTM. Das TGM ist für die Führung und Organisation des MTM zuständig.

Verantwortlichkeiten und Kompetenzen

- stellt die artgerechte Verfügbarkeit der TG sicher
- schliesst Verträge mit allen MTM-Partnern ab
- errechnet und definiert die Dienstleistungsgebühren
- verhandelt die Dienstleistungspreise mit den Dienstleistern
- ist für die laufende Rechnung und den Geschäftsgang des MTM verantwortlich und schafft Transparenz
- erstellt den Finanzplan
- beschafft die TG
- stellt den Informationsfluss zwischen allen MTM-Partnern sicher
- bildet die zentrale Anlauf- und Koordinationsstelle für alle MTM-Partner
- ist für den Betrieb des TGIS verantwortlich
- stellt die Stammdatenpflege im TGIS sicher
- stellt die Prozessqualität und die Einhaltung des Regelwerks sicher
- beantragt Änderungen des Regelwerks bei der KLS
- organisiert die Schulung und Ausbildung für TGV
- erstellt, pflegt und aktualisiert Schulungsunterlagen und stellt diese den MTM-Partnern zur Verfügung
- stellt Anträge an die KLS
- ordnet Inventuren an
- vertritt das MTM gegenüber Aussenstehenden
- ist für den kontinuierlichen Verbesserungsprozess verantwortlich

5.2 Tauschgeräte-Verantwortliche (TGV)

Der TGV des MTM-Partners führt das operative Tagesgeschäft und ist für die Einhaltung und Umsetzung der MTM-Regeln verantwortlich.

Verantwortlichkeiten und Kompetenzen

- ermittelt die Bestellmenge resp. die disponible TG-Menge
- verbucht Bestellmengen resp. disponible TG-Menge und Ausgänge zeitgerecht im TGIS
- führt die Eingangskontrollen durch und erfasst allfällige Korrekturbuchungen im TGIS
- führt Inventuren in seiner Organisation durch und meldet allfällige Inventurdifferenzen dem TGM
- hat Melde- und Auskunftspflicht gegenüber dem TGM
- kontrolliert und überprüft die einzelnen TG-Bewegungen und TG-Bestände im TGIS
- ist verantwortlich für die TG- und Prozess-Qualitätssicherung in seiner Organisation
- hat Melde- und Auskunftspflicht gegenüber dem TGM. Insbesondere bei Änderungen der Stammdaten (z.B. Adresse, Kontaktperson, E-Mail Adresse), muss das TGM vorgängig informiert werden.

6 Finanzielles

6.1 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.
- Jeder MTM-Partner bezahlt pro Bezug einer EUR-Tauschpalette eine Administrationsgebühr.
- MTM-Partner bezahlen zusätzliche Dienstleistungen wie Waschen und Sortierung. Die Transportkosten ab Dienstleister gehen zu Lasten des TG-Empfängers.

6.2 Mietgebühren

6.2.1 Errechnung der Miete

Pro TG errechnet sich die Monatsmiete wie folgt:

Monatsmiete = Summe aller Tagesendbestände x Mietgebühr

Berechnungsbeispiel (keine effektiven Zahlen):

Mietgebühreberechnung pro MTM-Partner

TG	Summe der Tagesendbestände / Monat	Mietgebühr in CHF	Mietkosten/ Monat in CHF
A/N	1'970'000	0.005	9'850.00
B/N	1'000'000	0.010	10'000.00
...

6.3 Grundlagen Mietmodell

Folgende Punkte bilden die Grundlage für das Modell:

6.3.1 Mietgebühr TG für MTM-Partner

Die Mietgebühren für die MTM-Partner werden anhand der effektiven Kosten (Kalkulation) berechnet.

In die externen Mietgebühren sind folgende Elemente eingerechnet:

- Kalkulatorische Abschreibungen und kalkulatorische Zinsen des betreffenden TG
- Kosten für das TGM
- Lagerkosten für nicht abgenommene, disponible TG-Menge
- Kosten für alternative Verpackung oder temporäre Miete von TG
- Reparatur und Entsorgung der TG (exkl. EUR-Tauschpaletten)
- Transporte zu Sortier- und Reparaturwerken
- Ausbildung/QM
- Kosten für die zentrale IT (Lizenz- und Servicegebühren) und User Interface
- Ausrüsten mit RFID-Etiketten von neu eingeführten Tauschgeräten oder Erweiterung eines bestehenden, bereits mit RFID-Etiketten versehenes Poolgebindes
- Nachrüsten von bestehenden RFID-Etiketten, wenn diese nicht mehr funktionieren oder abgefallen sind

Nachstehende Kosten werden durch die MTM-Partner getragen:

- TG-Leergut-Transporte
- TG-Eingangskontrolle
- Waschen der TG
- Sortierung (spezielle Gebühr für maschinelle Sortierung oder Hygiene)
- IT-Anbindung an ERP-Systeme / Schnittstellen (durch IT des Dritten)
- Sämtliche Aufwendungen, welche nicht vom TGM getragen werden
- Überprüfen der RFID-Etiketten auf deren Funktionalität, durch den Befüller der Tauschgeräte, wenn dieser die RFID-Etiketten verwendet
- Aussortieren und an das TGM Anmelden von Gebinde mit fehlenden oder defekten RFID-Etiketten

6.3.2 Administrationsgebühr EUR-Tauschpaletten für MTM-Partner

Um die Aufwendungen des TGM zu decken, wird eine Administrationsgebühr aufgrund des Bezuges von EUR-Tauschpaletten aus der M-Gemeinschaft verrechnet. Die MTM-Partner dürfen die EUR-Tauschpaletten nur in der für die Geschäftsabwicklung mit der Migros notwendigen Menge beziehen.

In der Administrationsgebühr sind folgende Elemente einkalkuliert:

- Kosten für das TGM
- Ausbildung/QM
- Kosten für die zentrale IT und User Interface

6.4 Dienstleistungsgebühren

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

6.4.1 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.--.

6.4.2 Aufteilung Transportkosten

Die Transportkosten für die Leerguttransporte werden durch die MTM-Partner selber getragen.

6.4.3 Waschen

Für MTM-Partner besteht die Möglichkeit, gewaschene TG zu bestellen. Waschverträge werden nach Rücksprache mit den betroffenen Genossenschaften mit dem TGM abgeschlossen. Für das Waschen gelten für alle MTM-Partner die Wascharife gemäss MTM-Gebührenblatt (MTM-Vertrag, Anhang 2).

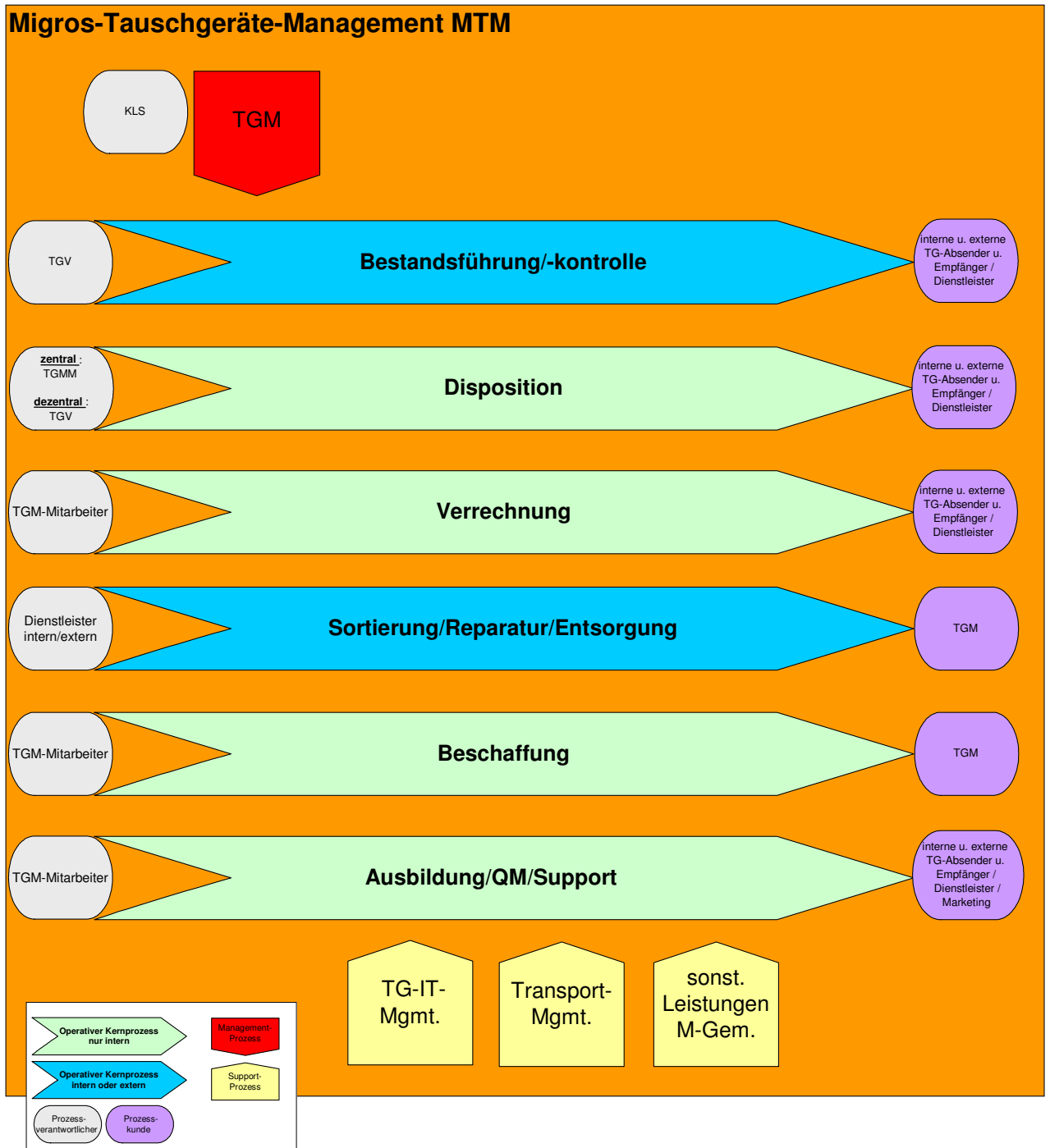
6.4.4 Sortieren

Die Sortiergebühren (insbesondere für EUR-Tauschpaletten) werden durch das TGM mit den internen und externen Dienstleistern verhandelt.

Bestellt ein MTM-Partner sortierte TG beim TGM, so werden diese aufwandgerecht durch den TGM weiterverrechnet.

7 Prozesse

Die folgende Darstellung zeigt die Kern-, Management- und Supportprozesse des MTM, deren Prozessverantwortliche und die verschiedenen Kunden.



7.1 Managementprozess

Das TGM führt und organisiert die Kern- und Supportprozesse.

7.2 Kernprozesse

In den Kernprozessen wird das operative Tagesgeschäft abgewickelt.

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 8 ff durch.

Der TG-Absender bucht im TGIS auf den Zeitpunkt des Versandes die Ausgänge an MTM-Partner, Sortierwerke, Reparatere oder 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.

Disposition

Das TGM definiert die Vorgaben für die Disposition.

Voraussetzung für die Durchführung sind die Daten der TG-Bestellungen und disponiblen TG-Mengen aller betroffenen MTM-Partner.

Der TGV errechnet täglich die TG-Bestellung seiner Organisation (Bedarf für den übernächsten Tag) und erfasst diese im TGIS bis spätestens 07.00 Uhr am Dispo-Tag. Bestellungen nach diesem Zeitpunkt sind kostenpflichtig.

Der TGV gibt täglich spätestens bis 07.00 Uhr seine prognostizierten disponiblen TG-Mengen des Folgetages ins TGIS ein.

Bei EUR-Tauschpaletten muss die vom Besteller geforderte Qualität berücksichtigt werden.

Der TGM disponiert bis 11.00 Uhr die TG-Bestellungen der MTM-Partner und löst die Transportaufträge (Bahn, Strasse, Selbstabholer) aus. Bahnaufträge müssen nach wie vor durch die MTM Partner ausgelöst werden!

Die Mindestbestellmenge beträgt eine Versandeinheit (standardisierte Anzahl TG pro Bodenpalette). Bestellmengen kleiner als eine Versandeinheit werden ohne Disposition abgewickelt.

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.

Die Administrationsgebühren für den Bezug von EUR-Tauschpaletten (MTM-Partner) werden aufgrund der Leerpalettenbezüge verrechnet.

Beträge unter CHF 50.-- werden im Folgemonat, spätestens aber Ende Jahr verrechnet.

Beschaffung

Die Beschaffung von TG erfolgt aufgrund von Mehrbedarf, Engpässen, Inventurverlusten oder Hack.

Aussergewöhnliche TG-Bestellungen bei Aktionen, Promotionen, Saisonplanung usw. müssen, sobald bekannt, bei MTM angemeldet werden. Das TGM erstellt aufgrund von TG-Bestellungen der MTM-Partner Prognosen über den TG-Bedarf der nächsten Wochen.

Aufgrund dieser Prognosen kann das TGM entsprechende Zukäufe von TG initiieren oder die Verfügbarkeit durch Zumiete sicherstellen.

Die Neubeschaffungen der TG werden im TGIS verbucht.

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 dem TGM zu melden. 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.

7.3 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 Verrechnung der erbrachten Leistungen an das TGM.

Sonstige Leistungen Dritte

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

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

8.1 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 sofort MTM zu melden. MTM vereinbart mit dem betroffenen Partner das weitere Vorgehen.

Das MTM kann die von MTM-Partnern nicht akzeptierten TG abholen.

Die beim Wareneingang in die M-Gemeinschaft aussortierten, nicht tauschfähigen EUR-Tauschpaletten können dem MTM-Partner in Rechnung gestellt werden. Die Umtriebsgebühr pro EUR-Palette beträgt CHF 25.--.

Transport LKW

Bei Abholung der TG ab Rampe M-Gemeinschaft gilt die TG-Qualität nach Verlad mit Gegenzeichnung des TG-Lieferscheines als akzeptiert.

Bei Lieferung der TG franko Rampe hat der Empfänger beim Ablad der TG die Möglichkeit, nicht tauschbare TG in Anwesenheit des Überbringers auf dem TG-Lieferschein in Abzug zu bringen. Nach Gegenzeichnung des TG-Lieferscheines gilt die TG-Qualität als akzeptiert. Nach Absprache mit dem TGM können dem Empfänger die nicht tauschbaren TG gutgeschrieben werden.

Transport Bahn

Bei Bahnlieferungen hat der Empfänger nach dem Ablad die Möglichkeit, nicht tauschbare TG innert 24 Stunden nach Erhalt beim TGM zu melden. Nach Absprache mit dem TGM können dem Empfänger die nicht tauschbaren TG gutgeschrieben werden.

Erfolgt innert 24 Stunden nach Erhalt keine Beanstandung, so gilt die Lieferung als stillschweigend akzeptiert.

8.2 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.

8.3 Pufferlager für Tauschgeräte

Jeder MTM-Partner ist verpflichtet, ein Pufferlager für Tauschgeräte zu halten, 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.

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 inventierenden 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:

- Die beim Wareneingang in die M-Gemeinschaft aussortierten, nicht tauschfähigen EUR-Tauschpaletten können dem MTM-Partner in Rechnung gestellt werden. Die Umtriebsgebühr pro EUR-Palette beträgt CHF 25.--.
- Werden regelmässig Differenzen zwischen bestellten und abgeholten TG festgestellt, kann das TGM dem MTM-Partner nach Mahnung eine Umtriebsgebühr von CHF 10.-- 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.-- pro TG in Rechnung stellen.
- Bei MTM-Partnern Dritte mit Minusbeständen wird ein Inventar angeordnet. Die fehlenden Mietgebühren werden neben einer Kontobearbeitungsgebühr von CHF 100.-- in Rechnung gestellt. Für weitergehende Kontoabklärungen sowie im Wiederholungsfall wird der Aufwand gemäss Stundenansatz von CHF 140.-- verrechnet. Zudem wird der MTM-Partner Dritte zu einer TGIS-Systemschulung in Zürich aufgeboten. Werden beim MTM-Partner Dritte trotzdem regelmässig Minusbestände festgestellt, kann das TGM die betroffenen Gebindetypen im TGIS-Konto temporär sperren, um mit dem MTM-Partner die Buchungen zu analysieren.
- Werden Tauschgeräte ohne MTM-Lieferschein (TGIS-Systemlieferschein) oder Handlieferschein) ausgeliefert, wird dem MTM-Partner Dritte (Absender) eine Bearbeitungsgebühr von CHF 100.-- verrechnet. Bei Bedarf kann das TGM beim MTM-Partner Dritte eine TGIS-Schulung anordnen.
- Für nicht gemeldete Änderungen der Stammdaten (z.B. Firmenadresse, Kontaktperson, etc.) wird dem MTM-Partner Dritte eine Bearbeitungsgebühr von CHF 100.-- belastet.