

1. Doel

Het doel van deze procedure is het weergeven van de wijze waarop de controle, en opslag van inkomend product plaatsvindt.

2. Proceseigenaar

[Directeur](#)

3. Referenties

- [I02-Klachten en afwijkingen](#)
- [I08-Kwaliteitscontrole](#)
- Opstartcontrole Work-IT
- [F09-Opstart bovenverdieping](#)
- Afleverbon
- Checklist stichting Skal
- [Verordening \(EG\) nr. 300/2008](#)
- [I04- Instructie lijn bevoorraden](#)
- [F37.1 - Palletaanduiding - Niet te gebruiken voor](#)
- Harvest House

4. Procedure beschrijving**4.1 Laden, transport en lossen inkomende product****4.1.1 Product van Harvest House telers**

Product voldoet aan de eisen van GlobalGap, PlanetProof en QS, wanneer een teler (leverancier) geschorst is voor een van deze keurmerken dan wordt Greenpack geïnformeerd door de telersorganisatie Harvest House. Binnen Greenpack zal dit product dan aangeduid worden met "F37.1- Palletaanduiding - Niet te gebruiken voor."

- Iedere pallet wordt door de teler gemarkeerd, zodat duidelijk is van welke locatie het product afkomstig is en op welke dag het geoogst is.
- Het product van de "eigen" telers wordt door de chauffeur opgehaald op de verschillende locaties. Greenpack verzorgt zelf het transport of huurt een extern transporteur in.
- Bij het lossen wordt de partij geregistreerd in Work-IT.

4.1.2 Product van derden

- Producten worden door de leverancier zelf bij Greenpack aangeleverd.
- Iedere pallet is/ wordt duidelijk gemarkeerd (d.m.v. pallet labels) zodat duidelijk is waar deze vandaan gekomen is en wie de verantwoordelijke is ook met betrekking tot kwaliteit. Dit betreft grotendeels "Crossdocking"
- Bij het lossen wordt de partij geregistreerd in Work-IT.

4.1.3 Ingangscontrole import biologisch product / Fair trade (producten van buiten de EU)

- Producten worden door de opdrachtgever zelf bij Greenpack aangeleverd.
- Greenpack is dan "eerste geadresseerde"
- Controle door Greenpack medewerker van begeleidende documenten op:
 - datum ontvangst
 - naam leverancier en zijn vestigingsplaats
 - productnaam en verwijzing naar Biologisch product / Fair trade product
 - code/nummer van de controleorganisatie
 - Hoeveelheden in overeenstemming met begeleidend document (= aantal colli zoals op bon?)
 - traceerbaarheid code of datum laatste handeling
 - verpakking in orde zodat verwisseling van de partij niet mogelijk is (geweest)

De gegevens op het certificaat van invoer en de partij moeten overeenkomen. Registratie van deze controle vindt plaats door het aftekenen "certificaat van invoer" in vakje 18.

Als tijdens de ingangscontrole blijkt dat er iets niet klopt of er is twijfel m.b.t. de biologische status van het product dan wordt stichting Skal (tel; 038 4268181) op de hoogte gebracht.

Er moet een kopie van "certificaat van invoer" bewaard worden binnen Greenpack.

- Iedere pallet wordt duidelijk gemarkeerd zodat duidelijk is waar deze vandaan gekomen is.
- Bij het lossen wordt de partij geregistreerd in Work-IT.(wel of niet gekoppeld aan automatisering van opdrachtgever).
- Pakbon wordt afgetekend
- Registraties van de ingangscontrole inclusief de bijbehorende CMR's en facturen worden in de administratie bewaard.

4.1.4 Ingangscontrole biologisch product (producten van binnen de EU)

- Producten wordt door de opdrachtgever zelf bij Greenpack aangeleverd.
- Controle door Greenpack medewerker van begeleidende documenten op:
 - datum ontvangst
 - naam leverancier en zijn vestigingsplaats
 - productnaam en verwijzing naar Biologisch product
 - code/nummer van de controleorganisatie
 - Hoeveelheden in overeenstemming met begeleidend document (= aantal colli zoals op bon?)
 - traceerbaarheid code of datum laatste handeling
 - verpakking in orde zodat verwisseling van de partij niet mogelijk is (geweest)

Als tijdens de ingangscontrole blijkt dat er iets niet klopt of er is twijfel m.b.t. de biologische status van het product dan wordt stichting Skal (tel; 038 4268181) op de hoogte gebracht.

- Iedere pallet wordt duidelijk gemarkeerd zodat duidelijk is waar deze vandaan gekomen is.
- Bij het lossen wordt de partij geregistreerd in Work-IT.(wel of niet gekoppeld aan automatisering van opdrachtgever).
- Pakbon wordt afgetekend.
- Registraties van de ingangscontrole inclusief de bijbehorende CMR's en facturen worden in de administratie bewaard.

4.2 Opslag inkomend product

- Inkomend product wordt door de chauffeur neergezet op de door *Teamlead Supply Chain Planner* aangewezen plaats in een hal voor inkomend product. Biologisch product wordt opgeslagen in een duidelijk gemarkeerd gebied of per pallet afgebakend door palletlabel. Dat gebied of die pallet mag op dat moment nergens anders voor gebruikt worden.
- Product wordt dusdanig opgeslagen dat minimale achteruitgang van kwaliteit plaatsvindt.
- Product wordt bij voorkeur binnen 3 dagen na ontvangst uitgeleverd door de afdeling verlading. De verblijfsduur van het product kan worden opgezocht in de Work-IT.
- *QC Employee* bewaakt de kwaliteit van opgeslagen (bewerkt en onbewerkt) product ([I08-Kwaliteitscontrole](#))
- De temperatuur in de koelcel wordt dagelijks gecontroleerd. Dit wordt geregistreerd tijdens de [opstartcontrole](#) in Work-IT.
- Waar nodig wordt FiFo principe toegepast

4.3 Kwaliteitscontrole

Inkomend product wordt door de *QC Employee* gekeurd volgens [I08-Kwaliteitscontrole](#).

4.4 Orders plannen

- *Orderspecialist* plant de order op basis van de via FRIS opgegeven prognose van de aan te leveren hoeveelheid product.
- *Orderspecialist* wijst de orders toe aan verpakkingslijnen.
- *Orderspecialist* koppelt de partijen inkomend product aan de verpakkingslijnen.

4.5 Lijn bevoorraden

Head of production zorgt dat de partijen inkomend product bij de juiste lijn terecht komen. Medewerkers wie met deze werkzaamheden worden belast hebben een instructie [I04-Instructie lijn bevoorraden](#) gehad. Deze worden afgetekend door de medewerker voor het begrijpen en het ontvangen van. Document wordt bewaard in het personeelsdossier.

4.6. Behandeling van schade en afwijkingen

Schade of afwijkingen worden direct gemeld aan de directeur en verder afgehandeld volgens [I02-Klachten en afwijkingen](#).