**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), 070-976 04 45/070-976 04 49 | RAW |
| Avisering | Aviserar inleverans med artikelnr, antal av varje artikelnr samt beräknat leveransdatum genom att skapa inköpsorder i WMS-systemet. Kontrollräkna antalen vid varje inleverans. | RAW |
| Godsmottagning | Tar emot pallar och paket från transportör.  Stämmer av leveransen mot fraktsedel/följesedel till antal kollin och synbar yttre kvalité.  Signerar fraktsedel och ev avvikelser noteras på fraktsedel. Fraktsedel arkiveras. | BLS |
| Ankomstregistrering | Registrerar verkligt mottagna artikelnr och antal mot inköpsorder och därmed uppdaterar lagersaldo i WMS. | BLS |
| Avvikelser | Informerar RAW 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. | RAW |
| Debitering | Debiteras automatiskt;   * Inleveransstart   Debiteras manuellt;   * Inlev artikelrent kolli * Inlev per produkt (om enstyckhantering) * Avvikelser och extra arbeten med Övr tjänster | BLS |

**Lagerhållning**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Lagerhållning | Lagerhåller produkter i varmlager och i ändamålsenliga lokaler. | BLS |
| Lagersaldo | Redovisar lagersaldo via WMS-systemet. | BLS |
| Debitering | Lagerhyra debiteras per automatik utifrån maximalt använda lagerplatser under månad. | BLS |

**Utleverans**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Registrera kundorder | Registrerar kundorder genom att skicka orderunderlag genom integrationen eller via registrering i WMS-systemet. Order ska innehålla;   * Leveransdatum = Önskat lastningsdatum * Ordernummer * Ordertyp * Kundens korrekta namn * Kundens fullständiga leveransadress * Artikelnr och antal * Ev övrig leveransinformation | RAW |
| Cut-off tid | Order inkommen innan kl 12.00 i WMS-systemet skickas samma arbetsdag. Order efter kl 12.00 skickas senast nästkommande arbetsdag. | BLS |
| Kontroll | Kontrollerar plockad order innan avsändning för att säkerställa rätt artikelnr och antal. | BLS |
| Följesedel | Printar följesedel standard och packar ner i emballaget. | BLS |
| Tackkort & klistermärke | B2C Bipackas 1 kort per order. Material från Rawnice  1 klistermärke utanpå emballage (helst det stora om det får plats)  Bipacks 2x Rawniceklistermärke i paket (ett av varje sort). Material från Rawnice | BLS |
| Packning | Packas i wellkartong eller vadderad påse.  B2B Finland så ska en etikett skrivas ut och märkas. Etiketten innehåller innehåll och en streckkod. | BLS |
| Fraktbokning | Bokar frakt i Unifaun och printar frakthandlingar.  Konsument inrikes; Postnord varubrev Konsument utrikes; Deutsche Post Packet Plus  Företag inrikes; Om ordervärdet överstiger 1500kr skicka med Schenker Parcel och annars kan det skickas med det som är inlagt tex Varubrev.  Företag utrikes; UPS Standard | BLS |
| Godsöverlämning | Ställer gods på rätt plats för hämtning av respektive transportör. | BLS |
| Återrapportering | Hämtar utleveransbesked via WMS-systemet. | RAW |
| Debitering | Debiteras automatiskt;   * Per orderstart * Per plock   Debiteras manuellt;   * Emballage * Ev övrigt extra arbete debiteras med Övr tjänster, anger kommentar. | BLS |

**Inventering**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Påkallning | Påkallar inventering genom kontakt med BLS. | RAW |
| 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 RAW i form av inventeringsjournal. | BLS |
| Avvikelser | Inventeringsdiffar ska spåras via transaktionsloggar för att hitta felorsaker. | BLS/RAW |
| Arkivering | Sparar slutgiltig inventeringsjournal i pärm märkt med datum för utförande och vem som utfört inventeringen. | BLS |
| Debitering | Inventering som påkallas av RAW 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. | BLS |

**Kontaktinformation**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Namn** | **Direktnummer** | **Mobilnummer** | **Mail** |
| Martin Olsson (Teamledare) |  | 070-976 04 45 | logistik@borjes.com |
| Daniel Holm  (Driftansvarig) |  | 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) |

Daglig operativ kommunikation sker från och till vår gruppmail ”logistik@borjes.com”.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Namn** | **Direktnummer** | **Mobilnummer** | **Mail** |
| Helene Arvidsson |  | 0763401533 | [info@rawnice.com](mailto:info@rawnice.com) |
| Jesper Norén |  | 0702825795 | [jesper@rawnice.com](mailto:jesper@rawnice.com) |