

Routing Guideline: "Truck"

LKW-Anlieferungen aus einem EU-Land nach PERI Weissenhorn/ PERI Günzburg
(für Lkw-Lieferungen aus Nicht-EU-Ländern beachten Sie bitte den separaten Leitfaden)

Für unsere interne Abwicklung und die Zuordnung eingehender Dokumente bitten wir Sie folgende Punkte zu beachten:

Allgemeiner Prozess:

1. Eingehende LKW-Lieferungen werden über das Zeitfenstermanagement der Transporeon-Plattform organisiert und disponiert (<https://www.transporeon.com/>). Bitte buchen Sie ein entsprechendes Zeitfenster für Ihre Anlieferungen.
2. Stellen Sie sicher, dass der LKW zu Beginn des gebuchten Zeitfensters bei PERI eintrifft.
3. Auch für Stückgutlieferungen muss ein Zeitfenster gebucht werden - eine tagesgenaue Buchung ist hier ausreichend.
4. Die allgemeinen Geschäftszeiten von PERI Weissenhorn und PERI Günzburg finden Sie auf unserer Website: <https://www.peri.com/en/company/peri-global-sourcing.html>

Qualitätsdokumente:

1. Qualitätsdokumente (Materialzertifikate, Prüfberichte, Packlisten) müssen an die folgende jeweilige E-Mail-Adresse (und nur an diese) geschickt werden:
 - i. apz@peri.de (PERI SE und PERI Werk Weissenhorn)
 - ii. QS.Guenzburg@peri.de (PERI Werk Günzburg)
2. Für Erstmuster verwenden Sie bitte folgende Adressen:
 - i. empb.hawa@peri.de (PERI SE)
 - ii. empb.werk.whn@peri.de (PERI Werk Weissenhorn)
 - iii. empb.guenzburg@peri.de (PERI Werk Günzburg)
3. Die Bestellnummern UND die Nummer der Packliste müssen in der Betreffzeile der E-Mail für unsere interne Zuordnung mit angegeben werden (z.B.: "Bestellung: 4500*; PL: 1111").

Zusätzliche wichtige Hinweise:

1. Achten Sie darauf, in allen Dokumenten die Anschrift der richtigen PERI Organisation zu verwenden (siehe PERI Bestellung).
2. Falls keine auftragsspezifische Verpackungsvereinbarung besteht, muss die Verpackung nach der PERI Norm "LAVL0200: Allgemeine Verpackungsvorschriften für Kaufteile" erfolgen.
3. Der Liefertermin in der Bestellung entspricht dem gewünschte Ankunftstag am Bestimmungsort. Bitte berücksichtigen Sie die Versanddauer und die gesamte weitere Logistik, um eine pünktliche Lieferung zu gewährleisten (Mailadresse für Auftragsbestätigungen: confirmation@peri.de).
4. Bitte senden Sie eine separate E-Mail nur mit der Rechnung an invoice@peri.de

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihre Kontaktperson bei PERI

PERI SE
Global Sourcing