**Inleverans**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Transport | Bokar och ombesörjer transport till lager i Nybro.  Adresserar till; Ert företagsnamn C/O Börjes Logistik & Spedition AB Tegelvägen 4 Port 10-11  382 92 Nybro  Sweden  Öppettider godsmottagning mån-fre kl 07-1600. Kontakt [logistik@borjes.com](mailto:logistik@borjes.com), 0481-75 45 44 | SJÖ |
| Märkning | SJÖs inköpsordernr/refnr på följesedel eller fraktsedel. Kartonger är märkta på utsidan med artikelnummer/artikelnamn. | SJÖ |
| Avisering | Aviserar inleverans med artikelnr, antal av varje artikelnr samt leveransdatum och ankomsttid container genom att skapa inköpsorder i WMS-systemet och meddela [logistik@borjes.com](mailto:logistik@borjes.com) om ankomsttid container. | SJÖ |
| Godsmottagning | Tar emot container och tömmer den på under 1 timme.  Stämmer av leveransen mot fraktsedel/följesedel till antal kollin och synbar yttre kvalité.  Signerar fraktsedel och ev avvikelser noteras på fraktsedel. | BLS |
| Ankomstregistrering | Sorterar produkter till artikelrena pallar (18 krt/pall).  Registrerar verkligt mottagna artikelnr och antal mot inköpsorder och därmed uppdaterar lagersaldo i WMS. | BLS |
| Avvikelser | Informerar SJÖ vid godsskador eller andra kvalitetsbrister via telefon eller via mail för beslut om vidare åtgärd. | BLS |
| Inlagring | Lagrar in ankomstregistrerade produkter på lagerplats. | BLS |
| Återrapportering | Hämtar inleveransbesked via WMS-systemet. | SJÖ |
| Debitering | Debiteras manuellt;   * Inlev per pall (Ingår:Lossning container, sortering 4 artnr, palletering, ankomstregistrering i WMS-system med artikelnr och antal, inlagring lagerplats, återrapportering via kundportalen.) * Omärkta kartonger eller produkter samt avvikelser och extra arbeten debiteras med Övr tjänster, anger kommentar. Min 0,25 tim | BLS |

**Lagerhållning**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Lagerhållning | Lagerhåller produkter i varmlager och i ändamålsenliga lokaler. | BLS |
| Lagersaldo | Redovisar lagersaldo via WMS-systemet. | BLS |
| Debitering | Deiteras automatiskt utifrån maximalt antalet använda pallplatser under månad. | BLS |

**Utleverans**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Registrera kundorder | Registrerar kundorder i WMS-systemet. Order ska innehålla;   * Leveransdatum = Önskat lastningsdatum * Ordertyp * Ordernummer * Kundens korrekta namn * Kundens fullständiga leveransadress * Artikelnr och antal * Ev övrig leveransinformation | SJÖ |
| Cut-off tid | B2B-order skickas senast arbetsdagen efter registrering. | BLS |
| Kontroll | Kontrollerar plockad order innan avsändning för att säkerställa rätt artikelnr och antal. | BLS |
| Packning | Skickas i produktens originalemballage. | BLS |
| Följesedel | Printar följesedel standard och packar ner i följesedelsficka. | BLS |
| Fraktbokning | Bokar frakt i Unifaun och printar frakthandlingar.  Se fraktmatris | BLS |
| Godsöverlämning | Ställer gods på rätt plats för hämtning av respektive transportör. | BLS |
| Återrapportering | Hämtar utleveransbesked via WMS-systemet. | SJÖ |
| Debitering | Debiteras automatiskt;   * Orderstart * Plock   Debiteras manuellt;   * Ev övrigt extra arbete debiteras med Övr tjänster, anger kommentar. Min 0,25 tim * Ev. emballage som sträckfilmning, pallar, kartonger | BLS |

**Fraktmatris**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ordertyp** | **Brytpunkt** | **Land** | **Frakttjänst** |
| B2B |  | Sverige | Schenker |
| B2B |  | Utrikes | DHL Euroconnect |

**Retur**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Avisering | Meddelar BLS via mail vilken order som ska returneras, orsak och kundens mailadress (byte, ångerköp, reklamation). | SJÖ |
| Fraktbokning | Skapar fraktetikett och mailar till kunden | BLS |
| Godsmottagning & kontroll | Returen ankommer Nybro. Genomgång av varan. Se rubrik ”Godkänd vara”. | BLS |
| Ankomstregistrering | På ursprunglig order i WMS ändras status till retur. Kommentar läggs till om artikel är godkänd eller ej. | BLS |
| Återrapportering | Hämtar info om returer via WMS | SJÖ |
| Ny order (vid byte eller ersättnings-leverans) | Kundorder registreras i WMS enligt beskrivning under rubriken utleverans. | SJÖ |
| Debitering | Debiteras manuellt;   * Med posten Övr tjänster. Min 0,25 tim | BLS |

**Godkänd vara**

Produkt ska vara oanvänd och i originalförpackning.

**Inventering**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Påkallning | Påkallar inventering genom kontakt med BLS. | SJÖ |
| Utskrift saldo | Skriver ut aktuella lagerlistor (lagersaldo) på papper. | BLS |
| Inventering | Räknar och stämmer av fysiskt saldo med saldo i WMS. | BLS |
| Återrapportering | Redovisar aktuellt saldo till SJÖ i form av inventeringsjournal. | BLS |
| Avvikelser | Inventeringsdiffar ska spåras via transaktionsloggar för att hitta felorsaker. | BLS/SJÖ |
| Arkivering | Sparar slutgiltig inventeringsjournal i pärm märkt med datum för utförande och vem som utfört inventeringen. | BLS |
| Debitering | Inventering som påkallas av SJÖ debiteras enligt posten Övr tjänster, anger kommentar. | BLS |

**Övriga tjänster**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Debitering | Arbeten såsom tex extra sortering/märkning, godsspårning, reklamationshantering, vägning, mätning debiteras manuellt med posten Övr tjänster, anger kommentar. Min 0,25 tim. | BLS |

**Kontaktinformation**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Namn** | **Direktnummer** | **Mobilnummer** | **Mail** |
| Lisa Philipsson (Teamledare) | 0481-75 45 44 | 070-976 04 45 | logistik@borjes.com |
| Markus Kinnander (Kundansvarig) | 0481-75 45 41 | 070-976 40 86 | [Markus.kinnander@borjes.com](mailto:Markus.kinnander@borjes.com) |

Daglig operativ kommunikation sker från och till vår gruppmail ”logistik@borjes.com” och via telefon 0481-75 45 44.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Namn** | **Direktnummer** | **Mobilnummer** | **Mail** |
| Per Sjöberg |  | 0725-722589 | [per@absjoberg.se](mailto:per@absjoberg.se) |