



Dezember 2021

Sehr geehrter Lieferant,

in einem früheren Schreiben haben wir Sie bereits über die Änderungen bezüglich unserer Tochtergesellschaften informiert. Ab dem 1. Februar 2022 werden alle Geschäftsvorgänge von Wella über Tochtergesellschaften abgewickelt, die Wella im eigenen System betreibt. Dies umfasst auch rechtliche Änderungen, die ab diesem Datum für die Tochtergesellschaften gelten.

Im Nachgang zu unserem Kommunikationsplan möchten wir Sie hier darüber informieren, wie die Rechnungsstellung in dieser Übergangsphase aussieht.

Bitte lesen Sie diese Mitteilung sorgfältig und befolgen Sie die Hinweise, damit wir Sie bestmöglich unterstützen können und um eine zeitnahe Bearbeitung und korrekte Zahlung Ihrer Rechnungen zu gewährleisten.

Hinweis: Falls Sie aus irgendeinem Grund die vorherige Mitteilung zu den Änderungen bei Tochtergesellschaften nicht erhalten haben, gehen Sie bitte zur [Website für Lieferanten](#), dort finden Sie alle bisher versandten Mitteilungen. Bei Fragen können Sie sich auch jederzeit an Ihren gewohnten Ansprechpartner bei Wella wenden.

*Wenn Sie Frachtleistungen anbieten, erhalten Sie ein separates Schreiben unserer Wella-Abteilung mit genaueren Hinweisen zum Ablauf bei der Rechnungsbearbeitung.

Wo finde ich die Rechnungsadresse, die ab dem Trennungsdatum gilt?

Unten finden Sie die Tochtergesellschaft, an die Sie Ihre Rechnung stellen können. Dabei kommt es auf das Lieferdatum an. Prüfen Sie also zuerst Ihr voraussichtliches Lieferdatum.

Waren und Dienstleistungen mit Lieferdatum vor dem 28. Januar 2022:

Senden Sie Ihre Rechnung an die **heute aktuelle Adresse der Wella-Tochtergesellschaft.**

Waren und Dienstleistungen mit Lieferdatum ab dem 7. Februar 2022:

Senden Sie Ihre Rechnung an die **neue Adresse der Wella-Tochtergesellschaft.**

Country of the Legal Entity	Wella Legal Entity	Paper invoices	Invoice Mailing Address – Feb 22' onwards	Office Address	VAT ID
AUSTRALIA	From: 5000 Wella Australia Pty Ltd To: 3000 Wella Australia Pty Ltd	No Paper Invoices	PDFInv.3000@wella.com	Level 9, 1 Market Street, Sydney NSW 2000	62 643 427 669
INDIA	From: 3500 Wella India Private Ltd To: 3500 Wella India Private Ltd	No Paper Invoices	PDFInv.3500@wella.com	4th Floor, D Wing, 404 Chakala Andheri(East) Mumbai, India , 400093	27AABCW7386B1Z6

Was sind die wichtigen Stichtage und was muss ich als Lieferant tun?

Stichtage



Vor dem 28. Januar 2022 gelieferte Waren und Dienstleistungen

Rechnung an die heute aktuelle Adresse der Wella-Tochtergesellschaft

Ab dem 7. Februar 2022 gelieferte Waren und Dienstleistungen

Rechnung an die neue Adresse der Wella-Tochtergesellschaft

Beachten Sie bitte, dass Lieferungen und Systeme vom 28. Januar bis 6. Februar 2022 eingefroren werden. Das ist eine Sperrzeit zur internen Systemumstellung. In diesem Zeitraum werden keine Bestellungen ausgestellt und keine Lieferungen angenommen oder in den Systemen von Wella bearbeitet.

Was muss ich als Lieferant tun?

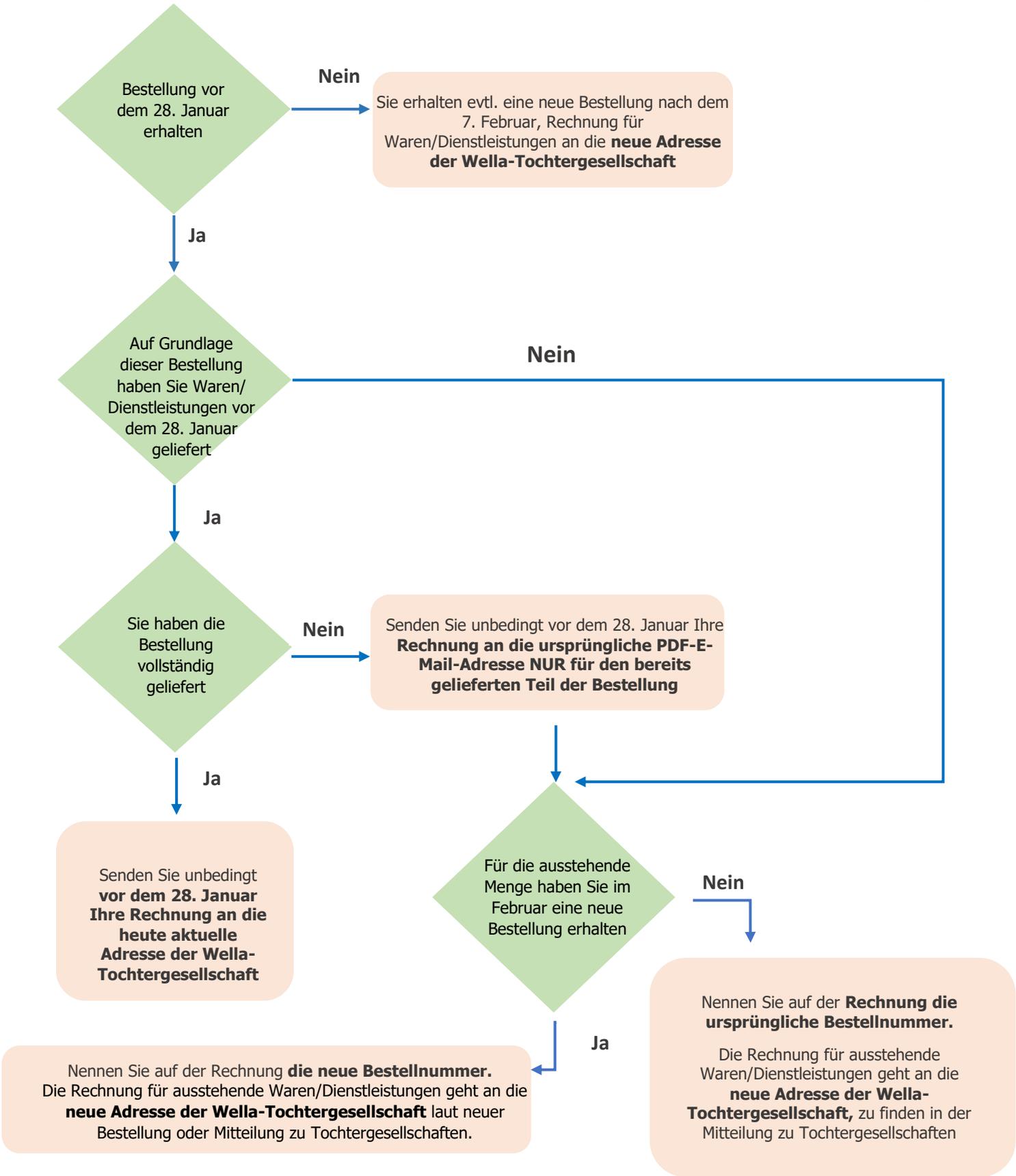
Bitte beachten Sie die folgenden Szenarien und Maßnahmen, die Sie als Lieferant bei der Rechnungsstellung ergreifen müssen.

- **Sie haben vor dem 28. Januar eine Bestellung erhalten und Waren/Dienstleistungen vor dem 28. Januar geliefert, aber Ihre Rechnung noch nicht gestellt.**
 1. Senden Sie die Rechnung an die heute aktuelle Adresse der Wella-Tochtergesellschaft. In diesem Fall senden Sie bitte, sofern möglich, noch vor dem 28. Januar Ihre Rechnung an die heute aktuelle Adresse der Wella-Tochtergesellschaft.
- **Sie haben vor dem 28. Januar eine Bestellung erhalten, und die Waren/Dienstleistungen sind (teilweise) nach dem 7. Februar zur Lieferung fällig.**
 1. Ihre Bestellung wird als offene Bestellung eingeordnet und mitsamt den noch ausstehenden Waren/Dienstleistungen in die Systeme von Wella übernommen.
 2. In bestimmten Fällen erhalten Sie nach dem 7. Februar eine Ersatzbestellung mit einer neuen Bestellnummer. In diesem Fall geben Sie bitte unbedingt die neue Bestellung bei der Rechnungsstellung an. Wenn Ihnen keine Ersatzbestellung zugeht, verwenden Sie für den Auftrag die Nummer der ursprünglichen Bestellung.
 3. Nach Lieferung der ausstehenden Waren/Dienstleistungen muss für die nach dem 7. Februar gelieferte Menge die Rechnung an die neue Adresse der Wella-Tochtergesellschaft gestellt werden. Diese finden Sie in der neuen Bestellung von Wella oder in der Mitteilung zu Tochtergesellschaften, die Ihnen bereits zugeht.
- **Sie haben bereits Waren/Dienstleistungen in Rechnung gestellt, die ab dem 7. Februar geliefert werden.**
 1. Ihre Bestellung wird als offene Bestellung eingeordnet und mitsamt den ab 7. Februar zu liefernden Waren/Dienstleistungen in die Systeme von Wella übernommen.
 2. In bestimmten Fällen erhalten Sie nach dem 7. Februar eine Ersatzbestellung mit einer neuen Bestellnummer. In diesem Fall geben Sie bitte unbedingt die neue Bestellnummer bei Rechnungsstellung an. Wenn Ihnen keine Ersatzbestellung zugeht, verwenden Sie die Nummer der ursprünglichen Bestellung.
 3. Stellen Sie die Rechnung für den Lieferumfang nach dem 7. Februar an die neue Adresse der Wella-Tochtergesellschaft. Diese finden Sie in der neuen Bestellung von Wella oder in der Mitteilung zu Tochtergesellschaften, die Ihnen bereits zugeht.

Bitte befolgen Sie diese Anweisungen sorgfältig, andernfalls verzögert sich die Zahlung.

Zur einfachen Übersicht hier ein Ablaufdiagramm mit den verschiedenen möglichen Szenarien.

Ablaufdiagramm Rechnungsstellung Lieferanten



Die Tochtergesellschaft, an die Sie aktuell Ihre Rechnungen stellen, finden Sie in der Bestellung von Wella, wie unten im Beispiel.

Während der Übergangsphase achten Sie bitte genau auf die Rechnungsadresse auf den neuen Bestellungen, die Ihnen von Wella zugehen, dort finden Sie die nötigen Angaben.

ORDER NO. 3301041438

Issued on 4-Oct-2021 CEST
Created on 4-Oct-2021 CEST by EU Ariba : Approver/Prepare/Receiver/Req T_EU_A_AP_01

SUPPLIER:
ASECCA LIMITED
43 The Green House NORTHGATE,
LANCASTER
LA3 3PA
United Kingdom
Phone: +44 9999999999

TOTAL AMOUNT
€2,900.00 EUR

PLANT:
Wella Austria - Wien
EUROPLAZA 2E, Technologiestraße 10,
4.Obergeschoss 4th floor
1120 Wien
Austria

BILL TO:
Wella Austria GmbH
EUROPLAZA 2E, Technologiestraße 10, 4.
Obergeschoss (4th floor)
1120 Wien
Austria
Phone: +43 +43-1-81005030

DELIVER TO:
EU Ariba : Approver/Prepare/Receiver/Req
T E U A AP 01

Payment Terms: 90 Days Payment - Fix day payment on 15th or EOM
Invoice Sent To: Wella Austria GmbH EUROPLAZA 2E, Technologiestraße 10, 4. Obergeschoss (4th floor)
PDF.AT.3100@wella.com Wien, 1120 Austria
Incoterms: /
VAT: ATU75991205

Nennen Sie beim Rechnungsversand diese Nummer in der PDF-E-

LINE ITEM DETAILS (1 LINE ITEM)

NO.	DESCRIPTION	PART NUMBER	QTY	NEED BY	UNIT PRICE	EXTENDED AMOUNT
1	E2E 3100 CAT2 Capex		100 each/piece/unit/item	5-Oct-2021 CEST	€29.00 EUR	€2,900.00 EUR

Full Description: E2E_3100_CAT2_Capex

Req. Line No.: 1
Requester: EU Ariba : Approver/Prepare/Receiver/Req T_EU_A_AP_01
PR No.: PR1014

TOTAL AMOUNT
€2,900.00 EUR

TERMS AND CONDITIONS OF PURCHASE:

DIESER AUFTRAG UNTERliegt WELLA COMPANY ALLGEMEINEN EINKAUF-BEDINGUNGEN DES LANDES, IN DEM SICH DIE WELLA COMPANY KAUFERFIRMA BEFINDET, CRITIALTICH UNTER <https://www.wella.com/supplier/terms-and-conditions-code-conduct> ("WELLA COMPANY T&C") MIT DEM ERSTELLEN EINER RECHNUNG BEZÜGLICH DIESES AUFTRAGES ODER DEM BEGINN DER LEISTUNGSERBRINGUNG BEZÜGLICH DIESES AUFTRAGES FÜR DEN VERKAUFER WELLA COMPANY'S T&C AUSDRÜCKLICH UND OHNE VORBEHALT AN.
THIS PURCHASE ORDER IS EXPRESSLY GOVERNED BY AND INTERPRETED IN ACCORDANCE WITH WELLA COMPANY'S TERMS AND CONDITIONS FOR THE COUNTRY WHERE WELLA COMPANY BUYER ENTITY IS LOCATED ("WELLA COMPANY T&C"), AVAILABLE AT <https://www.wella.com/supplier/terms-and-conditions-code-conduct> SUPPLIER'S ISSUANCE OF AN INVOICE IN RESPONSE OF THIS PURCHASE ORDER OR ANY COMMENCEMENT OF PERFORMANCE AGAINST THIS PURCHASE ORDER, CONSTITUTES SUPPLIER'S UNCONDITIONAL ACCEPTANCE OF THE WELLA COMPANY T&C.

Tochtergesellschaft, an die die Rechnung gesendet werden muss



PURCHASE ORDER

PO NUMBER	PO DATE	Revision Date
3301075380	19/NOV/2021	

Page 1/1

VENDOR NAME AND ADDRESS

BILLING ADDRESS

CONTACT DETAILS

SHIPPING ADDRESS

Buyer Name	Phone/Fax	Email	Requisitioner	Freight INCO-TERMS	Payment Terms	Mode of Transport		
LINE	ITEM	ITEM DESCRIPTION	DELIVERY DATE	QTY	U/M	UNIT PRICE	TOTAL EXIST	VAT
10		TERMINAL 3 Ink Jet Software Sup 21 00 Code 1	31/03/2021	100,400	EA	1,00	291,430,00	
TOTAL NET VALUE IN EUR							291,430,00	

SPECIAL INSTRUCTIONS AND COMMENTS

Please be sure to include PO number on letterhead. Including PO number prevents letterhead from being blocked in our financial system.

INVOICE SENDING ADDRESS

ISSUE COMPANY PRIVATE LETTER:
Anforderung, woher es geht

Tochtergesellschaft, an die die Rechnung gesendet werden muss

Was muss ich tun, wenn ich aktuell meine Rechnungen für Wella an einen Freight Audit-Dienstleister ausstelle?

Wenn Sie aktuell Ihre Rechnungen an einen **Freight Audit-Dienstleister ausstellen, behalten Sie das bitte unverändert bei.**

Wenn Sie mit **ControlPay** arbeiten:

- Ab dem 31. Januar 2022 senden Sie bitte Ihre Rechnungen und Pre-Invoice-Daten an folgende E-Mail-Adresse: wella.invoices.processing@controlpay.com. Wenn Sie bisher Ihre Rechnungen über die ControlPay-Schnittstelle hochgeladen haben, behalten Sie das bitte so bei.
- Die Zugangsdaten zur neuen ControlPay-Umgebung für Wella teilt Ihnen ControlPay in den nächsten Wochen direkt mit.
- Der Prozess an sich bleibt derselbe.
- Stellen Sie bitte unbedingt Ihre Rechnung an die richtige Tochtergesellschaft (Rechnungsadresse), wie oben erläutert.

Wenn Sie mit **Berman, Blake Associates (BBA)** arbeiten:

- Am Prozess wird sich kaum etwas ändern, Sie erhalten hierzu noch eine Mitteilung.
- Stellen Sie bitte unbedingt Ihre Rechnung an die richtige Tochtergesellschaft (Rechnungsadresse), wie oben erläutert.

Bei Fragen oder Problemen

Bei Fragen zur Rechnungsstellung während der Übergangsphase wenden Sie sich bitte an Ihren gewohnten Ansprechpartner bei Wella Business.

Ab dem 7. Februar 2022 müssen Anfragen zur Rechnungsstellung per E-Mail oder telefonisch beim Help Desk der Abteilung Accounts Payable (AP) gestellt werden. Halten Sie bitte die folgenden Angaben bereit bzw. nennen Sie diese im Text Ihrer E-Mail:

- Bestellnummer und Rechnungsnummer
- Genaue Beschreibung des Problems oder der Frage
- Ihre Kontaktdaten mit Telefonnummer

Es kann sein, dass das AP Help Desk Sie zu Ihrer gestellten Rechnung oder einzelnen Angaben kontaktieren muss. Damit Sie die entsprechenden Mitteilungen erhalten, fügen Sie deren E-Mail-Adresse bitte zu Ihren sicheren E-Mail-Adressen hinzu.

Hier finden Sie die Support-E-Mail-Adressen für alle weiteren Fragen:

KONTAKTDATEN AP HELPDESK EMEA		
Land	Länderkürzel	E-Mail-Adresse
Österreich	3100	AP.QUERIES.DACH@wella.com
Deutschland	3210	AP.QUERIES.DACH@wella.com
Deutschland	3220	AP.QUERIES.DACH@wella.com
Deutschland	3170	AP.QUERIES.DACH@wella.com
Deutschland	5710	AP.QUERIES.DACH@wella.com
Deutschland	5700	AP.QUERIES.DACH@wella.com
Deutschland	5720	AP.QUERIES.DACH@wella.com

Schweiz	3390	AP.QUERIES.DACH@wella.com
Schweiz	3400	AP.QUERIES.GENEVA@wella.com
Schweiz	3420	AP.QUERIES.GENEVA@wella.com

Weitere Informationen auf unserer Website für Lieferanten

Wir empfehlen Ihnen den Besuch unserer [Website für Lieferanten](#) mit aktuellen Neuigkeiten und genauen Informationen, wie Sie eine erfolgreiche Geschäftsbeziehung mit uns pflegen. Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Ihren Ansprechpartner bei Wella.

Nochmals vielen Dank für Ihre Unterstützung bei der Umstellung der Wella Company. Wir freuen uns auf eine weiterhin gute Geschäftsbeziehung mit Ihnen im Rahmen dieses Unternehmens und ggf. auch unserer weiteren Marken und Tochtergesellschaften.

Mit freundlichen Grüßen



Stephanie Gemmell
Chief Procurement Officer Wella Company