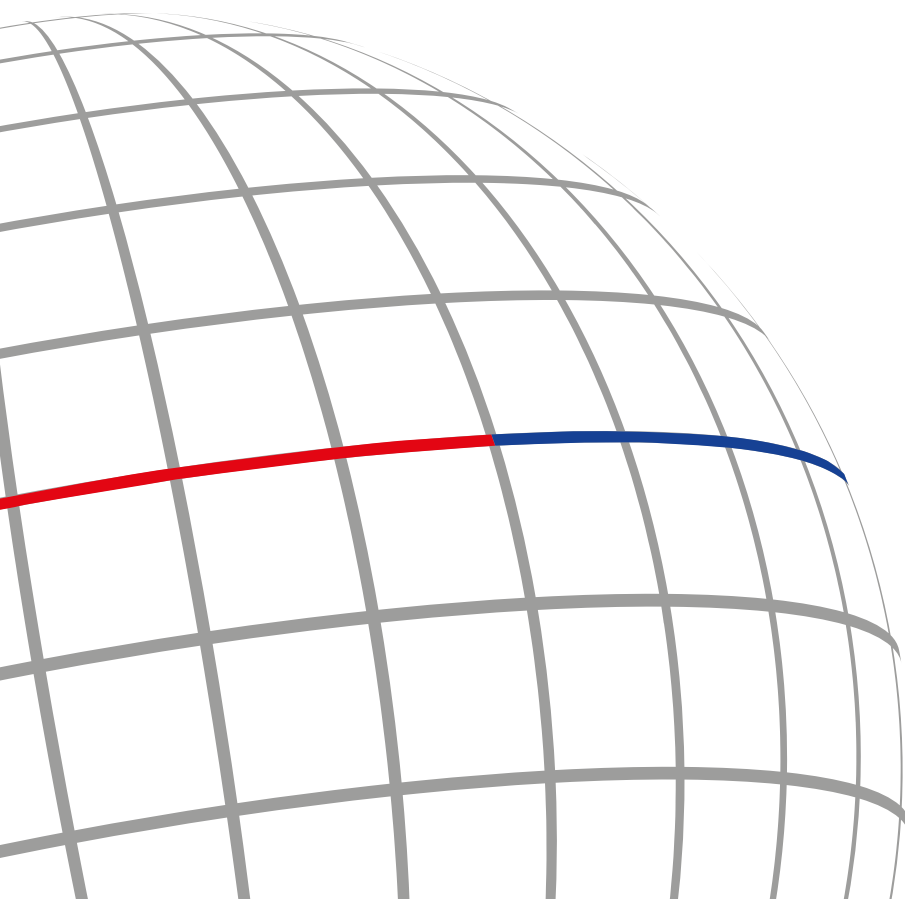


# Lieferantenhandbuch

*Minimax Technologies GmbH*  
*MV Pipe Technologies GmbH*

Version 01.12.2025



FIRE PROTECTION.

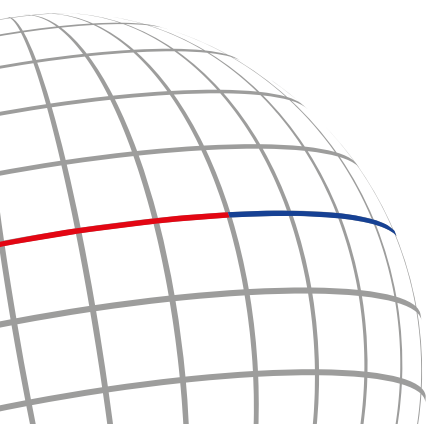
<b>1 Einleitung</b>	<b>4</b>
<b>2 Informationsmanagement</b>	<b>5</b>
2.1 Geheimhaltung	5
2.2 Auftragsbestätigung	5
<b>3 Compliance</b>	<b>6</b>
3.1 Code of Conduct	6
3.2 Sicherheit in der Lieferkette	6
3.3 Zusammenarbeit bezüglich Sorgfaltspflichten	6
3.4 Hinweisgebersystem	6
<b>4 Nachhaltigkeit</b>	<b>7</b>
4.1 Soziale Verantwortung und Arbeitssicherheit	7
4.2 Ökologische Verantwortung und Umweltschutz	7
4.3 Energie und Ressourceneinsatz	7
4.4 Kontinuierliche Verbesserung	7
4.5 Umgang mit Konfliktmineralien	8
4.6 REACH und RoHS	8
4.7 Nachhaltigkeitsplattform	8
<b>5 Beschaffungsprozess</b>	<b>8</b>
5.1 Lieferantenauswahlverfahren	9
5.2 Lieferantenbewertung	9
<b>6 Logistik</b>	<b>10</b>
6.1 Allgemeine Anforderungen der Logistik	10
6.1.1 Auftragsprüfung	10
6.1.2 Warenanlieferung	10
6.1.3 Mengenkontrakte	10
6.1.4 Konsignationslager	10
6.2 Erforderliche Dokumente	10
6.2.1 Lieferschein	10
6.2.2 Beförderung/Lieferung von Gefahrgütern	11
6.2.3 Zolldokumente/Export	11
6.3 Verpackungsanforderungen	12
6.3.1 Verpackungsmaterialien	12
6.3.2 Kennzeichnung der Ware	12

6.3.3 Verwendung von Kartonagen	13
6.3.4 Anlieferung auf Paletten	13
6.3.5 Anlieferung in Verpackungseinheiten	13
6.3.6 Anlieferung von Langwaren	13
<b>7 Transportanforderung</b>	<b>14</b>
<b>8 Reklamationen</b>	<b>14</b>
<b>9 Qualitätsmanagement</b>	<b>15</b>
9.1 Qualitätssicherungsvereinbarung	15
9.2 Erstbemusterung	15
9.3 Produkt- und Prozessänderungen	15
9.4 Informations- und Freigabepflicht	16
9.5 Lieferantenbesuche	16
9.6 Lieferantenaudits	16
<b>10 Rechnungsstellung</b>	<b>16</b>
10.1 Akzeptierte Rechnungsformate	16
10.2 Umgang mit Rechnungsanlagen	17
10.3 Benötigte Angaben auf der Rechnung	17
10.4 Übermittlung der Rechnung	17

Minimax wurde 1902 in Berlin gegründet und erlangte Bekanntheit durch die Patentierung des ersten massentauglichen Feuerlöschers, der Spitztüte. Heutzutage liefert Minimax maßgeschneiderte Lösungen für Orte, an denen Brandgefahren entstehen können, wie beispielsweise in Automobilwerken, Kraftwerken, Logistikzentren, Büro- und Verwaltungsgebäuden, Data Centern oder auf Schiffen. Zudem stellt Minimax nach der Installation des Brandschutzsystems ein umfassendes Serviceangebot zur Verfügung. Im Jahr 2009 schloss sich Minimax mit Viking zusammen, einem international führenden Hersteller von Systemkomponenten für Sprinkler- und Sprühfluranlagen. Die Unternehmensgruppe Minimax Viking mit dem Hauptsitz in Bad Oldesloe beschäftigt rund 10.000 Mitarbeiter weltweit.

Jeder Geschäftspartner ist Teil des Kundenversprechens, daher legt die Unternehmensgruppe besonderen Wert auf Partnerschaft, Fairness und Transparenz. Ebenso legt sie Wert auf einen kontinuierlich hohen Qualitätsstandard, Innovationsbereitschaft und wettbewerbsfähige Konditionen. Gesetzliche Vorschriften und Compliance-Richtlinien sind von den Geschäftspartnern einzuhalten. Dieses Lieferantenhandbuch beschreibt und erläutert die Anforderungen, Erwartungen und Regelungen an Lieferanten der Minimax Technologies GmbH (folgend MXT genannt) und der MV Pipe Technologies GmbH (folgend MVP genannt). Es dient als Leitfaden für eine langfristige, zuverlässige und erfolgreiche Kooperation. Als Teil der Minimax Viking Gruppe sorgt die MXT und die MVP für die Belieferung aller Vertriebskanäle mit selbst entwickelten und produzierten Produkten, Systemen und Lösungen im Bereich Brandschutz.

Dieses Dokument ist verbindlich und wird grundsätzlich ein Bestandteil der vertraglichen Vereinbarungen im Zuge unserer Bestellungen. Abweichende schriftliche Vereinbarungen haben Vorrang vor den Bestimmungen dieses Dokuments.



## 2 Information Management

Als Teil der zuverlässigen Kooperation mit unseren Zulieferern setzen wir auf einen offenen Austausch. Damit ist die gezielte Kommunikation für eine konstruktive Kooperation zwischen Lieferanten und der MXT/MVP unerlässlich. Dazu zählen die Befolgung und Einhaltung der getroffenen Vereinbarungen, die Bereitstellung aller notwendigen Informationen, die rechtzeitige Übermittlung von Informationen bei Veränderungen und die Nutzung von Kommunikationsmitteln gemäß dem aktuellen Stand der Technik.

### 2.1 Geheimhaltung

Die MXT/MVP legt großen Wert darauf, dass ihre Lieferanten, deren Mitarbeiter sowie alle Unterlieferanten höchste Vertraulichkeit in Bezug auf sämtliche zur Verfügung gestellten Informationen und Dokumente wahren. Zu Beginn der Zusammenarbeit wird daher geprüft, ob eine Geheimhaltungsvereinbarung abgeschlossen werden muss.

### 2.2 Auftragsbestätigung

Zu jeder Bestellung ist immer eine Auftragsbestätigung zu übermitteln, die sich mit den Angaben der MXT/MVP eindeutig deckt. Wir erwarten innerhalb von zwei Werktagen nach Eingang der Bestellung die Zusendung einer Auftragsbestätigung. Nach zwei Werktagen ohne Bestätigung startet ein automatischer Mahnprozess. Alle Änderungen, Abweichungen und/oder Zusätze müssen der MXT/MVP sofort schriftlich mitgeteilt werden, damit strittige Punkte geklärt werden können. Die genaue Änderung, Abweichung und/oder der Zusatz müssen eindeutig in der Auftragsbestätigung kenntlich gemacht werden.

Sollten sich im Verlauf eines Auftrags Änderungen o. Ä. an der Bestellung der MXT/MVP ergeben, muss der Lieferant dies unverzüglich überprüfen und eine neue Auftragsbestätigung ausstellen. Änderungen, die sich unmittelbar auf die Produktion des Produkts auswirken, müssen unverzüglich mit der MXT/MVP abgestimmt werden. Es muss geprüft werden, ob die laufende Produktion eingestellt oder umgestellt werden muss.

Der Austausch von Auftragsbestätigungen sollte über einen automatisierten Prozess über die E-Mail-Adresse [confirmation@minimax.de](mailto:confirmation@minimax.de) erfolgen. Voraussetzung hierfür ist die Aufnahme in das AFI-Confirmation-Portal über den zuständigen Ansprechpartner im Strategischen Einkauf.

## 3 Compliance

Die Einhaltung von Compliance-Vorgaben ist für eine erfolgreiche und nachhaltige Zusammenarbeit von zentraler Bedeutung. Durch klare Standards und Richtlinien werden gemeinsame Erwartungen definiert und langfristige Partnerschaften gefördert.

### 3.1 Code of Conduct

Die MXT/MVP verpflichtet sich gemäß dem Minimax Viking Code of Conduct, alle geltenden Gesetze und Vorschriften einzuhalten, die Menschenrechte und Sozialstandards zu achten sowie die Umwelt zu schützen. Von unseren Lieferanten erwarten wir, dass sie diese Verpflichtung teilen. Unseren Business Partner Code of Conduct zur Erfüllung unserer Standards finden Sie unter [https://www.minimax-viking.com/de/legal\\_rechtliches.html](https://www.minimax-viking.com/de/legal_rechtliches.html). Die jeweils geltenden gesetzlichen Vorschriften und einschlägigen Normenwerke gelten als Mindestanforderungen, auch wenn hierauf im Einzelfall nicht ausdrücklich Bezug genommen wird.

### 3.2 Sicherheit in der Lieferkette

Die logistischen Prozesse der MXT/MVP entsprechen internationalen Sicherheitsstandards. Dadurch wurde die MXT/MVP vom deutschen Zoll als sogenannter Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter (Authorized Economic Operator) zertifiziert. Im Rahmen dieser Zertifizierung müssen wir sicherstellen, dass auch unsere Lieferanten einen vergleichbaren Sicherheitsstandard einhalten, indem sie entweder selbst AEO-zertifiziert sind oder wenigstens über eine Sicherheitserklärung bestätigen, dass sie gewisse Mindestanforderungen (AEO-konformer Warenfluss, sichere Betriebsstätten, sichere Umschlagsorte, Schutz vor unbefugtem Zugriff, zuverlässiges Personal und informierte Geschäftspartner) erfüllen.

### 3.3 Zusammenarbeit bezüglich Sorgfaltspflichten

Von unseren Lieferanten erwarten wir eine enge Zusammenarbeit bei der Umsetzung beispielsweise unserer menschenrechts- und umweltbezogenen Sorgfaltspflichten gemäß dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) und im Rahmen der Berichterstattung zur Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD). Im Zuge dessen können Lieferantenselbstauskünfte erforderlich werden, im Rahmen derer Supplier Self-Assessment Questionnaires auszufüllen sind. Nach interner Prüfung, basierend auf der Lieferantenselbstauskunft, können weitere Maßnahmen (z. B. Dokumenteneinsicht, Audits) erforderlich werden.

### 3.4 Hinweisgebersystem

Die Einhaltung von Gesetzen und Verhaltensstandards hat für die MXT/MVP hohe Priorität. Fehlverhalten muss daher frühzeitig erkannt werden. Um Hinweisen auf Verstöße angemessen nachzugehen, ist ein Hinweisgebersystem eingerichtet. Das Hinweisgebersystem ermöglicht es weltweit, MXT/MVP-Beschäftigten sowie Externen Regelverstöße zu melden. Meldefähige Regelverstöße sind beispielsweise Korruptions-, Kartellrechts- und Geldwäschdelikte sowie Verstöße gegen Umweltvorschriften. Auch personenbezogene Sachverhalte, wie zum Beispiel sexuelle Belästigung oder Menschenrechtsverletzungen, können gemeldet werden. Die MXT/MVP ermutigt ihre Lieferanten, Regelverstöße im Zusammenhang mit der MXT/MVP an das Hinweisgebersystem offen zu äußern. Eine weltweit gültige Konzernrichtlinie enthält alle diesbezüglich wesentlichen Informationen und Zuständigkeiten und ist unter folgendem Link abrufbar: [https://www.minimax-viking.com/de/legal\\_rechtliches.html](https://www.minimax-viking.com/de/legal_rechtliches.html).

## 4 Nachhaltigkeit

Die MXT/MVP legt besonderen Wert auf Nachhaltigkeit, um gemeinsam eine verantwortungsvolle und zukunftsfähige Wertschöpfungskette zu schaffen. Die ökologische und soziale Nachhaltigkeit endet nicht an den eigenen Unternehmensportalen, sondern ist als ganzheitliches Konzept zu verstehen, welches sich über die gesamte Wertschöpfungskette erstreckt. Um die eigenen Vorgaben und Standards erfüllen zu können, erwarten wir daher auch von unseren Lieferanten ein ebenso starkes Engagement.

### 4.1 Soziale Verantwortung und Arbeitssicherheit

Unter dem Punkt „Soziale Verantwortung und Arbeitssicherheit“ sind folgende Anforderungen von unseren Lieferanten einzuhalten:

- Einhaltung der Arbeitssicherheitsvorschriften für die Gewährleistung eines sicheren Arbeitsumfelds für Kunde und Lieferant
- Einhaltung der Menschenrechte und fairer Arbeitsbedingungen gemäß internationalen Standards
- Förderung von Vielfalt, Inklusion und Chancengleichheit am Arbeitsplatz
- Respektvoller Umgang im Geschäftsalltag gemäß Minimax Viking Business Partner Code of Conduct

### 4.2 Ökologische Verantwortung und Umweltschutz

Unter dem Punkt „Ökologische Verantwortung und Umweltschutz“ sind folgende Anforderungen von unseren Lieferanten einzuhalten:

- Bereitstellung von aktuellen Sicherheitsdatenblättern für Stoffe und Gemische sowie, falls zutreffend, für Erzeugnisse, um Informationspflichten in der Lieferkette nachkommen zu können
- Eine Erklärung des Lieferanten über die Verwendung von besonders besorgniserregenden Stoffen (SCHC-Erklärung)
- Umweltbewusstes Verhalten auf dem Firmengelände der MXT/MVP
- Reduzierung des Ressourcenverbrauchs und Förderung von Recycling, z. B. durch wiederverwendbare Verpackungsmaterialien

- Minimierung der Emissionen durch umweltfreundliche Produktionsverfahren und Einsatz nachhaltiger Materialien
- Minimierung und ordnungsgemäße Entsorgung der Abfälle
- Reduzierung der Emissionen durch Routenoptimierung und möglichst kurze Lieferwege

### 4.3 Energie und Ressourceneinsatz

Unter dem Punkt „Energie und Ressourceneinsatz“ sind folgende Anforderungen von unseren Lieferanten einzuhalten:

- Umweltfreundliche Nutzung von Energien und Ressourcen sowie kontinuierliche Verbesserung des Umweltverhaltens
- Verantwortungsbewusster Umgang mit natürlichen Ressourcen und nachhaltige Beschaffung von Strom sowie effiziente Energienutzung
- Einführung sauberer Produktionsmethoden und Maßnahmen zur Vermeidung von Schadstoffbelastungen
- Einhaltung der EU-Energieeffizienzklassen und Kennzeichnung energiekennzeichnungspflichtiger Produkte
- Anwendung von Nachhaltigkeitsprinzipien bei der Gestaltung von Produkten, Materialien und Technologien
- Regelmäßige Prüfung der Verwendungsmöglichkeiten nachwachsender Rohstoffe

### 4.4 Kontinuierliche Verbesserung

Unter dem Punkt „Kontinuierliche Verbesserung“ sind folgende Anforderungen von unseren Lieferanten einzuhalten:

- Regelmäßige Überprüfung und Verbesserung der Nachhaltigkeitspraktiken
- Überprüfung der Leistungsanforderungen anhand von messbaren Kennzahlen und Maßnahmenplänen
- Analyse und Offenlegung von Nachhaltigkeitsrisiken in der Lieferkette
- Aktualisierung und Einhaltung neuer gesetzlicher Anforderungen hinsichtlich Nachhaltigkeit und Umweltschutz

## 4.5 Umgang mit Konfliktmineralien

Die MXT/MVP erwartet von ihren Lieferanten, sogenannte Konfliktmineralien (wie Zinn, Tantal, Wolfram und Gold) von zertifizierten Conflict-Free Smelters (CFS) zu beziehen. Die MXT/MVP sammelt Due-Diligence-Informationen (u.a. Smelter-Namen, Kontaktinformationen, Herstellungsland) zu Konfliktmaterialien der Lieferanten über das Conflict Minerals Reporting Template (CMRT). Wir erwarten dabei die Erfüllung und Sicherstellung der Verordnung innerhalb Ihrer Lieferkette sowie die Bereitstellung der entsprechenden Dokumente und Informationen.

## 4.6 REACH und RoHS

Die RoHS-Richtlinie 2011/65/EU sowie die ergänzende

Richtlinie 2015/863/EU dienen zur Beschränkung der Verwendung bestimmter gefährlicher Stoffe in Elektro- und Elektronikgeräten und fordern eine CE-Kennzeichnung entsprechender elektronischer Produkte. Die REACH-Verordnung (EG) Nr. 1907/2006 umfasst die Registrierung, Bewertung, Zulassung und Beschränkung von chemischen Stoffen. Alle Verpflichtungen, die in der RoHS-Richtlinie und der REACH-Verordnung enthalten sind, müssen von unseren Lieferanten eingehalten werden.

## 4.7 Nachhaltigkeitsplattform

Integrity Next ist eine von der MXT/MVP genutzte Plattform für das Nachhaltigkeitsmanagement in der Lieferkette. Jeder Lieferant, der aufgefordert wird, sich auf dieser Plattform zu registrieren und ein Assessment durchzuführen, muss dieser Aufforderung nachkommen.

## 5 Beschaffungsprozess

Vor einer Zusammenarbeit mit der MXT/MVP durchläuft der Lieferant verschiedene Phasen (siehe Abbildung 1). Nach einer erfolgreichen Bedarfsermittlung und Lieferantensuche findet die Auswahl von Lieferanten statt. Nachdem für den erforderlichen Bedarf ein geeigneter oder mehrere geeignete Lieferanten ausgewählt wurden, erfolgt der Vertragsabschluss (Bestellung, Rahmenvertrag etc.). Im Rahmen der Zusammenarbeit werden ausgewählte Lieferanten quartalsweise bewertet. Das Ergebnis der Lieferantenbewertung ist entweder die Beendigung oder die Fortsetzung der Zusammenarbeit. Die Beziehung der verbleibenden Lieferanten wird weiterentwickelt und die Lieferantenbewertung erfolgt jedes Quartal erneut.

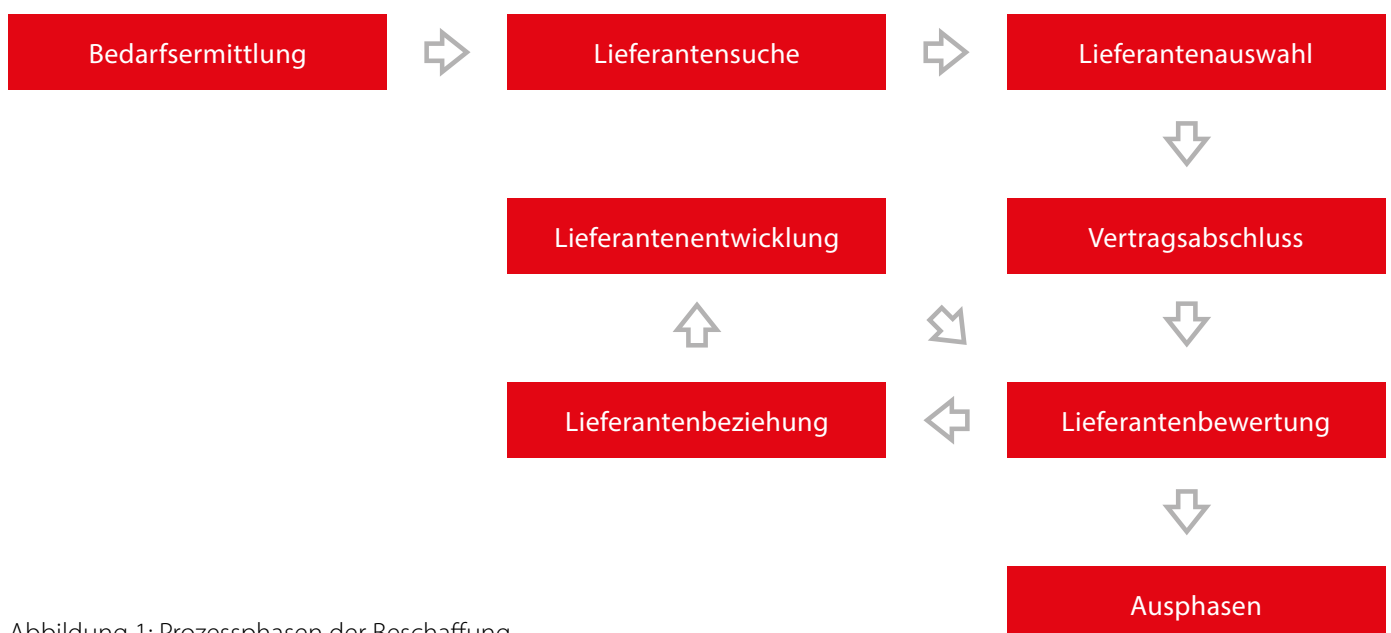


Abbildung 1: Prozessphasen der Beschaffung

## 5.1 Lieferantenauswahlverfahren

Nach der Ermittlung des Bedarfs erfolgt die Lieferantensuche und -auswahl. Neue Lieferanten werden aufgefordert, ihr Leistungspotenzial und ihr Leistungsspektrum vorzuweisen, bevor weitere Schritte eingeleitet werden. Stimmt die Selbstauskunft mit den Erwartungen der MXT/MVP überein, werden unverbindliche Preise und Liefertermine angefragt. Wenn letzteres ebenfalls mit den Erwartungen stimmig ist und die im Lieferantenhandbuch genannten Richtlinien und Anforderungen sowie die Allgemeinen Einkaufsbedingungen (<https://www.minimax.com/de/de/downloads/>) eingehalten werden können, ist der Lieferant für die nächsten Schritte qualifiziert.

## 5.2 Lieferantenbewertung

Zur Transparenz der Leistungsfähigkeit der Lieferanten wird in jedem Quartal eines Jahres eine Bewertung der Kernlieferanten vorgenommen. Die Bewertung stützt sich auf verschiedene Kenngrößen. Die Ergebnisse dieser Bewertung dienen als Grundlage für die Ableitung geeigneter Maßnahmen für die zukünftige Zusammenarbeit. Einerseits können Entwicklungspotenziale identifiziert werden, andererseits kann die Partnerschaft beendet werden.

Die Bewertungskategorien mit der jeweiligen Gewichtung sind folgende:

- Qualität: 30%
- Logistik: 30%
- Einkauf: 20%
- Nachhaltigkeit: 20%

Die Bewertungskategorien sind jeweils in Kriterien unterteilt. In Abbildung 2 ist das vollständige Bewertungsschema aufgezeigt. Das ESG-Risiko setzt sich aus dem Länder- und Branchenrisiko und dem Ergebnis des Assessments auf der Plattform Integrity Next zusammen.

Kategorie	Kriterium	Gewichtung
Qualität		30%
	Reklamationsquote	30%
Logistik		30%
	AB-Treue	2%
	Termintreue	14%
	Vertragstreue	14%
Einkauf		20%
	Innovationsgrad	2%
	Kommunikationsbereitschaft	2%
	Preisentwicklung	8%
	Rahmenvertrag	5%
	Zahlungsziel	3%
Nachhaltigkeit		20%
	ESG-Risiko	15%
	Registrierung auf Nachhaltigkeitsplattform	5%

Abbildung 2: Bewertungsschema

## 6 Logistik

Im Bereich der Logistik haben sowohl die partnerschaftliche Zusammenarbeit als auch die gemeinsame Weiterentwicklung mit unseren Lieferanten für die Optimierung der Prozesse entlang der gesamten Supply Chain zur Sicherstellung einer reibungslosen Logistikkette oberste Priorität. Die nachfolgenden Abschnitte beschreiben dahingehend die logistischen Anforderungen und Grundsätze an unsere Lieferanten.

### 6.1 Allgemeine Anforderungen der Logistik

#### 6.1.1 Auftragsprüfung

Der Lieferant hat die Verpflichtung, jede erhaltene Bestellung umgehend und sorgfältig zu prüfen, ob sie fehlerhaft, unklar oder unvollständig ist. Kann eine Bestellvorgabe nicht eingehalten werden, ist die MXT/MVP unverzüglich schriftlich zu benachrichtigen. Die Produktion darf erst beginnen, wenn alle strittigen Punkte geklärt sind, eine Freigabe der MXT/MVP mit Handlungsanweisung oder eine Sonderfreigabe durch die MXT/MVP vorliegt. Dies gilt insbesondere bei Abweichungen zu freigegebenen Erstmustern, unter der Voraussetzung, dass keine aktualisierten beschaffungsrelevanten Spezifikationen im Vorfeld übermittelt worden sind und diese den vorherigen eingefrorenen Serienstand ablösen. Abweichungen bei Erstmustern sind der MXT/MVP mitzuteilen und im Erstmusterprüfbericht zu dokumentieren.

#### 6.1.2 Warenanlieferung

Alle Lieferungen müssen an die angegebene Lieferadresse und während der Warenannahmezeiten des jeweiligen Standorts erfolgen. Die Vollständigkeit und die Qualität der Lieferungen sind verbindlich einzuhalten. Alle erforderlichen Dokumente sind entweder vorab zu übermitteln oder spätestens bei der Anlieferung mitzugeben. Bei Nichteinhaltung des bestätigten Liefertermins wird ebenfalls ein automatischer Mahnprozess eingeleitet. Kann der zugesagte Liefertermin aufgrund von Störungen nicht eingehalten werden, muss der Lieferant die MXT/MVP unverzüglich nach Bekanntwerden über die Art und die voraussichtliche

Dauer der Störung informieren. Der Lieferant hat sicherzustellen, dass der Bezug aller benötigten Produkte von seinen Zulieferern rechtzeitig gewährleistet ist. Die MXT/MVP behält sich vor, eine Ersatzvornahme bei einem anderen Lieferanten durchzuführen und die verspätete Lieferung ggf. zu stornieren.

#### 6.1.3 Mengenkontrakte

Wurde mit dem Lieferanten ein Mengenkontrakt geschlossen, sind wir zur Abnahme der festgelegten Menge verpflichtet. Der Lieferant stellt jederzeit die Belieferung eines Loses sicher. Wenn die Zielmenge bis zum Vertragsende nicht abgenommen wird, verlängert sich der Mengenkontrakt um weitere drei Monate. Sollten darüber hinaus weitere offene Mengen bestehen, erfolgt eine einvernehmliche Klärung zwischen den Parteien.

#### 6.1.4 Konsignationslager

Die Errichtung eines Konsignationslagers ist nach gemeinsamer Absprache für die Optimierung der Lieferkette und der Sicherstellung der Materialverfügbarkeit möglich. Der Lieferant gilt so lange als der rechtmäßige Eigentümer der Ware, bis diese von der MXT/MVP aus dem Konsignationslager entnommen wird.

### 6.2 Erforderliche Dokumente

#### 6.2.1 Lieferschein

Der Lieferant ist sowohl für die Erstellung als auch für die Übergabe der erforderlichen Dokumente gemäß den geltenden gesetzlichen Vorschriften und Bestellanforderungen verantwortlich. Die Dokumente sind in deutscher oder englischer Sprache zu erstellen. Alle Daten und Informationen müssen vollständig und korrekt erfasst werden. Der Lieferant muss für jede Bestellung einen Lieferschein ausstellen und der MXT/MVP mit der Anlieferung zur Verfügung stellen.

Der Lieferschein muss die folgenden Angaben enthalten:

- Name und Anschrift des Lieferanten
- Name und Anschrift des Empfängers
- Ausstellungsdatum
- Lieferdatum
- Lieferscheinnummer
- Bestellnummer
- Materialnummer der einzelnen Positionen
- Art, Menge und Bezeichnung der einzelnen Positionen
- Art der Versandeinheit

Weitere Dokumente wie beispielsweise benötigte Prüfbescheinigungen sowie die für die Erstellung der Versanddokumente und Abwicklung der Lieferung erforderlichen Daten und Informationen können der jeweiligen Bestellung sowie den jeweiligen Anforderungen entnommen werden.

### 6.2.2 Beförderung/Lieferung von Gefahrgütern

Die nachfolgend genannten Dokumente sind mit den entsprechenden Bestelldaten zu versehen. Nur so kann eine eindeutige Zuordnung sichergestellt werden.

- **Beförderungspapier:** Der Lieferant muss im Rahmen des Transports von Gefahrgut ein Beförderungspapier gemäß den Anforderungen des Übereinkommens über die internationale Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße (ADR) erstellen und bei der Anlieferung aushändigen.
- **Sicherheitsdatenblatt (SDB):** Während der Handhabung und Lagerung von Gefahrstoffen müssen die nationalen und international geltenden Vorschriften einhalten sowie die notwendigen Dokumente bereitgestellt werden. Der Lieferant muss der MXT/MVP bei der Anlieferung von Chemikalien, flüssigen Stoffen und Batterien aller Art bzw. Gegenständen, welche diese Stoffe beinhalten, unaufgefordert ein Sicherheitsdatenblatt gemäß den Anforderungen der REACH-Verordnung in der aktuellen Fassung zur Verfügung stellen. Sollte ein SDB für ein Erzeugnis generell nicht zur Verfügung stehen, werden gefahrgutrelevante Informationen und Mengen beispielsweise anhand von technischen Datenblättern benötigt. Wird das Sicherheitsdatenblatt aufgrund von Änderungen erneuert, muss die Neufassung der MXT/MVP ebenfalls unaufgefordert zur Verfügung gestellt werden.

- **Technisches Datenblatt:** Ein technisches Datenblatt ist ein Dokument, das die technischen Eigenschaften und Spezifikationen eines Produkts detailliert beschreibt. Es enthält wichtige Informationen wie Materialien, Abmessungen, Leistungsdaten und Sicherheitsinformationen. Der Lieferant muss bei der Belieferung der MXT/MVP das technische Datenblatt unaufgefordert zur Verfügung stellen.
- **Prüfzusammenfassung:** Bei der Anlieferung von Lithium-Batterien oder Geräten, in welchen Lithium-Batterien verbaut sind, ist gemäß den Gefahrgutvorschriften eine Prüfzusammenfassung (Test summary) der gelieferten Batterien, wie im Handbuch der Vereinten Nationen unter Prüfungen und Kriterien Teil III Unterabschnitt 38.3 festgelegt, zur Verfügung zu stellen.

Alle Sicherheitsdatenblätter und Prüfzusammenfassungen können im PDF-Format an die E-Mail-Adresse [sicherheitsdatenblatt@minimax.de](mailto:sicherheitsdatenblatt@minimax.de) gesendet werden.

### 6.2.3 Zolldokumente/Export

Der internationale Handel erfordert die Einhaltung verschiedener Regeln und Verpflichtungen, die von jedem Partner in der Handelskette zu erfüllen sind. Die MXT/MVP erwartet von ihren Lieferanten die Einhaltung eben dieser Verpflichtungen im Rahmen der Exportkontrolle, der Warenverbringung und der Warenausfuhr. Hier sind die entsprechenden, belastbaren Dokumente als Präferenznachweis, wie Lieferantenerklärungen für Waren mit Präferenzursprungseigenschaften, EUR. 1 oder entsprechende Vermerke auf den Handelsrechnungen zu prüfen und ohne gesonderte Aufforderung zur Verfügung zu stellen. Als nicht-präferentieller Ursprungsnachweis werden Herstellererklärungen, IHK-Erklärungen und Ursprungszeugnisse akzeptiert. Es muss sichergestellt sein, dass in jedem Fall das Ursprungsland für jeden Artikel benannt wird. Bei der Nennung von Staatenbündnissen wird ebenso die Angabe des jeweiligen Mitglied-Ursprungslandes erwartet.

Jedes beizubringende Dokument ist nur gültig, wenn es in Form und Wortlaut der jeweils geltenden Anforderung der Instanzen wie Zollbehörde und Industrie- und Handelskammer entspricht. Generell werden Langzeitdokumente gefordert, die automatisch nach Ablauf ihrer Frist unaufgefordert erneuert werden.

Erbrachte Warenlieferungen ohne die oben beschriebene Dokumentation gelten als nicht vollständig erbrachte Leistung mit allen daraus resultierenden Konsequenzen für den Lieferanten.

## 6.3 Verpackungsanforderungen

### 6.3.1 Verpackungsmaterialien

Die Anforderungen an die zu verwendende Verpackung werden entweder im Rahmen der Bestellung von der MXT/MVP vorgegeben oder sind von dem Lieferanten hinsichtlich der Sicherstellung der Qualität der Ware sowie unter Berücksichtigung von wirtschaftlichen und ökologischen Faktoren festzulegen. Im Zuge der Auswahl der Verpackungsmaterialien muss sichergestellt werden, dass die auf nationaler und internationaler Ebene geltenden Gesetze und Richtlinien der Abfallwirtschaft erfüllt sowie die Prinzipien der Kreislaufwirtschaft zur Reduzierung und Vermeidung von Abfällen gewährleistet werden.

Auf europäischer Ebene sind dabei insbesondere sowohl die Abfallrahmenrichtlinie (Richtlinie 2008/98/EG mit Änderungen durch die Richtlinie (EU) 2018/851) als auch die Verpackungsrichtlinie (Richtlinie 94/62/EG mit Änderungen durch die Richtlinie (EU) 2018/852) zu berücksichtigen. In Deutschland sind unter anderem das Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) sowie das Verpackungsgesetz (VerpackG) rechtlich bindend. Die verwendete Verpackung muss darüber hinaus ihre Funktion als Produkt- und Transportschutz erfüllen. Der Lieferant hat die Verpackung so auszuwählen und einzusetzen, dass der Schutz der Ware über die gesamte Dauer der Lagerung und des Transports gewährleistet ist. Die Verpackung darf zu keinem Zeitpunkt eine Gefahr für Personen und die Umwelt darstellen.

**Gefahrgut:** Es müssen die geltenden Gefahrgutvorschriften eingehalten werden. Insbesondere das Verpacken und Kennzeichnen von Gefahrgut gemäß des ADR sind von dem Lieferanten einzuhalten.

Darüber hinaus muss der Lieferant die Verwendung einer geeigneten Verpackung für den Schutz der Ware vor elektrostatischer Entladung (Electrostatic discharge (ESD)) sowie für die Vorbeugung von Feuchtigkeits- und Korrosionsschäden gewährleisten.

### 6.3.2 Kennzeichnung der Ware

Für eine eindeutige Identifizierung der Lieferung müssen die angelieferten Produkte oder alternativ die Umverpackung mit einem Etikett mit Barcode sowie der jeweiligen Bestellnummer versehen werden. Sofern relevant, sollte das Etikett zusätzlich eine eindeutige Chargenzuordnung aufweisen.

Das Etikett mit dem Barcode muss gut sichtbar angebracht werden und folgende Angaben enthalten:

- Materialnummer als Klartext
- Materialnummer als Barcode mit folgenden Anforderungen: Code 128, Größe ca. B 50 mm x H 10 mm
- Bei der Materialnummer ist wie folgt vorzugehen:
- Materialnummer der MXT/MVP, wenn nicht möglich, dann
  - Materialnummer des Lieferanten, wenn nicht möglich, dann
  - EAN-Code
- Produktbeschreibung in Deutsch (wird von der MXT/MVP bereitgestellt)
- Produktbeschreibung in Englisch (wird von der MXT/MVP bereitgestellt)
- Bei Chargenzuordnung ist die entsprechende Charge zu vermerken



**874441**

D: Material Text Deutsch  
E: Material Text Englisch

Abbildung 3: Muster Etikett

---

Die Größe des Etiketts kann frei vom Lieferanten gewählt werden, sofern die oben genannten Anforderungen erfüllt werden. Werden im Rahmen der Bestellung zusätzliche Beschriftungen und Kennzeichnungen gefordert, müssen diese von dem Lieferanten entsprechend angebracht werden.

### **6.3.3 Verwendung von Kartonagen**

Um den Schutz der Ware während des Transports zu gewährleisten, muss der Lieferant einen geeigneten und ausreichend stabilen Karton für die Verpackung der Ware verwenden. Darüber hinaus müssen mehrteilige Lieferungen korrekt nummeriert werden, um eine Zuordnung der Kartons zu der jeweiligen Bestellung zu ermöglichen (z. B. Karton 1/3, Karton 2/3, Karton 3/3).

### **6.3.4 Anlieferung auf Paletten**

Die Anlieferung soll, sofern nicht anders vereinbart, auf Europaletten mit einem Maß von 800 mm x 1.200 mm und mit einer maximalen Höhe von 750 mm bzw. drei Aufsatzrahmen erfolgen. Das Gewicht pro Packstück darf höchstens eine Tonne betragen.

Das Zusammenfassen unterschiedlicher Bestellungen auf einer Mischpalette ist nach Absprache mit der MXT/MVP grundsätzlich zulässig. Die Mischpalette muss eindeutig als solche gekennzeichnet sein und die einzelnen Produkte bzw. Umverpackungen müssen sowohl mit dem Etikett mit Barcode als auch mit der jeweiligen Bestellnummer markiert werden. Für jede einzelne Bestellnummer muss ein Lieferschein erstellt und ausgehändigt werden. Der Tausch von Paletten darf ausschließlich mit Paletten erfolgen, welche mindestens den im Rahmen der Qualitätsklassifizierung geltenden Anforderungskriterien der Klasse A oder der Klasse B nach GS1 entsprechen.

### **6.3.5 Anlieferung in Verpackungseinheiten**

Wenn mit dem Lieferanten eine Anlieferung in einer festen Verpackungseinheit (VPE) vereinbart wurde, dann muss die Lieferung in der vereinbarten Verpackungsgröße erfolgen. Eine festgelegte Verpackungsgröße darf nicht geändert werden, solange noch ein bestehender Bestand in der vorherigen VPE im Lager verfügbar ist. Der Lieferant hat bei der Planung einer Änderung der Verpackungsgröße eine Freigabe von der MXT/MVP einzuholen.

### **6.3.6 Anlieferung von Langwaren**

Bei der Verpackung und Anlieferung von Langwaren gelten gesonderte standortspezifische Transportanforderungen, welche dem Lieferanten von der MXT/MVP mitgeteilt werden.

### 7 Transportanforderung

Der Lieferant ist für die Erfüllung der Transportanforderungen gemäß den geltenden nationalen und internationalen Gesetzen und Richtlinien verantwortlich, um den Schutz von Personen und der Umwelt zu gewährleisten. Darüber hinaus hat der Lieferant die von der MXT/MVP in der jeweiligen Bestellung vermerkten spezifischen Anforderungen verbindlich zu berücksichtigen.

Die Ware muss durch geeignete Maßnahmen vor schädlichen Umwelteinwirkungen und sonstigen Beschädigungen während des Transports geschützt und die Ladungssicherheit dauerhaft gewährleistet werden (z. B. durch die Verwendung von Folien oder Spanngurten). Der Lieferant muss sicherstellen, dass die Ware nicht über die Palette bzw. das verwendete Ladehilfsmittel herausragt und keine Bänder oder sonstige Gegenstände von der Ladeinheit abstehen.

Im Rahmen des Transports von Gefahrgütern sind die jeweiligen geltenden Gefahrgutvorschriften einzuhalten. Der Lieferant hat der MXT/MVP sämtliche benötigte Angaben über das Gefahrgut mitzuteilen. Dabei sind vor allem das ADR sowie das deutsche Gefahrgutbeförderungsgesetz (GGBefG) einzuhalten. Die Verpflichtungen des Lieferanten werden in der Gefahrgutverordnung Straße, Eisenbahn und Binnenschifffahrt (GGVSEB) beschrieben.

Für die Anlieferung von Rohren gelten standortspezifische Anforderungen, welche dem Lieferanten in einem besonderen Dokument zur Verfügung gestellt wurden und verbindlich zu berücksichtigen sind.

### 8 Reklamationen

Die Ware muss durch den Lieferanten grundsätzlich frei von Mängeln an das Unternehmen geliefert werden. Etwaige Beschädigungen oder sonstige Beeinträchtigungen der gelieferten Ware sind der MXT/MVP sofort mitzuteilen. Entsprechen die gelieferten Waren oder die erforderlichen Dokumente nicht den vereinbarten Anforderungen, wird die Annahme der Ware durch die MXT/MVP verweigert und/oder die Ware reklamiert.

Der Lieferant wird im Fall einer Verweigerung der Annahme oder einer Reklamation von der MXT/MVP über die festgestellten Mängel informiert und muss innerhalb von zwei Werktagen auf die Mitteilung reagieren und Stellung beziehen.

Im Rahmen einer Reklamation hat der Lieferant die Möglichkeit, über das weitere Vorgehen zu entscheiden. Die mangelhafte Ware kann entweder durch die MXT/MVP verschrottet, an den Lieferanten zurückgesandt oder zur Abholung durch den Lieferanten bereitgestellt werden.

Wurde die bestellte Ware geliefert und weist sie Mängel auf, kann die MXT/MVP darüber hinaus unter Fristsetzung Nachbesserung, Ersatzlieferung oder Gutschrift für die defekte Ware verlangen.

In Absprache mit der MXT/MVP können weitere Forderungen vorbehalten werden, welche unter anderem Sofort-, Korrektur- und Präventivmaßnahmen umfassen. Darüber hinaus können eine Stellungnahme in Form eines 8D-Berichts und der Einsatz von Korrekturmaßnahmen innerhalb einer gesetzten Frist gefordert werden.

Die durch eine Reklamation anfallenden Kosten können an den Lieferanten weiterbelastet werden.

## 9 Qualitätsmanagement

Die Qualitätsanforderungen legen klare Erwartungen an die gelieferten Produkte und Dienstleistungen fest, um eine gleichbleibend hohe Qualität sicherzustellen. Durch die Einhaltung dieser Standards wird nicht nur die Produktqualität gesichert, sondern auch die Basis für eine langfristige Zusammenarbeit geschaffen. Klare Vorgaben ermöglichen es, mögliche Fehlerquellen frühzeitig zu erkennen und effektiv zu beheben.

### 9.1 Qualitätssicherungsvereinbarung

Um hohe Qualitätsstandards sicherzustellen, spielt die Qualitätssicherungsvereinbarung eine zentrale Rolle. Sie legt verbindliche Vorgaben und Prozesse fest, die die Einhaltung der geforderten Qualitätskriterien gewährleisten und eine reibungslose Produktion sowie Lieferung sicherstellen. Für eine erfolgreiche Partnerschaft ist die QSV ein wesentlicher Bestandteil und muss von den Lieferanten vor der Zusammenarbeit unterzeichnet werden.

### 9.2 Erstbemusterung

Vor der Erstlieferung neuer oder geänderter Erzeugnisse und/oder Erstlieferungen aus neuen oder geänderten Werkzeugen bzw. Herstellverfahren und/oder Produktionsstandorten legt der Lieferant der MXT/MVP jeweils Erstmuster mit vollständiger produktionsbegleitender Dokumentation (Erstmusterprüfbericht und Anhänge) vor, sofern nichts anderes vereinbart ist. Der Lieferant weist über eine geeignete Nachweisführung der MXT/MVP nach, dass die Muster die Anforderungen der MXT/MVP in vollem Umfang erfüllen. Die Erstmuster müssen unter angedachten Serienbedingungen hergestellt sein. Sie sind in zu vereinbarenden Menge, besonders gekennzeichnet, anzuliefern. Die entsprechende Dokumentation ist digital zu übermitteln und nur in Absprache mit der MXT/MVP dem Material physisch so beizulegen, dass sie sofort bei Anlieferung identifiziert und entnommen werden kann. Auslösekriterien für neue Erstmuster:

- Neues Bauteil, Komponente, System oder bei deren Änderungen
- Neue(r) Produktionsstandort(e), Neuer Maschinenstandort

- Unterlieferanten- /Dienstleisterwechsel
- Neue(s) Werkzeug(e)
- Werkzeugreparatur, Werkzeugänderung
- Verfahrensänderung oder Auslagerung/ Vereinnahmung von Herstellungsschritten
- Werkstoff- oder Materialänderung

Die Freigabe der Erstmuster/-prüfberichte durch die MXT/MVP entbindet den Lieferanten nicht von der Verantwortung für die Serienqualität der vereinbarten Produkte. Wenn durch die MXT/MVP eine „Freigabe mit Auflagen“ gesetzt wird, verpflichtet sich der Lieferant die Auflagen, wenn an ihn gerichtet, umzusetzen und diese in geeigneter Form nachzuweisen. Dies muss spätestens bei der ersten Serienlieferung erfolgen und wird anschließend zu dokumentarischen Zwecken Bestandteil des Erstmusterprüfberichts. Ausgeschlossen von der Erstbemusterung sind nur Artikel/Bauteile/Komponenten, welche unter die Kategorie „DIN-Teile und/oder Katalogware“ fallen, ohne spezielle Kundenanforderung in der beschaffungsrelevanten Dokumentation der MXT/MVP.

### 9.3 Produkt- und Prozessänderungen

Änderungen am Produkt oder produktrelevante Änderungen in der Prozesskette sind in einem Produktlebenslauf zu dokumentieren und bei Bedarf der MXT/MVP zur Einsicht zur Verfügung zu stellen. Der Lieferant führt gemäß seiner internen Prüfplanung Prüfungen, Abnahmen und Tests durch, um die technischen Anforderungen der Spezifikationen zu erfüllen. Die Durchführung der qualitätssichernden Maßnahmen, insbesondere die Messwerte und Prüfergebnisse, sind ohne zusätzliche Kosten für die MXT/MVP zu dokumentieren/archivieren. Produktionsfreigabe/Rückstellmuster sind ebenfalls in geeigneter Form/Menge vorzuhalten. Der Umfang der Aufzeichnungen und Muster muss ausreichend sein, um den spezifikationskonformen Zustand des Produktes nachweisen zu können. Die Dokumentation muss so ausgeführt sein, dass für die MXT/MVP klar erkennbar ist, welche Regeln und Vorgaben zu welchem Zeitpunkt der Herstellung Anwendung gefunden haben. Die Verpflichtung zur Aufbewahrung der Dokumentation und Muster beträgt mindestens 2 Jahre. Sollte eine höherwertige Anforderung über den Rahmenliefervertrag oder die Spezifikation bestehen, so sind sich beide Parteien einig, dass diese Anwendung findet.

## 9.4 Informations- und Freigabepflicht

Der Lieferant informiert die MXT/MVP mindestens 12 Wochen vor geplanten Änderungen in schriftlicher Form (Art und Umfang der Änderung), sodass die MXT/MVP prüfen kann, ob sich die geplanten Änderungen nachteilig auswirken können. Die Freigabe gilt nur dann als erteilt, wenn diese in schriftlicher Form durch die MXT/MVP ausgestellt ist. Bei gesetzlichen Vorgaben, welche den Zeitraum einschränken, ist diese Information mit Zieldatum der Umsetzung direkt in die Änderungsanfrage mitaufzunehmen, damit der Auftraggeber dies entsprechend priorisiert.

Dies gilt insbesondere bei Änderungen von Fertigungsverfahren, eingesetzten Materialien oder Zulieferteilen für die Produkte sowie bei Änderungen von Verfahren oder Einrichtungen in Bezug auf die Prüfungen/Tests der Produkte. Im Zuge der Prüfung entscheidet die MXT/MVP, basierend auf der Art und dem Umfang der Änderung, ob eine neue Serienfreigabe erforderlich ist.

## 9.5 Lieferantenbesuche

Die MXT/MVP kann jederzeit nach vorheriger Ankündigung Besuche beim Lieferanten durchführen. Das Ziel des Besuches ist mit der Ankündigung zu nennen und immer in Bezug auf die dokumentierten Arbeits- und Prüfschritte sowie deren Einhalten bezogen. Bei vor- oder ausgelagerten Arbeits- oder Prüfschritten muss der Lieferant sicherstellen, dass die MXT/MVP im Beisein des Dienstleister und Lieferanten besuchen kann.

## 9.6 Lieferantenaudits

Die MXT/MVP ist berechtigt, durch Audits festzustellen, ob die Wertschöpfungs- und Supportprozesse des Lieferanten die Erfüllung der Anforderungen der MXT/MVP gewährleisten. In der Regel werden Prozessaudits durch die MXT/MVP bevorzugt, jedoch können bei Bedarf auch andere Formen, wie z. B. System- oder Produktaudits, Anwendung finden. Der Ablauf und die Art des Audits sind vor der Durchführung durch die Parteien zu vereinbaren.

Es werden angemessene Einschränkungen des Lieferanten zur Sicherung seiner Betriebsgeheimnisse akzeptiert.

Die Parteien versuchen, eine verträgliche Lösung herbeizuführen (z. B. Einsicht vor Ort anstatt Herausgabe von Dokumenten). Die Parteien vereinbaren, dass der Lieferant die gefundenen Abweichungen mit Maßnahmen/Verantwortlichkeiten/Plandaten belegt und innerhalb der im Audit gesetzten Frist dem Auditleiter übermittelt.

Im Zuge von Reklamationen und/oder anderweitigen Qualitätsproblemen in Bezug auf Leistungen und/oder Lieferungen von Vorlieferanten/Dienstleistern stellt der Lieferant sicher, dass bei Bedarf ein Audit auch im Beisein der MXT/MVP durchgeführt werden kann. Die Auditleitung obliegt dem Lieferanten und eine Einflussnahme durch die MXT/MVP muss im Vorfeld abgestimmt sein. Die Durchführung von Audits hat nicht zur Folge, dass die Haftung des Lieferanten in Bezug auf die Qualität der hergestellten und gelieferten Produkte in irgendeiner Weise beeinträchtigt wird.

## 10 Rechnungsstellung

Für die MXT/MVP ist eine korrekte und vollständige Rechnungsstellung von zentraler Bedeutung. Sie unterstützt eine reibungslose Zahlungsabwicklung, stellt die Einhaltung von Fristen sicher und gewährleistet eine ordnungsgemäße Buchführung.

### 10.1 Akzeptierte Rechnungsformate

Es gelten die umsatzsteuerlichen Anforderungen an die Rechnungsstellung. Besonders hervorzuheben ist hierbei für Lieferanten in Deutschland die ab dem 01.01.2025 bestehende Pflicht zur Ausstellung von E-Rechnungen.

- Die E-Rechnungen sollen vom Lieferanten im hybriden ZUGFeRD-Format (EN16931-konform ab Version 2.0.1) an die MXT/MVP gestellt werden.
- Sollte der Lieferant als E-Rechnungsformat anstelle des ZUGFeRD-Formats ausschließlich XRechnungen (CII oder UBL) vorsehen, soll die Versendung begleitet von einer separaten PDF-Ansichtsversion der Rechnung erfolgen.
- Im Rahmen der gesetzlichen Übergangsfristen sowie von Seiten ausländischer Lieferanten, für die die Regularien des deutschen UStG nicht zur Anwendung kommen, akzeptiert die MXT/MVP bis auf Weiteres auch Rechnungen im PDF-Format.

- Sofern eine Übermittlung der vorgenannten Formate – unter Berücksichtigung der im Folgenden beschriebenen Bedingungen – noch nicht möglich ist, ist im Rahmen der gesetzlichen Übergangsfristen auch eine postalische Übermittlung von Papierrechnungen an die MXT/MVP möglich.

## 10.2 Umgang mit Rechnungsanlagen

Rechnungsanlagen (z. B. Leistungsnachweise) müssen vom Lieferanten zwingend in die Rechnungsdatei integriert werden und dürfen nicht als separate Dateien an den Rechnungseingang übermittelt werden.

- In einer PDF-Rechnung (bzw. PDF-Ansicht einer ZUGFeRD-Rechnung) beginnen etwaige Rechnungsanlagen hinter der letzten Rechnungsseite in der Rechnungsdatei.
- Im Fall von XRechnungen sind Rechnungsanlagen im PDF-Format als binäre Anhänge in die XML-Rechnung einzubetten, sofern sie nicht in einer begleitenden PDF-Ansichtsversion der Rechnung wie im vorigen Punkt beschrieben integriert sind.

## 10.3 Benötigte Angaben auf der Rechnung

Die vom Lieferanten gestellte Rechnung enthält folgende Angaben:

- Alle vom UStG (Umsatzsteuergesetz) vorgegebenen Pflichtangaben.
- Die vom Auftraggeber aufgegebene Bestellreferenz, die vollständig im vorgegebenen Format zu übernehmen ist.
- Dieses ist vorrangig die Bestellnummer im Format xxxxxxx/xxxx/xxx.
- Alternativ sind im Fall sonstiger Verträge/Aufträge sonstige Formate von Bestellreferenzen möglich, z. B. eine Kostenstelle oder ein interner Auftrag (6-9stellig numerisch), teilweise mit Personalnummer des Auftraggebers (123456/4321).
- Pro Rechnung wird nur eine Bestellung abgerechnet.
- Die Rechnungspositionen nehmen jeweils auf die Positionsnummern der Bestellung der MXT/MVP Bezug.

Diese benötigten Angaben sind in E-Rechnungen zwingend vollständig in den führenden XML-Rechnungsdaten enthalten. Es ist nicht ausreichend, wenn Teile dieser verarbeitungsrelevanten Daten ausschließlich auf der zusätzlichen PDF-Ansichtsversion der E-Rechnung berücksichtigt sind.

## 10.4 Übermittlung der Rechnung

Die folgenden Punkte sind bei der Zustellung der Rechnung vom Lieferanten zu berücksichtigen:

- Der Lieferant übermittelt die Rechnungen ausschließlich an die zentrale Rechnungsempfangsadresse, nicht an persönliche Kontaktadressen.

Für E-Rechnungen und PDF-Rechnungen erfolgt die Versendung per E-Mail an die Rechnungsempfangsadresse:

**MXT:** [invoice-mxt@minimax.de](mailto:invoice-mxt@minimax.de). Für die Ausnahme der Zustellung von Papierrechnungen lautet die Adresse: Minimax Technologies GmbH, Postfach 601705, 22217 Hamburg.

**MVP:** [invoice@mv-pipe.com](mailto:invoice@mv-pipe.com). Für die Ausnahme der Zustellung von Papierrechnungen lautet die Adresse: MV Pipe Technologies GmbH, Postfach 60 18 24, 22218 Hamburg.

- An diese Rechnungsempfangsadressen dürfen vom Lieferanten keine sonstigen Nachrichten oder Dokumente, sondern ausschließlich Rechnungen/ Gutschriften übermittelt werden.
- Die elektronische Versendung von Rechnungen muss vom Lieferanten im Einzelversand vorgenommen werden (pro E-Mail eine einzige Rechnung).
- Die E-Mail darf keine sonstigen Dateianhänge außer einer einzigen ZUGFeRD- oder PDF-Rechnung enthalten.
- (Lediglich im Fall von XRechnungen ist die zusätzliche Übersendung der PDF-Ansichtsversion derselben Rechnung zulässig und ausdrücklich vorgesehen, siehe auch unter 10.1.)
- Die E-Mail-Nachricht enthält keine zu verarbeitenden E-Mail-Textinhalte oder Betreff-Angaben. (Die E-Mail-Nachricht wird im Rahmen der vollautomatischen Entnahme der Rechnung nicht gelesen.)
- Die übermittelte Rechnungsdatei darf keinen Passwortschutz enthalten.

