

BEKOPAK	<i>BRCGS PACKAGING MATERIALS</i> HANDBOEK	21-07-2025
04 PROCEDURES	AANKOOP EN BINNENKOMST GRONDSTOFFEN	Pag. 1 / 1 Versie: 4

1. Omschrijving

In deze procedure wordt omschreven hoe de grondstoffen worden besteld en hoe de ingangscontrole plaats vindt alvorens de grondstoffen op te slaan.

2. Referenties

- Bijlage 08 Leverancierslijst
- Procedure 05 Leveranciersbeoordeling
- Productspecificaties

3. Formulieren en registraties

- Offerte/ prijsafspraken voor grondstoffen
- Bestelbon voor grondstoffen

4. Verantwoordelijkheden

- Directie: - Aankoop grondstoffen
- Manager: - Ingangskeuring grondstoffen
- Registratie ingangscontrole

5. Beschrijving van de procedure aankoop en binnenkomst grondstoffen

5.1 Aankoop Grondstoffen

- Directie Bekopak is verantwoordelijk voor aankoop grondstof. Offertes en prijsafspraken worden door directie beheerd.
- Doordat Bekopak grootschalig inkoopt is er altijd een minimale voorraad van enkele weken op het bedrijf aanwezig. Bekopak zorgt ervoor dat zij door inkoop van de juiste grondstoffen altijd direct aan de wensen van de klant kan voldoen.
- Bestellingen worden aan de hand van de uitgegeven offertes schriftelijk uitgevoerd. De bestelling (in de vorm van bestelbon/mail) wordt door de Manager *Bekopak* beheerd.

5.2. Binnenkomst Grondstoffen

- Wanneer grondstoffen door leverancier worden bezorgd worden, worden ze gecontroleerd op hygiëne, verpakking, aantal en specificatie (kleur, maat).
- Als er afwijkingen zijn wordt directie van Bekopak direct door Manager op de hoogte gesteld. Directie en leverancier grondstof lossen probleem op.
- Eventuele afwijkingen worden op de bon genoteerd.
- Wanneer alles in orde is, wordt de afleverbon getekend.

5.3 Evaluatie

Tijdens werkoverleg bespreken directie en Manager Bekopak de totale levering. Wanneer nodig wordt procedure aangepast en leverancier van eventuele wijzigingen op de hoogte gebracht. Tevens wordt leverancier grondstof beoordeeld conform Procedure 05 Leveranciersbeoordeling.