



QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL PARCEIROSAbertura de BO



A informação é extremamente importante no atendimento ao cliente, pois permite que o atendente forneça respostas precisas e relevantes às perguntas e necessidades do cliente seja ele interno ou externo. Além disso, a informação também ajuda a construir a confiança do cliente na empresa, mostrando que tem conhecimento e expertise em sua área de atuação.

Um bom atendimento ao cliente deve incluir a disponibilidade de informações claras e precisas, que possam ser facilmente compreendidas, garantindo assim uma experiência positiva e satisfatória.

O que é um BO para você?

É o registro fiel da não conformidade ocorrida, desde sua identificação até sua conclusão, seja execução da entrega ou ressarcimento ao cliente.

Qual a finalidade do BO?

Registrar não conformidade ocorrida, possibilitando possíveis ações e melhorias no processos e/ou procedimentos.





Como registrar BO?

- Certificar-se da real não conformidade, se material realmente foi avariado ou extraviado;
- Registrar imagens do local, embalagem e etiqueta do volume envolvido na não conformidade;
- Registrar em sistema informatizado com maior volume possível de informação;
- Segregar mercadoria para preservação, avaliações e maiores tratativas e/ou envolvimentos de gestores se necessário;
- Lacrar mercadoria com lacre Translovato, não havendo solicite.

QUAIS SÃO AS INFORMAÇÕES INDISPENSÁVEIS NA ABERTURA DO BO?

- Descrição do ocorrido (como foi identificada a não conformidade);
- Detalhamento de nota fiscal e número de volume envolvido (01 de 05 / 03 de 20, etc..)
- Descrição dos produtos faltantes/avariados (código, referência do produto);
- Quantidade de volumes envolvidos;
- Fotos do local onde foi identificada a avaria (dentro do veículo), dano na carga e identificação da mesma (etiqueta).



INFORMAÇÕES BÁSICAS



O tempo para descarga do veículo é de 04 horas.

O tempo para abertura de BOs

02 horas após a finalização da descarga.

(respeitando o tempo de descarga)

INFORMAÇÕES BÁSICAS

AVARIA EM CAIXA INTACTA



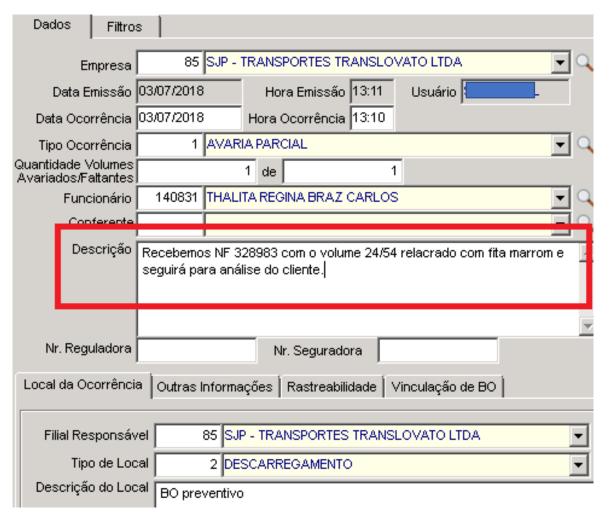
Quando identificada pelo cliente no ato da entrega avaria, onde não há dano a embalagem o documento de entrega deverá ter a ressalva de AVARIA EM VOLUME COM EMBALAGEM INTACTA para que haja tratativa junto ao embarcador e resguarde do transportador quanto a futura reclamação do cliente.

FALTA EM CAIXAS LACRADAS

Caso cliente recebedor identifique falta em volumes sem violação, este deverá observar em CTe FALTA EM CAIXA LACRADA para que haja adequada tratativa e condução junto ao cliente, eximindo assim o transportador de responsabilidade sobre incidente.

A ausência de informações claras ou dados parciais que não esclareçam como de fato foi apresentada a carga, implicará na admissão de falha e responsabilidade sobre futura reclamação do cliente.

Registro BO



Não foi anexado foto pelo OPER

■ Enfc

Trio Chelp

Mesmo que seja anexada foto do volume com a fita, isso não anula a conferência.

Mercadoria com fita marrom precisa de conferência quanto à avaria de itens e falta de itens. Após a conferência, utilizar lacre TL

ervir melhor vocë.	ESTE VOLUME FOI CONFERIDO E LACRADO, POIS SEU LACRE ORIGINAL ESTAVA VIOLADO.			
TRAIN Vosso de	DATA:/		CTRC:	NF'S:

<u>Todos os dados devem estar preenchidos</u> de acordo com a ocorrência, colar no volume e seguir com a rota.

* Sistema deve constar a mesma informação do lacre.

ACOMPANHAMENTOS BO'S

TODOS OS BO'S DEVEM TER ACOMPANHAMENTO:

Toda tratativa executada envolvendo a não conformidade deve ser registrada na aba acompanhamento.

Para cargas recebidas já com BO em sistema – é obrigatório fazer inclusão de informações em sistema (informar em quais condições os volumes chegaram), não é porque já tem BO que não devemos fazer nada.

Lembre-se de executar consulta diária sobre processos que tenham responsabilidade apontada para sua unidade.



Conferência eletrônica

Processo fundamental para maior segurança, agilidade e controle das cargas recebidas e movimentadas pela unidade.

Deve ser encarado como ponto critico.



Ferramentas para buscas e tratativas:

- Sistema
- Telefone
- WhatsApp
- E-mail

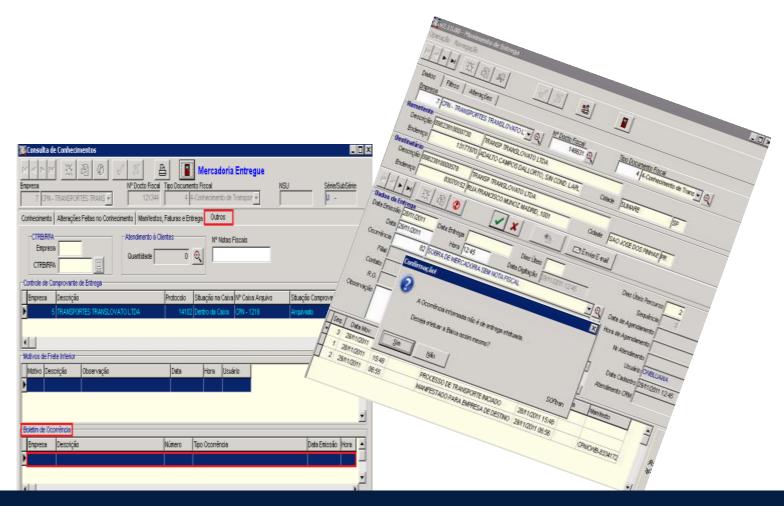
PRAZOS PARA FINALIZAÇÃO BO

10 Dias - AVARIA

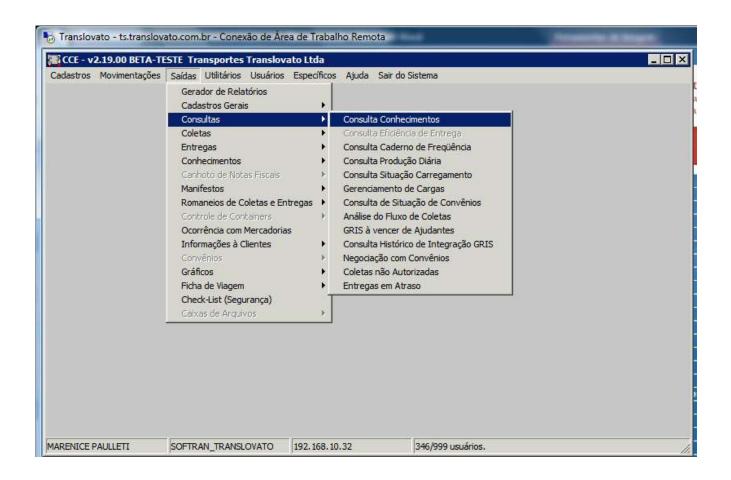
15 Dias – FALTAS, TROCAS, SOBRAS



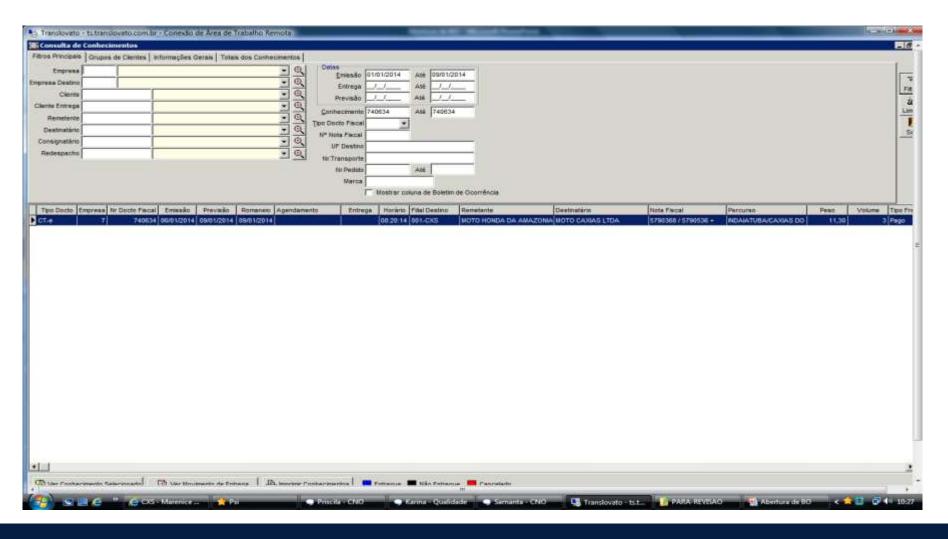
ABERTURA BO PROCEDIMENTO PADRÃO



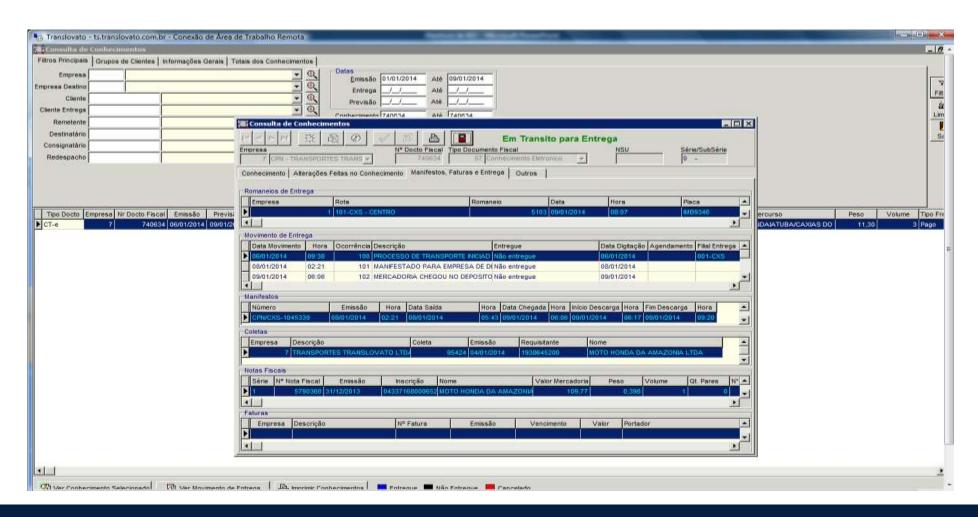
1º Passo: Coleta/Entregas; Saídas; Consultas; Consultas de conhecimentos



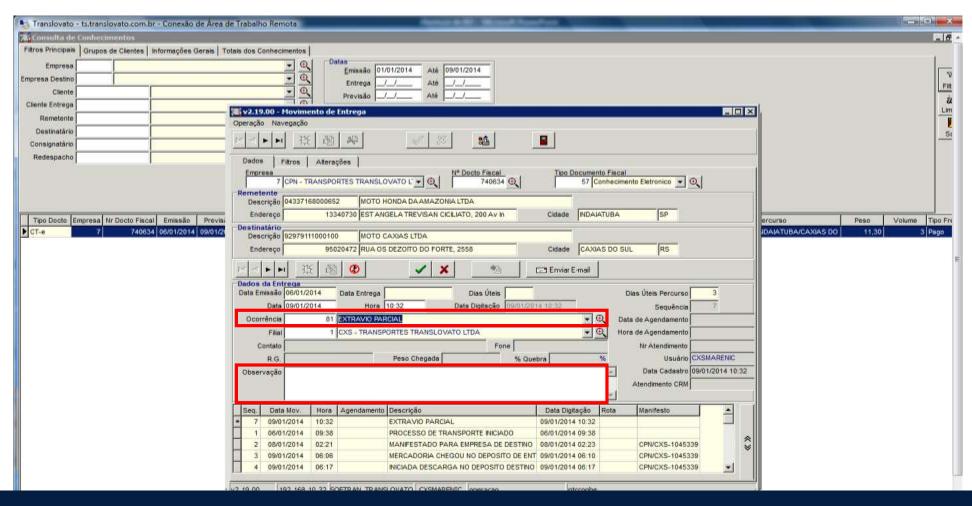
• 2º Abrir BO a partir da consulta do CTE



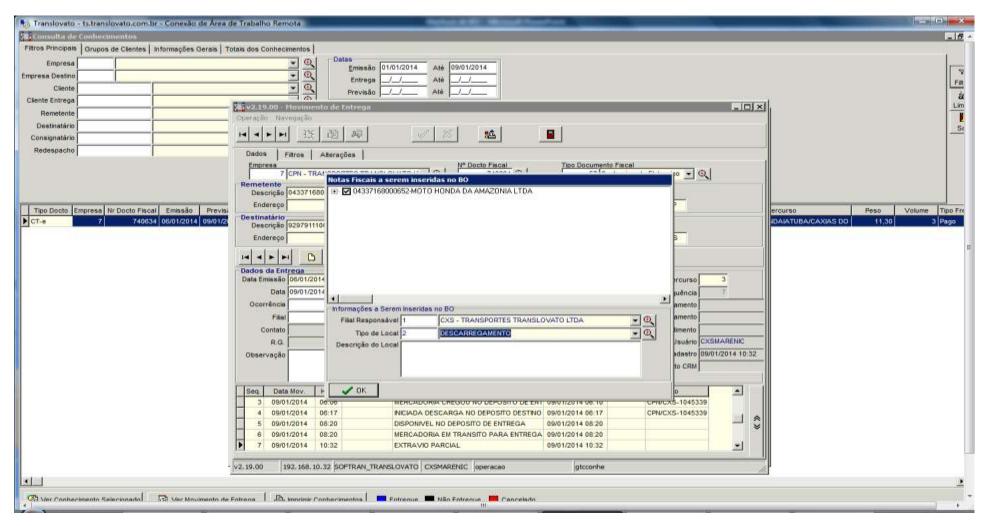
• 3º Passo: Aba manifestos, faturas e entrega, clicar na movimentação de entrega



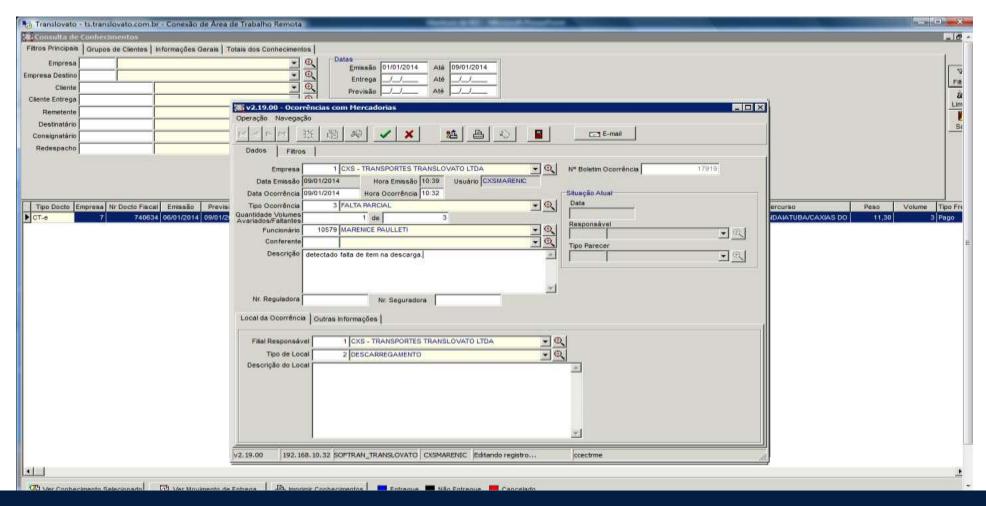
• 4º Passo: Inserir a ocorrência descrevendo como foi identificada a não conformidade bem como mercadoria envolvida, após salvar.



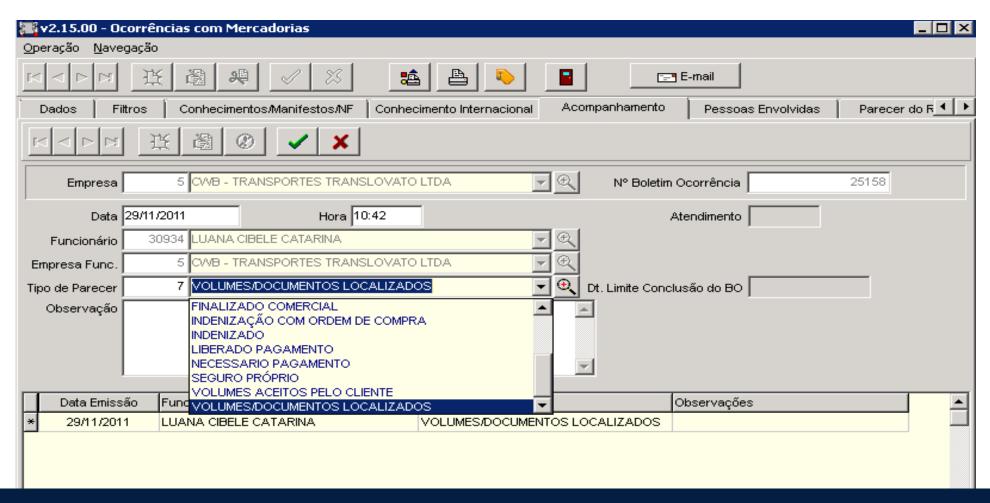
• Será automaticamente caixa para informar filial responsável e local pela não conformidade.



Será exibida nova janela para informar a quantidade de volumes envolvidos na não conformidade e descrição de volumes faltantes.

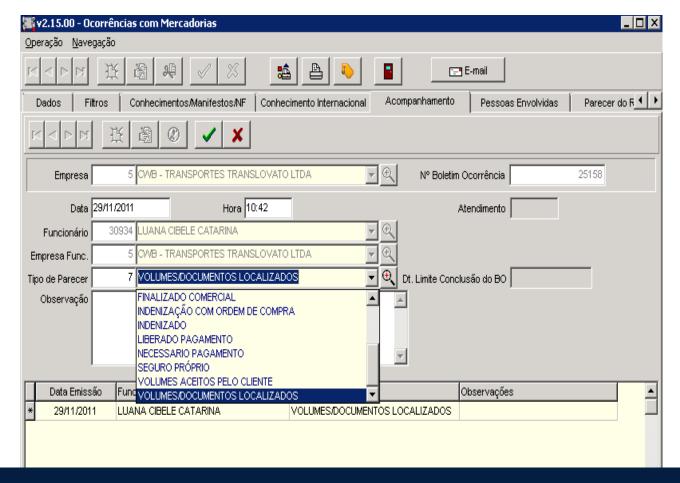


Acompanhamento: Serve para troca de informações entre as partes envolvidas. Deve ser diária para que seja agilizada solução, lembrando o impacto que causa na satisfação dos clientes.



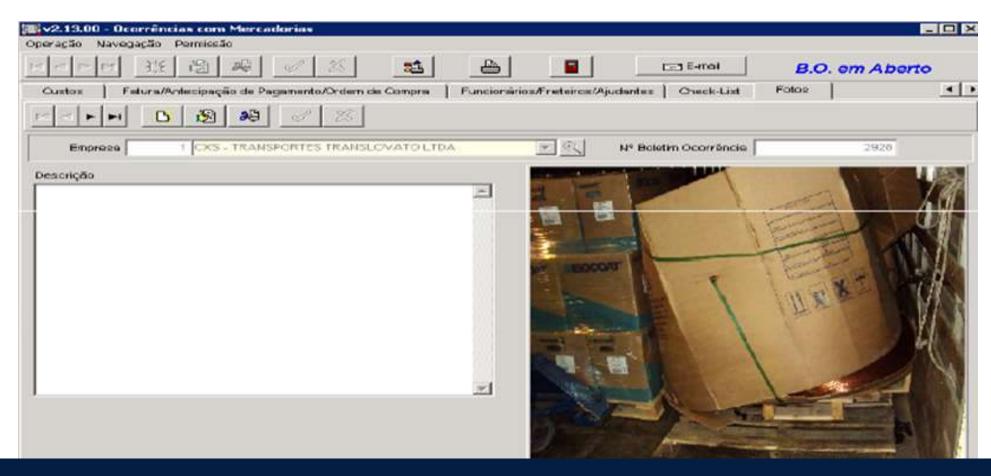
TIPO DE PARECERES:

- 02 Em análise: Utilizado para troca de informações entres as partes;
- 07 Volumes / Documentos Localizados: Utilizado para baixar BO's após localização de volumes e/ou documentos;
- 09 Volumes aceitos pelo Cliente: Utilizado sempre que houver alguma não—conformidade e mesmo assim o cliente aceite receber mercadoria sem débito.



Fotos: Esta guia tem grande utilidade para apurarmos as causas das ocorrências bem como possibilitar as devidas ações corretivas.

- Clicar em Novo;
- Adicionar a foto;
- Salvar



GESTÃO DE NÃO CONFORMIDADES

Todo rastreio e identificação de boletim de ocorrência gerados contra a unidade pode ser identificado por simples

consulta em sistema conforme segue:



GESTÃO DE NÃO CONFORMIDADES

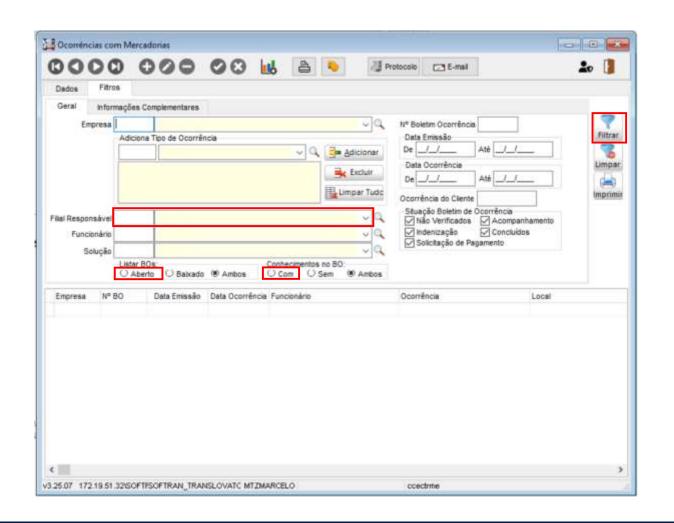
Na rotina:

Filial responsável: unidade do usuários que está gerando os

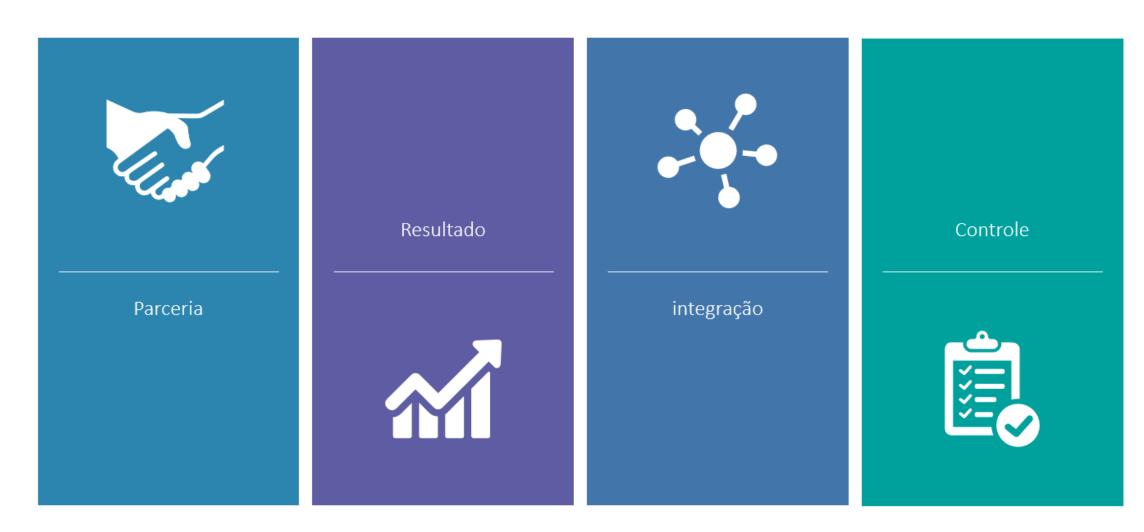
dados

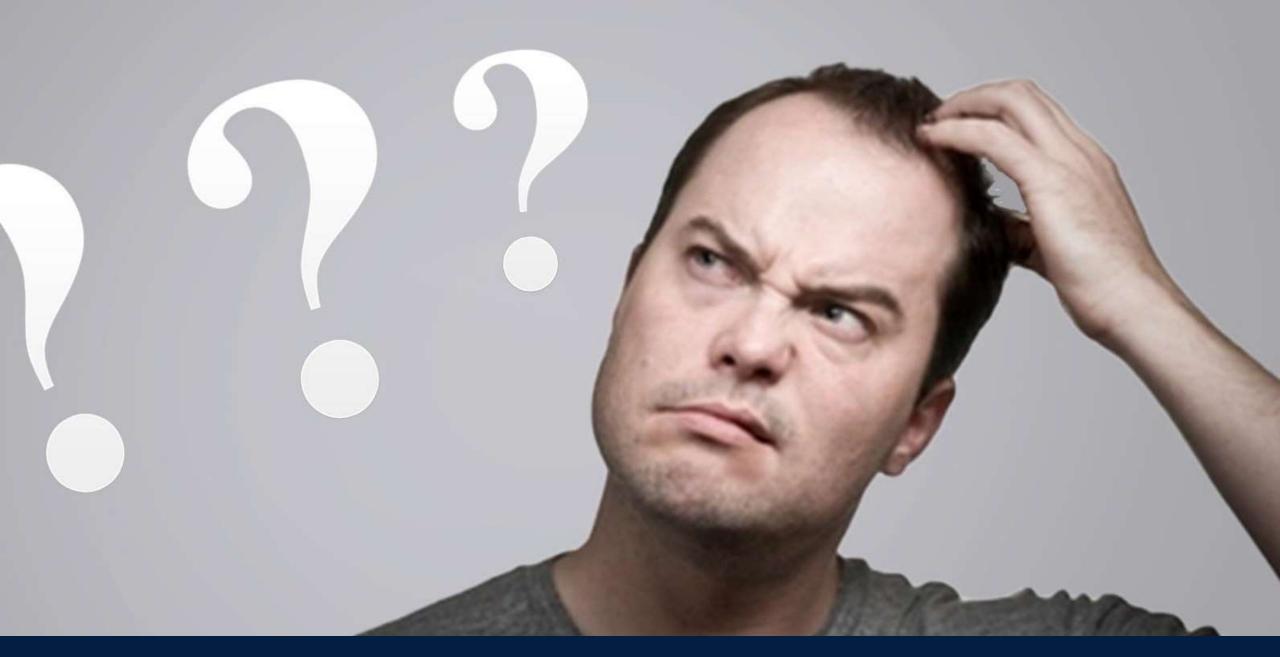
Listar BO's: Aberto

Conhecimento no BO: Com



O que buscar? O que esperar?















diálogo,



Marcelo Alves Acosta Coordenador de Operações - LTL 55 (54) 9.9688-8409 E-mail: marcelo.acosta@translovato.com.br