**Inleverans**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Transport | Bokar transport till lager i Nybro.  Tillser att leveranser adresseras till; Björn Axén C/O Börjes Logistik & Spedition AB Tegelvägen 4 Port 7-8  382 92 Nybro  Sweden  Öppettider godsmottagning mån-fre kl 07-1530. Kontakt att uppge för transportör [bjornaxen@borjes.com](mailto:bjornaxen@borjes.com), 070-9764096 | BAX |
| Inköpsorder | Registrerar inköpsorder i WMS med artikelnr, antal av varje artikelnr och förväntat inleveransdatum innan leveransen ankommer lagret. *Skickas via integrationen.* | BAX |
| Godsmottagning | Stämmer av leveransen mot fraktsedel/följesedel till antal kollin och synbar kvalité.  Signerar fraktsedel och ev avvikelser noteras på fraktsedel (fraktsedel arkiveras). | BLS |
| Ankomstregistrering | Registrerar mottagna artiklelnr, antal och batchnummer mot inköpsorder och därmed uppdaterar lagersaldo i WMS.  Skriver ut palletikett som innehåller artnr, antal och batchnr om detta saknas. | BLS |
| Avvikelser | Informerar BAX vid godsskador eller andra kvalitetsbrister via telefon eller mail för beslut om vidare åtgärd. | BLS |
| Inlagring | Lagrar in ankomstregistrerade produkter på lagerplats. | BLS |
| Återrapportering | Skickar inleveransbesked genom att sätta status Lagerlagd. Delinleverans ska sättas med status Lagerlagd-Rest. Dessa statusar triggar inleveransbesked. *Skickas via integrationen.* | BLS |
| Debitering | Debiteras automatiskt;   * Inköpsorderstart     Debiteras manuellt;   * Inleverans per pall (artikelren och max 1,2m hög) * Ev övrigt extra arbete som tex omplock pallar >1,2m, avsaknad av nödvändig godsdata, avvikelsehantering debiteras med Övr tjänster med eller utan truck, anger kommentar | BLS |

**Lagerhållning**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Lagerhållning | Lagerhåller produkter i varmlager och i ändamålsenliga lokaler. | BLS |
| Lagersaldo | Redovisar lagersaldo via WMS. *Lagersaldorapport skickas varje dygn via integrationen.* | BLS |
| Upptäckt av differenser | Dold skada eller svinn samt skada som uppstått under drift ska skyndsamt inventeringsjusteras och meddelas Björn Axen. | BLS |
| Debitering | Lagerhyra debiteras per automatik utifrån använda lagerplatser. | BLS |

**Utleverans**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Registrerar kundorder | Registrerar kundorder i WMS. Kundorder ska innehålla information om;   * BAX Ordernummer (används vid kommuniktion) * Mottagarens ordernummer * Ordertyp * Kundens korrekta namn * Kundens fullständiga leveransadress * Artikelnummer och antal av varje artikel * Ev tilläggstjänster för frakten (tex avisering, inbärning) * Leveransdatum = Kund tillhanda * Ev övrig leveransinformation som namn och telefonummer vid UPS-frakt * Uppgifter för att kunna printa handelsfaktura/proforma   *Skickas via integrationen.* | BAX |
| Delleverans | Förekommer ej. Ny order registreras. | BAX |
| Cut-off tid | B2C-order inrikes innan kl 14.00 skickas samma dag. Efter kl 14.00 skickas senast nästkommande arbetsdag.  B2B-order (större order) hanteras genom överenskomna kundrutiner i bilagan ”Logistik och leverans”.  B2B-order (mindre tex enskild salong, gym) innan kl 12.00 skickas samma dag. Efter kl 12.00 skickas senast nästkommande arbetsdag. | BLS |
| Packning & märkning | Kontrollerar kundrutin i filen ”Logistik och leverans” och följer kundrutiner enligt överenskommen rutin kring packning och märkning. | BLS |
| Leveransavisering | Leveransaviserar i samband med utleverans, enligt gällande logistik- och leveransinstruktioner för respektive kund. | BLS |
| Plockning | Skanning av artikelnr och batchnummer. Antal knappas manuellt. | BLS |
| Plockning FIFO | Sker enligt FIFO. Ankomstdatum = indatum vilket styr FIFO. | BLS |
| Plockning LIFO | Kunder som ska ha leverans enligt LIFO för tex nytt recept/design av befinligt artikelnummer måste meddelas till BLS för systemändring. | BAX |
| Kontroll | Kontrollerar plockad order innan packning för att säkerställa rätt artikelnr och antal. | BLS |
| Packning | Emballerar i lämpligt standardemballage (tex sträckfilmning, wellkartong med fyll) | BLS |
| Följesedel | Printar Björn Axen följesedel och sätter i följesedelsficka B2B resp. packas i sändningen B2C.  Följesedlar;   * Följesedel generell B2B svenska * Följesedel generell B2B engelska * Följesedel Apoteket Hjärtat * Följesedel Apoteket AB   WMS väljer på automatik svenska eller engelska beroende på mottagarlandet. Hjärtat och Apoteket AB måste väljas manuellet. | BLS |
| Handelsfaktura/proforma | Printar handelsfaktura eller proforma i tre exemplar som signeras/stämplas och sätts i följesedelficka på sändningen. | BLS |
| Transportbokning | Skickar order till Unifaun och printar frakthandlingar.  B2C inrikes – Schenker Ombud  B2B inrikes – Schenker  B2B utrikes – UPS  Till Norge används leveransvillkoret DDP (Delivered Duty Paid).  Till Schweiz används leveransvillkoret ExW (ExWorks). Mottagarfrakt. BLS meddelar speditören Leman godsmängd och när klart för hämtning.  Temperaturkrav;  Gods får inte transporteras under +7 grader. Risken är särskilt stor under transit över helgerna.  Värmetillägg måste bokas med Schenker (endast för tjänsten System, ej Parcel). Ring alltid Schenker och fråga om vilka dagar värmetransport avgår.  Gods utrikes som skickas med UPS skickas under kalla delen av året med Express Saver (flygs). Vid varmare klimat UPS Standard. | BLS |
| Farligt gods | Vid behov skapas Dangerous Goods Declaration (DGD).  Produkter som klassas som UN 1950, 1170 och 1266 förekommer. Dessa får inte flygas och skickas med UPS Express Saver eller någon annan Expresstjänst.  Om produkterna packas i kartong ska kartongen vara märkt med ”begränsad mängd” på utsidan. Om produkterna packas på pall ska etiketten ”begränsad mängd” klistras på utsidan av pallen på två av pallens motsatta sidor. | BLS |
| Godsöverlämning | Ställer gods på rätt plats för hämtning av transportör. | BLS |
| Återrrapportering | Återrapporterar skickad order via WMS genom att ändra orderstatus till hämtad. *Skickas via integrationen.* | BLS |
| Debitering | Debiteras automatiskt;   * Per orderstart * Per plock * Proforma   Debiteras manuellt;   * Wellkartong (direkt på order) * Rullar med fyll och etiketter (vid påfyllning av nytt) * Sträckfilmning * Träpallar * Extra arbete som tex mailaviseringar, märkning, specialpack till tex Kicks/Åhlens, som Börjes utför till med posten Övr tjänster med eller utan truck, anger kommentar | BLS |

**Inventering (rullande)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Påkallning | Påkallar inventering genom kontakt med BLS. | BAX |
| Utskrift artiklar | Skickar lista med artiklar som ska inventeras aktuell månad (ca 1/12 av totala sortimentet). | BAX |
| Utskrift saldo | Skriver ut aktuella lagerlistor (lagersaldo) på papper. | BLS |
| Inventering | Arbetar i par och räknar fysiskt antal på lagerplatser. | BLS |
| Sammanställer | Sammanställer inventerat antal och jämför med lagersaldo i WMS. | BLS |
| Avvikelser | Inveteringsdiffar ska spåras via transaktionsloggar för att hitta felorsaker. | BLS |
| Återrapportering | Redovisar aktuellt saldo till BAX i form av skriftlig inventeringsjournal. | BLS |
| Arkivering | Sparar slutgiltig inventeringsjournal i pärm märkt med datum för utförande och vem som utfört inventeringen. | BLS |
| Debitering | Inventering som påkallas av BAX debiteras enligt posten Övr tjänster. | BLS |

**Retur**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Kundkontakt | Kunden (leveransmottagaren) kontaktar BAX | Kund |
| Kontakt | Kontaktar BLS med info om returen i form av ordernummer, artnr, antal, orsak och förslag på åtgärd | BAX |
| Godsmottagning | Returen ankommer Nybro. Genomgång av varan. Se rubrik ”Godkänd vara”. | BLS |
| Återrapportering | På ursprunglig order i WMS ändras status till retur. Kommentar läggs till om artikel är godkänd eller ej. Meddelar BAX att retur är mottagen. | BLS |
| Ny order (vid byte eller ersättnings-leverans) | Kundorder registreras i WMS enligt vanligt orderflöde. | BAX |
| Ej aviserade returer | Returer som inte aviserats lagras in och spärras. Meddelar BAX via mail vad som ankommit | BAX |
| Debitering | Debiteras manuellt;   * Med posten Övr tänster med eller utan truck | BLS |

**Spärrade produkter**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Frisläppning | Begäran av frisläppning av spärrade artiklar får endast göras av BAX (Veronica Hammar och Johan Asperyd) genom att maila blanketten "Begäran om frisläppning av spärrade produkter” | BAX |
| Återrapportering | Skickar mailkvittens på att frisläppning är genomförd till order@bjornaxen.se | BLS |
| Debitering | Debiteras manuellt;   * Med posten Övr tänster med eller utan truck, anger kommentar | BLS |

**Godkänd vara enligt BAX**

Hela, rena och obrutna orginalförpackningar.

BLS kontaktar alltid BAX vid eventuella frågor om varorna och om de är godkända eller inte.

**Övriga tjänster**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Mertjänster | Arbeten såsom tex extra sortering, märkning, godsspårning, reklamationshantering, vägning, mätning, debiteras manuellt med posten Övr tjänster med eller utan truck, anger kommentar.  Påfyllning av plockplats debiteras med automatik utifrån lagertransaktioner. | BLS |

**Kontaktyta**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Kundtjänst | Bemannar kundsupport helgfria vardagar mellan kl 07-16. | BLS |

**Kontaktinformation**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Namn** | **Direktnummer** | **Mobilnummer** | **Mail** |
| Patrik Fransson (Lager/logistik) |  | 070-976 04 96 | bjornaxen@borjes.com |
| Martin Olsson  (Teamledare) |  | 070-976 04 45 | Martin.olsson@borjes.com |
| Daniel Holm  (Driftledare) |  | 070-976 04 49 | Daniel.holm@borjes.com |
| Markus Kinnander (Kundansvarig) | 0481-75 45 41 | 070-976 40 86 | [Markus.kinnander@borjes.com](mailto:Markus.kinnander@borjes.com) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Namn** | **Direktnummer** | **Mobilnummer** | **Mail** |
| Veronica Hammar  (Supply Chain Manager) | 08-557 73 253 | 073-536 87 10 | Veronica.hammar@bjornaxen.se |
| Elina Magnusson | 08-509 03 604 | 073-568 91 34 | Elina.magnusson@bjornaxen.se |
| Johan Asperyd (CFO) | 08-557 73 246 | 072-307 45 56 | Johan.asperyd@bjornaxen.se |

Daglig kommunikation till och från [order@bjornaxen.se](mailto:order@bjornaxen.se) och bjornaxen@borjes.com.