



Versandrichtlinie

der Parfümerie Douglas GmbH

Stand Januar 2006

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	2
2. Versandabwicklung	2
3. Sendungsavisierung	4
4. Frachtpapiere (Rechnungen/Lieferscheine)	4
5. Identifikation und Kommunikation	6
5.1 EAN 128 Transportetikett.....	6
5.2 Elektronischer Datenaustausch (EDI, ANCOM).....	6
6. Übernahme des Gutes	8
6.1 Quittungsleistung.....	8
6.2 Schadenanzeige.....	8
7. Teillieferung/Nachlieferung/Falschlieferung	9
8. Zweistufiges Cross-Docking	9
9. Einzelabsprachen mit den Anlieferstellen	10
10. Fehlerkosten und Haftung	11
11. Anhang	12-16

1. Einleitung

Die Parfümerie Douglas GmbH stellt mit dieser Richtlinie ein Anliefersystem für alle Lieferanten zusammen, das national für alle Logistikstandorte (Crossdocking-Center) der Gesellschaft angewendet werden muss. Darüber hinaus empfehlen wir die Anwendung dieser Regeln auch in der Zusammenarbeit mit den internationalen Gesellschaften der Parfümerie Douglas GmbH.

Eine Aufstellung der Logistikstandorte der Parfümerie Douglas GmbH finden Sie als Anhang A auf Seite 12 in diesem Dokument.

Die Versandrichtlinie ist ab sofort solange gültig, bis sie durch eine neue Fassung ersetzt wird.

2. Versandabwicklung

Grundsätzlich erfolgt der Versand "frei Haus". Änderungen im Bestellverhalten der Filialen dürfen sich dabei nicht ergeben.

Basis der gemeinsamen logistischen Zusammenarbeit sind die allgemeinen gültigen Transportvorschriften (HGB, TRS, ADSp).

Im Detail bedeutet das:

- **Haftungsausschluß**

Alle an die Anlieferstellen übergebenen Sendungen müssen transportsicher und zugriffssicher verpackt sein (HGB, TRS, ADSp).

Bei Palettensendungen gilt insbesondere, dass diese zugriffssicher gestretcht, gewickelt oder eingeschweißt sein müssen. Sollte eine dieser Vorgaben nicht gegeben sein, erfolgt die Annahme der Ware nur unter Haftungsausschluß. Die Annahme erfolgt somit "unter Vorbehalt".

- **Lieferscheine**

Lieferscheine sind mittels handelsüblicher Lieferscheintasche an einer Versandeinheit der Sendung vom Lieferanten anzubringen. Sofern keine Lieferscheintasche verwendet wird, muß das Packstück, welches den Lieferschein enthält, deutlich mit dem Hinweis "Lieferschein" gekennzeichnet werden.

Bei Paletten hat dies auf der Stirnseite zu erfolgen und bei Paketsendungen auf der Längsseite, rechts oben am Paket.

- **Transportetikett**

Auf jedem Packstück müssen Absender- und Empfängeranschriften inklusive der kompletten Adresse und VST-Nr. sowie der eindeutig gekennzeichneten Douglas-Auftragsnummer vorhanden sein.

- **Ladungssicherung und Identifizierung**

Zur zusätzlichen Sicherung und leichteren Identifizierung ist an jedem Packstück grundsätzlich ein firmeneigenes Klebeband im Kreuzverbund vom Lieferanten anzubringen (vgl. ADSp "neueste Fassung" Nr. 6).

- **Lieferung (eine Douglas Auftragsnr.), die aus mehreren Paketen besteht**

In diesem Fall muß die Lieferung als Sendung deklariert werden. Die Douglas Auftragsnummer ist die Steuerungskennziffer aller Prozesse.

Ebenso muß die Anzahl der Pakete einer Sendung auf dem Transportetikett erkennbar sein

(vgl. ADSp "neueste Fassung" Nr. 6).

→ **Beispiel:** Paket Nr. 1/10

- **Anlieferung per Paketdienstleister**

Bei Anlieferung über Paketdienstleister werden maximal 30 Collis akzeptiert.

Bei Überschreitung der vorgeschriebenen Menge behält sich die Parfümerie Douglas das Recht vor, die Warenannahme zu verweigern.

- **Bildung von Paketen**

Bitte beachten Sie, dass eine Bearbeitung von Paketen nur bis zu einem maximalen Gewicht von 15 kg pro Paket möglich ist.

Bei Überschreitung des vorgeschriebenen Gewichts behält sich die Parfümerie Douglas das Recht vor, die Warenannahme zu verweigern.

- **Bildung von Paletten**

Die Paletten dürfen nicht die Abmessungen einer Europalette (1,20m x 0,80m) überschreiten.

Bei Lieferung von mehr als vier Paletten bzw. über 200 Kartons je CDC (je nachdem welches Kriterium zuerst eintrifft), sind die Kartons auf der Palette nach der Douglas Auftragsnummer zu sortieren. Eine Sortierung nach VST-Nr. und Markennamen wird nur als Zwischenlösung akzeptiert.

- **Keine Mischkartons**

Ein Artikel darf nicht in mehreren Kartons angeliefert werden. Ausnahmen sind zulässig, wenn eine andere Verpackungsart aus volumenspezifischen Gründen nicht möglich ist. Sind unterschiedliche Artikel in einem Karton vorhanden, so müssen diese innerhalb des Kartons körperlich getrennt sein.

→ **Beispiel:** Tüten, Pappeinlagen, etc.

- **Trennung von Dekorationsmaterial und handelsüblicher Ware**

Werbematerialien wie Poster, Rollen, leere Displays (ohne Verkaufsware), Plakate, etc. müssen über Strecke, direkt in die Filiale geliefert werden.

Dekorationsmaterialien die Verkaufsware beinhalten, sind weiterhin an die Logistik Center auszuliefern. Proben und Tester müssen ebenfalls, weiterhin an die Center ausgeliefert werden.

- **Neuheiten- / Promotion- / Werbe-Artikel**

Das Etikett der Versandeinheit soll gut sichtbar eine Kennzeichnung (z. B. einen roten Punkt) enthalten, aus der hervorgeht, dass es sich bei der enthaltenen Ware um Neuheiten- oder Promotion-Artikel handelt. Dadurch wird eine unverzügliche Bearbeitung der Ware in den Logistik-Centern gewährleistet.

3. Sendungsavisierung

Die Avisierung der zum Versand gelangenden Waren hat vom Lieferanten an die zuständige Anlieferstelle unter Angabe der sendungsrelevanten Daten (Karton- bzw. Palettenanzahl, Gewicht, Absender, Empfänger inkl. VST-Nr., Auftragsnummer der Parfümerie Douglas GmbH, Lieferschein-Nr.) zu erfolgen.

Diese Avisierung muss grundsätzlich am Vortag der Anlieferung spätestens bis 14.00 Uhr per Telefax oder DFÜ eingegangen sein.

Verspätete Avisierungen führen zu Systemstörungen, die eine termingenaue Vereinbarung in den Anlieferstellen gefährden und dem Lieferanten zuzurechnen sind.

4. Frachtpapiere (Rechnungen/Lieferscheine)

- Der Lieferschein darf sich nur auf eine Douglas Auftragsnummer beziehen. Das heißt eine Douglas Auftragsnummer zieht immer eindeutig eine Lieferschein- und eine Rechnungsnummer nach sich. Bündelungen sind nicht zulässig. Die Douglas Auftragsnummer ist die Steuerungskennziffer aller Prozesse.
- Die Rechnungsstellung darf sich jeweils nur auf eine Auftragsnummer beziehen.
- Rechnungen, die sich auf die gleiche Auftragsnummer beziehen, dürfen nicht mehrere Positionen mit dem gleichen EAN-Code aufweisen.
- Alle gelieferten Artikel (insbesondere Artikel in Displays) müssen als einzelne Positionen auf dem Lieferschein und auf der Rechnung erscheinen.
- Die Sortierreihenfolge der Artikel auf der Rechnung und auf dem Lieferschein sollte mit der Reihenfolge der Bestellung übereinstimmen.
- Die Erzeugung und Nachsendung des korrekten Lieferscheins und/oder der Rechnung bei fehlendem bzw. falschem Lieferschein/Rechnung sollte jederzeit vom Lieferanten gewährleistet sein.
- Bei gebündeltem Rechnungsversand in den Rechnungsbüros, müssen diese nach VST-Nr. sortiert sein.

Zur Identifizierung jeder Sendung und als akzeptiertes Übergabedokument werden von Seiten der Parfümerie Douglas GmbH folgende Informationen (siehe auch Punkt 5) als Mindestanforderung für die Frachtpapiere verlangt:

- Absenderanschrift
- Empfängeranschrift inkl. VST-Nr
- Anzahl und Art der Packstücke (Colli, Europaletten, usw.)
- Auftragsnummer der Parfümerie Douglas GmbH (die eindeutig als solche gekennzeichnet werden muß)
- Lieferschein-Nr.
- Die Gesamtzahl der Artikel (VKE´s) muß als separates Feld ebenfalls auf dem Lieferschein und der Rechnung ausgewiesen werden

5. Identifikation und Kommunikation

5.1 EAN 128 Transportetikett

Für die interne Weiterbearbeitung benötigt die Parfümerie Douglas auf jedem Packstück ein EAN 128-Transportetikett, welches nachfolgend näher beschrieben wird. Jeder verkaufsfähige Artikel muß über einen EAN13-Strichcode identifizierbar sein.

Das EAN 128-Transportetikett soll folgende Angaben enthalten:

- NVE = Nummer der Versandeinheit (eindeutige Packstückidentifikation im EAN 128-Standard)

Die 18-stellige Nummer der Versandeinheit hat folgenden schematischen Aufbau:

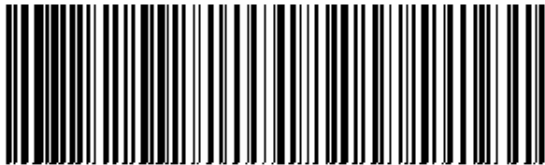
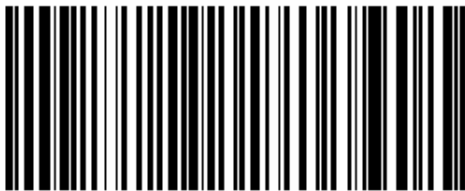
Nummer der Versandeinheit (NVE)			
Reserveziffer	Basisnummer der ILN vom Typ 2	Vom Versender zu vergebende, fortlaufende Nummer	Prüfziffer
3	4 0 1 2 3 4 5	1 2 3 4 5 6 7 8 9	5
3	4 2 1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6 7 8	0
3	4 3 1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	6

- Bestellnummer des Warenempfängers (hier: Auftragsnummer der Parfümerie Douglas GmbH => DB "400")
- ILN des Endempfängers: Filiale (=>DB "413")
Eine aktuelle Liste der ILN aller Filialen können wir auf Wunsch zusenden.
- Lieferscheinnummer (DB "90")

Auflistung der gewünschten Datenbezeichner und deren Formate für Douglas:

DB	Codierter Dateninhalt	Format
00	Nummer der Versandeinheit	n2 + n18
400	Bestellnummer des Warenempfängers	n3 + n8
413	ILN des Endempfängers	n3 + n13
90	Lieferscheinnummer	n2 + an...30

Muster eines Douglas Wareneingangsetiketts gemäß GS1 Europe-Empfehlung:

Absender: XXX GmbH	Empfänger: Parfümerie Douglas GmbH
NVE: 3 4012345 123456789 5	
ILN Filiale:	43 25439 00012 1
Douglas Best.-Nr.:	0004812
Lieferscheinnummer:	00000012345678
	
(413)4325439000121(90)00000012345678(400)0004812	
N V E	
(00)340123451234567895	

Falls Sie das EAN 128-Transportetikett noch nicht realisiert haben, bitten wir Sie, auf diese Kennzeichnungsart der Packstücke umzustellen.

Unsere Anforderung orientiert sich an den vereinbarten Empfehlungen, die in Abstimmung mit der GS1 Europe zwischen Industrie und Handel festgelegt wurden. Informationen hierzu erhalten Sie bei der:

**GS1-Europe (ehm. Centrale für Coorganisation GmbH) in Köln.
Tel.: 0221 / 94714-0; <http://www.gs1-germany.de>**

5.2 Elektronischer Datenaustausch (EDI, EANCOM)

Da inzwischen mit zahlreichen Geschäftspartnern ein elektronischer Datenaustausch per EDI stattfindet (ORDERS, INVOIC), möchten wir in Zukunft das elektronische Lieferavis (DESADV) einführen.

Wir bitten Sie, uns diese Nachrichtenart zu übermitteln, falls eine Kommunikation per EDI bereits stattfindet. In diesem Fall verringert dies die Datenmenge auf dem in Punkt 5.1 beschriebenen EAN 128-Transportetiketts.

Bitte setzen Sie sich zu diesem Zweck mit der Abteilung IT-Management-International sowie mit der Logistikleitung in Verbindung, um Einzelheiten detailliert abzustimmen.

Leitung Logistik:

Herr Lobbene Tel.: 02331 / 690 – 6399
E-Mail: Q.Lobbene@douglas.de

Leitung Organisation – Supply Chain Prozesse -:

Herr Kurzhöfer Tel.: 02331 / 690 – 212
E-Mail: S.Kurzhoefer@douglas.de

6. Übernahme des Gutes

6.1 Quittungsleistung

Die Empfangstellen der Parfümerie Douglas GmbH bestätigen bei der Übernahme die Anzahl und Art der übernommenen Packstücke (=Versandeinheiten), nicht jedoch deren Inhalt, Wert oder Gewicht (vgl. ADSp "neueste Fassung" Nr. 8.1 Satz 2).

Packstücke sind dabei definiert als Paletten (auch gestapelte und gewickelte Paletten gelten als eine Einheit), Halbpaletten oder einzelne Collis, nicht jedoch beispielsweise als Kartons in einer zugriffssicher geschlossenen Palette. Die Parfümerie Douglas wird nur solche Ablieferbelege anerkennen, bei der die Ware gemäß Punkt 2 der Versandrichtlinie angeliefert wurde.

6.2 Schadenanzeige

Für die Schadenanzeige weisen die ADSp, Nr. 28 auf das HGB § 438 hin:

- Soweit Schäden äußerlich erkennbar sind, müssen sie bei Anlieferung durch den Empfänger auf der Empfangsbescheinigung festgehalten und durch den Spediteur gegengezeichnet werden.
- Bei Schäden, die äußerlich nicht erkennbar waren (verdeckte Schäden), muß der Absender unverzüglich, spätestens am siebten Tag nach Ablieferung, im Besitz der Schadenanzeige sein.

7. Teillieferung/Nachlieferung/Falschlieferrung

- Grundsätzlich werden keine Nachlieferungen akzeptiert. Zugelassen sind Nachlieferungen nur in den folgenden Fällen:
 - Konditionsaufträge und Neuheiten:
Bei Nachlieferungen in diesen beiden Fällen müssen sich Rechnung und Lieferschein auf die Auftragsnummer der Originalrechnung beziehen.
 - Proben und Tester:
Hierbei erfolgt eine automatische Nachlieferung
- Bei Nichtlieferung eines bestellten Artikels werden je nach Sachverhalt folgende Informationen auf dem Lieferschein (pro Artikel bzw. Auftragsposition) verlangt:
 - Artikel wird nicht nachgeliefert, bitte neu bestellen
 - Artikel wird nicht nachgeliefert, bitte nicht neu bestellen (z. B. Ex-Artikel).
 - Artikel wird nachgeliefert (nur bei Konditionsaufträgen und Neuheiten)
- Falschlieferrungen werden auf Lieferantekosten zurückgeschickt.

8. Zweistufiges Cross Docking

- Zweistufiges Cross Docking wird explizit (für Auftrag und Anliefertermin) mit den Lieferanten für jeden Standort einzeln vereinbart. **Die Abstimmung erfolgt über die Logistikabteilung (Fr. Lindenbach Tel: 02331 /690 5449).** Bei nicht abgestimmten Lieferungen kann der Standort die Annahme verweigern.
- Es ist **geeignet für Volumensendungen** von Sets und Sondergrößen (bei Sondergrößen nur ab deutlich **über 10.000 Stück (ohne Proben und Tester)** für Douglas-Deutschland gesamt sinnvoll.
- Pakete werden nicht mit Filialzuordnung angeliefert, sondern "filialneutral" sortiert nach Artikeln, d.h. als **sortenreine Paletten mit sortenreinen Kartons** (nur ein Artikel je Karton).
- **Paletten sind ohne Kern gestapelt**, so dass alle Pakete von außen sichtbar sind.
- Stückzahl je Filiale muss durch Absortieren ganzer Kartons erreicht werden (z. B. Filiale erhält 40 Sets, der Karton enthält 5 Sets, d.h. es werden 8 Kartons absortiert); **Anbruchmengen sind grundsätzlich zu vermeiden** (Fehlerquoten, Handlungsaufwand).
- **Lieferscheine / Rechnungen** werden auf Auftragsbasis (VST-Basis) erzeugt und liegen der Ware gebündelt, nach VST-Nr. sortiert bei. Auf den Paletten weist ein Aufkleber (z. B. "2CD") auf die Abwicklung über zweistufiges Cross Docking hin.

- Zusätzlich wird als **Deckblatt** eine Übersicht mitgegeben, die als Tabelle alle VST's, die Stückzahl des Artikels für die jeweilige VST und die Kartonanzahl für die jeweilige VST enthält (Erleichterung im Handling, keine "Dreisatz-Rechnung" erforderlich).
Bitte bedenken Sie, dass es sich nicht um die Aufstellung handelt, die Sie vom Zentraleinkauf aus Hagen erhalten. Vielmehr muss das ein Verteiler aus Ihrem Hause sein, da nur Sie über die tatsächlich ausgelieferte Menge aus Ihren Beständen bescheid wissen.
- Bei Benutzung des **Deckblattes / Verteiler als elektronische Avisierung** (Excel-Sheet per Mail), können die Logistikstandorte die Arbeitsvorbereitung, noch vor Eintreffen der Ware, abschließen um eine schnellere Abarbeitung zu gewährleisten.

9. Einzelabsprachen mit den Anlieferstellen

- **Details der Abwicklung:**

Details der Abwicklung sind ausserplanmässige Anliefertage, Anlieferzeiten sowie Palettenabwicklung (siehe nachstehend). Diese werden zwischen Lieferant und Anlieferstelle individuell schriftlich abgestimmt. Das entsprechende Schriftstück ist der Logistikabteilung der Parfümerie Douglas GmbH in Kopie zu übergeben.

- **Palettenabwicklung:**

Der Palettentausch erfolgt generell Zug um Zug: Nach Absprache ist auch die Einrichtung eines Tauschkontos möglich. Das Palettenkonto ist dann regelmäßig abzustimmen und auszugleichen. Getauscht werden konventionell handelsübliche und gebrauchsfähige Paletten. Die Verantwortung für die Saldenabstimmung und den Ausgleich liegt ausschließlich bei Lieferanten und Anlieferstelle.

- **Aktionen/Neuheiten:**

Zur Planung der logistischen Abläufe bei Aktionen und Neuheiten mit den Cross-Docking-Standorten ist Voraussetzung, daß die Ware spätestens zwei Wochen vor Verkaufstag in den Standorten eintrifft. Die Einhaltung des Liefertages ist in diesem Fall nicht notwendig. Sonderabsprachen für den Einzelfall müssen mit dem Zentraleinkauf in Hagen vor Beginn der Zweiwochenfrist schriftlich erfolgen.

- **Anlieferrestriktionen der CDC:**

- Fahrzeuge mit eigener Hebebühne sind für die Standorte Frankfurt, Erfurt, Esslingen und Berlin-Pankow notwendig, da keine bzw. niedrige Rampen vorhanden sind.
- In Frankfurt beträgt die maximale Durchfahrtshöhe 3m.
- In Langenfeld und Erfurt beträgt die maximale Palettenhöhe 1,80 m.

10. Fehlerkosten und Haftung

Durch die "frei Haus"-Kondition zwischen dem Lieferanten und der Parfümerie Douglas GmbH bleibt die Verantwortung für die Qualität und die Sicherheit der Transportkette naturgemäß beim Lieferanten.

Sofern der Lieferant die organisatorischen und administrativen Regelungen einhält, entstehen keine Kosten. Für Versäumnisse bzw. Fehler, die der Lieferant verursacht hat und die damit verbundene Prozeßabläufe der Parfümerie Douglas GmbH stören, behält sich die Parfümerie Douglas GmbH das Recht vor, diese Aufwendungen dem Lieferanten in Rechnung zu stellen.

Dies betrifft z. B. folgende Fälle:

- Liefertermin überschritten
- kein Frachtbrief (bzw. mangelnde Informationen)
- keine Rechnung (nur für ‚Nicht-ReKo‘-Lieferanten)
- kein Lieferschein
- keine Auftragsnummer der Parfümerie Douglas GmbH
- keine Avisierung
- kein Transportetikett
- keine nachvollziehbaren Ablieferbelege
- unsortierte Anlieferung

Bei Kapazitätsengpässen kann es vorkommen, dass bei unsortierter und/oder nicht avisierte Anlieferung die Warenannahme verweigert wird.

Bei nicht abgestimmter Anlieferung für zweistufiges Cross Docking (sortenreine Paletten), kann die Warenannahme ebenfalls verweigert werden.

Weiterhin behält sich die Parfümerie Douglas das Recht vor, Lieferanten nach dem Grad der Umsetzung der Versandrichtlinie in der Bearbeitung der Ware zu priorisieren, um einen schnelleren Durchlauf zu erwirtschaften.

11. Anhang

A. Logistikstandorte der Parfümerie Douglas GmbH

Arvato technologie GmbH (Douglas.de)

Hans Böckler Str. 29-35
 33442 Herzebrock Clarholz
 Arvato Leitung: Frau Clemens
 Tel.: 05241 / 8 04 09 63
 Fax: 05241 / 80 93 75
 ILN 4325439003009

Cross-Docking-Center

CD-Center 5 / GF Bereich Brixner	CD-Center 8 / GF Bereich Brixner	CD-Center 14 / GF Bereich Süd
IPA Brixner GmbH VST.... Gewerbezentrum Pankow Pankstr. 8-10 13127 Berlin Herr Kaiser Tel.: 030 / 47 48 53 10 Fax: 030 / 47 48 53 17 Mail: cdc.berlin-pankow@douglas.de ILN: 4325439127057	IPA Brixner GmbH VST.... Röntgenstr. 15 73730 Esslingen Frau Schoenberg Tel.: 0711 / 3 00 63 94 Fax: 0711 / 3 00 63 92 Mail: cdc.esslingen@douglas.de ILN: 4325439127088	Douglas Süd GmbH & Co KG c/o Birkart Globistics GmbH & Co KG VST.... Weichertstr. 10 63741 Aschaffenburg Frau Schwab DKS-Leitung: Fr. Rosenberger Tel.: 06021 / 4 48 66 18 KW*23710 Fax: 06021 / 4 48 69 94 KW*23972 Mail: cdc.aschaffenburg@douglas.de ILN: 4325439637006

CD-Center 6 / GF Bereich Brixner	CD-Center 12 / GF Bereich Brixner	CD-Center 15 / GF Bereich Nord
IPA Brixner GmbH VST.... Lorenzweg 5 12099 Berlin Herr Kaiser Tel.: 030 / 71 09 68 03 Fax: 030 / 71 09 68 06 Mail: cdc.berlin-lorenzweg@douglas.de ILN: 4325439127064	IPA Brixner GmbH VST.... Konrad-Zuse-Str. 2 99099 Erfurt Frau Voss Tel.: 0361 / 5 62 13 97 Fax: 0361 / 7 89 67 75 Mail: cdc.erfurt@douglas.de ILN: 4325439127125	Douglas Nord GmbH & Co KG c/o Birkart Globistics GmbH & Co KG VST.... Rungedamm 45 21035 Hamburg DKS-Leitung: Frau Diers / Herr Rasch Tel.: 040 / 73 43 21 85 Fax: 040 / 73 43 21 90 Mail: cdc.hamburg@douglas.de Mail: christian.rasch@dks.de ILN: 4325439617015

CD-Center 7 / GF Bereich Brixner	CD-Center 13 / GF Bereich West	CD-Center 16 / GF Bereich Mitte
IPA Brixner GmbH VST.... Nord-West-Zentrum Tituscorso 16 60439 Frankfurt Herr Hochstein Tel.: 069 / 58 03 59 65 Fax: 069 / 58 03 59 63 Mail: cdc.frankfurt@douglas.de ILN: 4325439127071	Douglas West GmbH & Co. KG c/o Tourtrans Technoservice Speditionsgesellschaft mbH VST.... Heisenberg Str. 26-40 50169 Kerpen-Türnich TT-Leitung: Herr Fahje Tel.: 02237 / 9 74 03 91 Fax: 02237 / 9 74 03 93 Mail: cdc.kerpen@douglas.de Mail: douglasservice@tt-logistic.de ILN: 4325439627007	Douglas Mitte GmbH c/o Birkart Globistics GmbH & Co KG VST.... Poensgenstr. 25 40764 Langenfeld DKS-Leitung: Frau Funk / Frau Drozdova Tel.: 02173 / 27 89 97 Fax: 02173 / 27 89 98 Mail: cdc.langenfeld@douglas.de Mail: bozena.drozdova@dks.de ILN: 4325439447018

B. Rechnungsbüros der Parfümerie Douglas GmbH

CD-Center 5 / GF Bereich Brixner

IPA Brixner GmbH
Gewerbezentrum Pankow
Pankstr. 8-10
13127 Berlin

Herr Kaiser

Tel.: 030 / 47 48 73 38
Fax: 030 / 47 48 53 17
Mail: cdc.berlin-pankow@douglas.de

CD-Center 6 / GF Bereich Brixner

IPA Brixner GmbH
Lorenzweg 5
12099 Berlin

Herr Kaiser

Tel.: 030 / 71 09 68 03
Fax: 030 / 71 09 68 06
Mail: cdc.berlin-lorenzweg@douglas.de

CD-Center 7 / GF Bereich Brixner

IPA Brixner GmbH
Nord-West-Zentrum
Tituscorso 16
60439 Frankfurt
Herr Hochstein

Tel.: 069 / 58 03 59 65
Fax: 069 / 58 03 59 63
Mail: cdc.frankfurt@douglas.de

CD-Center 8 / GF Bereich Brixner

IPA Brixner GmbH
Röntgenstr. 15
73730 Esslingen

Frau Schoenberg

Tel.: 0711 / 3 00 63 94
Fax: 0711 / 3 00 63 92
Mail: cdc.esslingen@douglas.de

CD-Center 12 / GF Bereich Brixner

IPA Brixner GmbH
Konrad-Zuse-Str. 2
99099 Erfurt
Frau Voss
Tel.: 0361 / 5 62 13 97
Fax: 0361 / 7 89 67 75
Mail: cdc.erfurt@douglas.de

CD-Center 13 / GF Bereich West

TT Tour-Trans
Logistik & Services GMBH
Rechnungsbüro
Parfümerie Douglas West GmbH
Heisenberg Str. 26-40
50169 Kerpen-Türnich

Tel.: 02237 / 97 57 38
Fax: 02237 / 97 57 41
Mail: cdc.kerpen@douglas.de
Mail: douglasservice@tt-logistic.de

CD-Center 14 / GF Bereich Süd

Birkart Globistics GmbH & Co KG
Rechnungsbüro
Parfümerie Douglas Süd GmbH
Weichertstr. 10
63741 Aschaffenburg
Frau Meyer / Fr. Schwab

Tel.: 06021 / 4 51 10 41
Fax: 06021 / 4 48 69 94
Mail: cdc.aschaffenburg@douglas.de

CD-Center 15 / GF Bereich Nord

Birkart Globistics GmbH & Co KG
Rechnungsbüro
Parfümerie Douglas Nord GmbH
Rungedamm 45
21035 Hamburg

Tel.: 040 / 73 43 21 91
Fax: 040 / 73 43 21 90
Mail: cdc.hamburg@douglas.de

CD-Center 16 / GF Bereich Mitte

Birkart Globistics GmbH & Co KG
Rechnungsbüro
Parfümerie Douglas Mitte GmbH
Poensgenstr. 25
40764 Langenfeld

Tel.: 02173 / 27 89 91
Fax: 02173 / 27 89 98
Mail: cdc.langenfeld@douglas.de

Die aktuelle Zugehörigkeit der Filialen zu den Cross-Docking Center entnehmen Sie bitte aus dem Internet unter dem Link:

www.douglas.de/cdc/de.pdf

C. Ansprechpartner



Logistik

Herr Dr. Krings

(Zentralbereichsleitung Logistik
und Organisation)

Tel.: 02331 / 690 – 5149
Fax: 02331 / 690 – 7180
E-Mail: M.Krings@douglas.de

Herr Kurzhöfer

(Leitung Organisation - Supply Chain Prozesse -)

Tel.: 02331 / 690 – 212
Fax: 02331 / 690 – 7180
E-Mail: S.Kurzhoefer@douglas.de

Herr Lobbene

(Leitung Logistik)

Tel.: 02331 / 690 – 6399
Fax: 02331 / 690 – 7180
E-Mail: Q.Lobbene@douglas.de

D. Formatdefinition für das EAN 128-Transportetikett

Bei der Beschreibung des jeweils zulässigen Formats eines Datenelementes gilt:

- a alphabetische Zeichen
- n numerische Zeichen
- an alphanumerische Zeichen¹⁾
- a3 3 alphabetische Zeichen, fixe Datenfeldlänge
- an3 3 alphanumerische Zeichen, fixe Datenfeldlänge
- n3 3 numerische Zeichen, fixe Datenfeldlänge
- a..3 bis zu 3 alphabetische Zeichen
- n..3 bis zu 3 numerische Zeichen
- an..3 bis zu 3 alphanumerische Zeichen

Es handelt sich teilweise um bewusst verkürzte Formatlängen die den Anwendungen im Hause Douglas entsprechen.

E. Lieferplan

	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3	Gruppe 4	Gruppe 5
Lieferant	CARTIER GMBH	ALESSANDRO GMBH	ALBRECHT & DILL (vorm. INNOVATIVE COSM.&FR.)	C. MEENTZEN KOSMETIK	BEAUTE + PRESTIGE INTERNATIONAL
	COSMEA (vormals CORA COREL)	BEAUTY AND CARE (vormals A. MUENCH GMBH)	CLARINS GMBH	COSMOPOLITAN COS. / MAX MARA	BEIERSDORF AG
	CREATEURS COSMETIQUE	Biotherm	DOUGLAS EM inkl. Annayake und Venus	ESTEE LAUDER COMPANIES	CHANEL GMBH + CO
	H. BRAUKMANN	COTY DEUTSCHLAND	GOTTSCHALK PARFUMHAUS	GUHL IKEBANA GMBH	CROLL+DENECKE
	LANCASTER GMBH (für Douglas West in Gruppe 3)	LANCOME	INVIMA COSMETICS GMBH	IPD GMBH	DIOR
	L'OREAL (Karlsruhe)	LINDE ECKSTEIN KG	ORLANE GMBH	ITF GERMANY & GIVER (vormals PARDIS)	Givenchy
	PARFUMS DISTRIBUTION	L'OREAL (Kaarst) Luxusprodukte	PARICO GMBH	MAEURER & WIRTZ GMBH	Guerlain
	SISLEY VERTRIEBS-GMBH	MURNAUER MARKENVERTRIEB	TROLL COSMETICS GMBH	MUELHENS KG	HOFMANN, BARBARA
	UNILEVER	PARFUMS ET BEAUTE	ULRICH KRAUSE KOSMETIK	NOBILIS FRAGRANCES	JUVENA
		Rubinstein		P&G PRESTIGE BEAUTE	KANEBO COSMETICS GMBH
		SELECTIVE BEAUTY		YSL BEAUTE GMBH	Kenzo
		TANA COSMETICS GMBH			La prairie
		VILLAGE BATH PRODUCTS			Marlies Möller
					MUELLER U. SCHMIDT
					NIEGELOH
				ROBERT GIESEKE GMBH&CO KG	
				SHISEIDO DEUTSCHLAND	

Anlieferstage	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3	Gruppe 4	Gruppe 5
Brixner	Mo	Di	Mi	Do	Fr
Mitte	Di (mit Chanel)	Mi	Do (mit BPI)	Fr	Mo (ausser Chanel / BPI)
Nord	Mi	Do	Fr	Mo (ausser P&G) (mit Chanel)	Di (mit P&G) (ausser Chanel)
Süd	Do	Fr	Mo (mit P&G)	Di (ausser P&G)	Mi
West	Fr (ausser Lancaster)	Mo	Di (mit Lancaster, Shiseido)	Mi	Do(ausser Shiseido)