

1. Doel

Het doel van deze procedure is het weergeven van de wijze waarop de opslag en aflevering van gereed product plaatsvindt.

2. Proceseigenaar

Distributie manager

3. Referenties

- [I02.0-Klachten en afwijkingen](#)
- [I02.1-Product Klachten](#)
- [I08-Kwaliteitcontrole](#)
- [I 23 – Instructie Tesco verlading](#)
- [F27 en F27.1 Uitgifte seals](#)
- [I23.1 Trailer inspectie](#)
- T BD WI007 Aanbrengen Seal op trailers UK (document verkooporganisatie)

4. Procedure beschrijving**4.1 Daghandel**

- Producten voor de daghandel van TNI worden door de leverancier bij de afdeling verlading aangeleverd.
- De producten worden bij ontvangst door *Warehouse Employee* op aantal gecontroleerd.
- Producten worden opgeslagen door *Warehouse Employee* op de bestemde locatie.

4.2 Opslag eindproduct

- *Administrative Warehouse Employee* bepaalt op welke plaats product wordt opgeslagen. Docks worden ingedeeld op klant en klantspecifieke eisen.
- *Teamlead QC* of *Assistant Teamlead QC* controleert dagelijks de kwaliteit van het opgeslagen product volgens [I08-Kwaliteitcontrole](#).
- Gereed product wordt opgeslagen in een geconditioneerde ruimte. De temperatuur in de geconditioneerde ruimte wordt dagelijks gecontroleerd tijdens de [opstartcontrole](#) en geregistreerd in *computerprogramma Work-It*.

4.3 Verlading product

- De *Warehouse Employee* zet samengestelde orders klaar.
- Het gereed product wordt opgehaald door de klant, de chauffeur meldt zich bij kantoor verlading (*Administrative Warehouse Employee*).
- Chauffeur geeft transport nummer en klantnaam/ referentie door waarmee de goederen opgehaald kunnen worden. Transportnummer is door Verkooporganisatie aan vervoerder/transporteur bekend gemaakt. Op CMR wordt genoteerd:
 - Kenteken
 - Handtekening Chauffeur
 - Naam vervoerder/transporteur.
 - En de verdere vragen gesteld op de CMR
- *Administrative Warehouse Employee* geeft aan bij welk dock een chauffeur kan laden en deze wordt begeleid door *Warehouse Employee*. Dock wordt centraal vrijgegeven.
- Kantoor verlading stelt voor iedere levering een afleverbon op en *Warehouse Employee* controleert de gevraagde gegevens. Temperatuur transportwag en wordt indien gevraagd ook gecheckt en genoteerd.
- De chauffeur laadt de producten in zijn vrachtwagen of de auto wordt geladen door *Warehouse Employee*.
- De chauffeur en *Warehouse Employee* tekenen de afleverbon.

	Verlading	Code: PRO06.0
		Revisie: 19
		Versiedatum: 23-04-2024

4.3.1 Verlading Tesco product

- Verlading Tesco product moet enkel en alleen uitgevoerd worden door medewerkers welke hiervoor een opleiding/ instructie hebben ontvangen. Deze instructie [I23 – Instructie Tesco verlading](#) beschrijft hoe de verlading van Tesco product uitgevoerd dient te worden. De instructie wordt door desbetreffende medewerkers na opleiding ondertekend. De instructie *wordt* bewaard in het personeelsdossier / Verladingskantoor. Verantwoordelijk voor het invullen/ opleiden van nieuwe medewerkers verlading is de *Warehouse Manager*. Hij zal de getekende versies bij *HR* aanleveren en of heeft dit in eigen beheer opgeslagen.

4.3.2 Verlading Vracht met sealbeveiliging

- Controleer trailer volgens I23.1-Trailer inspectie.
- Check ID van chauffeur *kan bij twijfel uitgevoerd worden*.
- Op verzoek van klant kan een extra veiligheidsmaatregel op de sluiting van de vrachtwagen worden aangebracht. Greenpack verleend deze service op verzoek van verkooporganisatie. De verkooporganisatie is verantwoordelijk de aankoop van seals en voor de procedure. Werkwijze is beschreven in document van verkooporganisatie (T BD WI007 *Aanbrengen Seal op trailers UK*)
- Greenpack medewerker vult met chauffeur CMR in, hierin zijn diverse gegevens opgenomen waar seal met referentienummer te volgen is. CMR (kopie) wordt bewaard achter [F27.0 Uitgifte seals](#). Er wordt gebruikt gemaakt van 1 soort seal. De seals voorraad is achter gesloten deur in verladingskantoor. Op de werkvloer is een geringe voorraad (max 10 stuks van elk soort) aanwezig en beheersbaar door afgesloten kast. Op de werkvloer word bij gebruik referentie nr. genoteerd op [F27.0 Uitgifte seals](#). Per Formulier kunnen 10 registraties genoteerd worden. Wanneer seals op en dus Formulier F27.0 vol is, zullen er dus 10 x kopie CMR aanwezig zijn. Deze worden ingeleverd op verladingskantoor waar *Warehouse Manager* een check uitvoert en een nieuw aantal (10) inclusief Formulier ter beschikking stelt.
Bij defecte of niet te gebruiken seals worden deze ook genoteerd op F27.0 met de notitie defect. De seal wordt wel weer terug ingeleverd.
- Bij het ontbreken van een seal of ontvreemding wordt direct melding gemaakt bij afdeling Kwaliteitszorg van Greenpack. Op hun beurt wordt dat gemeld aan opdrachtgever TNI. In overleg zal onderzoek opgestart worden.

4.4 Klachten en afwijkingen

- Interne klachten en afwijkingen worden afgehandeld via [I02.1-Product Klachten](#).
- Afwijkingen tijdens de opslag of het laden van de vrachtwagen worden direct gemeld aan de directie en verder afgehandeld via [I02.0–Klachten en afwijkingen](#).
- Klachten door externe bedrijven worden direct gemeld aan de directie en verder afgehandeld via [I02.1-Product klachten](#).