

Số: 658/2018/HD-VJS-BQT

Hải Phòng, ngày 8 tháng 8 năm 2018

## HƯỚNG DẪN

Về cách thức thực hiện việc nhận hàng của khách hàng  
tại Công ty Cổ phần luyện thép cao cấp Việt Nhật

(Ban hành kèm theo Quyết định số 657/QĐ-VJS ngày 8 tháng 8 năm 2018  
của Công ty Cổ phần Luyện thép cao cấp Việt Nhật)

### CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Mục đích

Nhằm hướng dẫn khách hàng đến lấy hàng tại Công ty Cổ phần luyện thép cao cấp Việt Nhật một cách nhanh chóng và thuận lợi.

#### Điều 2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho khách hàng của Công ty cổ phần Luyện thép cao cấp Việt nhật

#### Điều 3. Định nghĩa và viết tắt

##### 3.1. Định nghĩa

Khách hàng: Khách hàng trong hướng dẫn này là cá nhân hay tổ chức có hay không có tư cách pháp nhân có nhu cầu mua sản phẩm phôi, thép của Công ty.

##### 3.2. Viết tắt

- Công ty : Công ty Cổ phần luyện thép cao cấp Việt Nhật
- P.KD : Phòng Kinh doanh
- TP P.KD : Trưởng phòng Phòng Kinh doanh
- BP.Kho : Bộ phận kho
- P.HCTH : Phòng Hành chính Tổng hợp
- P.QLCL : Phòng quản lý chất lượng

### CHƯƠNG II: CÁCH THỨC THỰC HIỆN VIỆC NHẬN HÀNG CỦA KHÁCH HÀNG

#### Điều 4. Xác nhận đơn hàng

- Khách hàng trước khi đến lấy hàng tại Công ty phải có xác nhận đơn hàng lập theo Biểu mẫu của Công ty ban hành (BM M02-KD-QT-01 – theo Quy trình xuất bán sản phẩm)
- Công ty thực hiện việc xuất hàng cho những đơn hàng được Xác nhận đơn hàng trước 16 giờ hàng ngày.

## **Điều 5. Tác phong của khách hàng khi đến lấy hàng tại Công ty**

### **5.1. Thẻ ra-vào**

- Khách hàng đeo đúng thẻ của mình
- Bảo quản thẻ không bị bẩn, nhòe, luôn sạch sẽ
- Khi thẻ bị hỏng, cũ phải báo về Công ty để làm lại ngay

### **5.2. Trang phục**

- Trang phục của khách hàng không được rách, hỏng, tuột cúc.
- Khách hàng phải mặc quần dài, trang phục gọn gàng, không được mặc quần ngắn, áo ba lỗ vào Công ty

## **Điều 6. Đăng ký thẻ ra vào Công ty**

### **6.1. Điều kiện để đăng ký thẻ ra vào**

- Trường hợp 1: Đối với nhân viên giao nhận hàng hóa của các nhà phân phối:
  - Giấy tờ tùy thân: Chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu, Bằng lái xe....
  - Biển số xe
  - Giấy giới thiệu của Đơn vị chủ quản

Lưu ý: Chỉ duy nhất một lái xe được đi vào lấy hàng, những người còn lại chỉ được ở khu vực nhà chờ cạnh khu vực nhà cân và không được tự do đi lại trong Công ty.

- Trường hợp 2: Đối với khách lấy hàng tại Công ty
  - Khách hàng cung cấp giấy tờ tùy thân: Chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu, Bằng lái xe... tại phòng bảo vệ để được cấp thẻ ra – vào, đồng thời thực hiện việc đăng ký thẻ cân theo Điều 7 của Hướng dẫn này.

Sau khi được cấp thẻ, khách hàng phải xuất trình thẻ mỗi khi ra/vào cổng Công ty.

Sau khi khách hàng lấy hàng và thực hiện xong các thủ tục trả lại thẻ tại phòng Bảo vệ để lấy lại giấy tờ tùy thân.

### **6.2. Đăng ký xe vào nhận hàng**

- Khách hàng vào cổng bảo vệ đăng ký xe vào nhận hàng. Khách hàng điền các thông tin cần thiết vào mẫu **Giấy đăng ký xe vào lấy hàng**. Bảo vệ sẽ phát Giấy đăng ký và đánh số thứ tự theo thứ tự đăng ký và cho xe vào lấy hàng theo thứ tự đăng ký (Tối đa 05 xe trong sân). Bảo vệ ghi rõ thời gian xe vào đăng ký.

- Các xe đã đăng ký vào lấy hàng theo Lệnh xuất kho mà chuyển sang lấy hàng của Lệnh xuất kho khác thì được chia thành 2 Trường hợp như sau:

+ Nguyên nhân do từ chính khách hàng: Thì sẽ hủy thứ tự đăng ký trước đó và đăng ký theo thứ tự mới



+ Nguyên nhân do từ chính sản phẩm của Nhà máy (Chất lượng, Mất etiket, độ cong ...) thì vẫn giữ số thứ tự của khách và tiếp tục việc cấp hàng (nếu đang cấp dở)

## **Điều 7. Hướng dẫn vận hành hệ thống cân tự động.**

### **7.1. Đăng ký thẻ**

Tại phòng đăng ký thẻ (Phòng bảo vệ), Lái xe cung cấp thông tin: Biển số xe, đơn vị chủ quản, thông tin Lệnh xuất kho...

Trường hợp Lái xe không cung cấp được các thông tin trên thì bảo vệ không được cho xe vào nhận hàng và phải báo lại với P.KD.

### **7.2. Xe cân lần 01 (Cân bì)**

Lái xe di chuyển xe lên bàn cân, Sử dụng thẻ được cấp tiến hành quét thẻ vào thiết bị được hướng dẫn để cân lần 01

### **7.3. Vào kho lấy hàng**

- Bộ phận kho bóc tách hàng từ Lệnh xuất kho cho xe vào lấy hàng.
- Nhân viên BP.Kho sử dụng máy Barcode quét etiket trên bó thép vừa lấy hàng

### **7.4. Xe cân lần 02 (Cân bì + hàng)**

- Lái xe sử dụng thẻ được cấp, tiến hành cân xe lần 02
- Hệ thống tự động cân, tự động in phiếu cân trả nhân viên lái xe.

### **7.5. Trả thẻ - Kết thúc**

- Sau khi cân lần 02, lái xe di chuyển ra phòng đăng ký thẻ (Phòng bảo vệ) để trả thẻ và di chuyển xe ra khỏi nhà máy
- Kết thúc việc lấy hàng.

## **Điều 8. Thời gian xác nhận đơn hàng và thời gian cấp hàng**

- Công ty thực hiện việc xác nhận đơn hàng: từ 08h00 đến trước 16h00 hàng ngày
- Thời gian xe được qua cổng Công ty để vào lấy hàng: từ 08h00 đến 18h00 hàng ngày
- Thời gian Công ty cấp hàng: từ 08h00 đến 22h00 hàng ngày
- Thời gian xe được qua cổng Công ty để vào lấy hàng sẽ áp dụng đối với các xe đến trước cổng Công ty và đăng ký vào lấy hàng ở cổng Bảo vệ. Đối với các xe đến sau thời gian quy định thì Công ty sẽ không nhận xe vào lấy hàng.
- Trường hợp sau 22h00, tất cả các xe chưa lấy được hàng sẽ chuyển sang cấp hàng vào đầu giờ sáng ngày hôm sau và lấy theo Lệnh xuất kho mới.

## **Điều 9. Khách hàng tuân thủ theo sự hướng dẫn của Tổ Bảo vệ**

9.1. Khi số lượng khách hàng đến lấy hàng tại Công ty quá đông ngoài cổng Công ty, khách hàng phải tuân thủ theo hướng dẫn của bảo vệ tạm thời chưa vào Công ty lấy hàng, không gây ách tắc bên ngoài cổng.

9.2. Khi xe của khách hàng vào Công ty để lấy hàng phải thực hiện việc Đăng ký thẻ ra vào như tại Điều 6 của Hướng dẫn này và tuân thủ hướng dẫn của Bảo vệ về cung đường đi theo quy định khi chưa có sơ đồ hướng dẫn. Khi đã có sơ đồ hướng dẫn vận hành xe trong Công ty thì khách hàng phải tuân thủ theo sơ đồ hướng dẫn.

#### **Điều 10. Những điều cấm đối với xe của khách hàng**

10.1. Khi lưu thông trong phạm vi Công ty, xe của khách hàng không được:

- Điều khiển xe ngoài cung đường quy định
- Để rơi vãi tạp chất, nguyên vật liệu..... xuống đường;
- Dừng/đỗ, hạ hàng không đúng khu vực cho phép theo sự chỉ đạo của Bộ phận kho/P.HCTH;
- Lưu thông vượt quá tốc độ cho phép theo biển chỉ dẫn hạn chế tốc độ tại các khu vực;
- Bấm còi, hú ga liên tục.... gây huyên náo trong Công ty;
- Lén lút đổ tạp chất, tháo nước hoặc các hành vi gian lận khác nhằm gian lận kết quả cân.

10.2. Nếu phát hiện các hành vi kể trên, Bảo vệ Công ty sẽ tiến hành chụp ảnh, ghi lại biển số xe, lập biên bản, không cho xe ra cổng và báo cáo quản lý P.HCTH để thực hiện chế tài đối với xe của khách hàng đến lấy hàng tại Công ty.

#### **Điều 11. Thực hiện thao tác tại trạm cân 120 tấn:**

Khi xe của khách hàng vào lấy hàng phải thực hiện đúng thao tác cân tại trạm cân 120 tấn theo các yêu cầu dưới đây và theo hướng dẫn của nhân viên trạm cân:

- Trước khi cân hàng, chủ xe phối hợp, tạo điều kiện để bảo vệ, nhân viên trạm cân kiểm tra xe và các phụ tùng đi kèm theo xe (bánh xe sơ cua....)
- Khi cân phải để toàn bộ bánh xe trên bàn cân, không để vật thể lạ trên/dưới/xung quanh bàn cân.
- Trong trường hợp xe quá dài cần tháo đầu, nhân viên trạm cân phải ghi rõ tình trạng xe;
- Không để người ở lại trên xe khi tiến hành cân xe.

#### **Điều 12. Quy định về lấy hàng cho từng loại sản phẩm**

- Đối với sản phẩm loại 1: là sản phẩm đạt đầy đủ các tiêu chí theo tiêu chuẩn đã đặt ra về cả đơn trọng và cơ lý tính

- Đối với sản phẩm loại 2: là sản phẩm bị âm đơn trọng hoặc không đạt cơ lý tính

Việc đánh giá sản phẩm loại 1 và loại 2 sẽ do P.QLCL đưa ra theo quy định.

P.KD căn cứ vào Bảng tồn kho của BP.Kho để phân biệt lượng tồn của sản phẩm loại 1 và sản phẩm loại 2 và chủ động thông báo cho khách hàng. Khách hàng sau khi nhận được thông báo tiến hành lập Xác nhận đơn hàng như tại Điều 4 của Hướng dẫn này.

#### **Điều 13. Khách hàng kiểm tra Etiket trước khi lấy hàng**

Trước khi cầu hàng lên xe, Khách hàng/Thủ kho cần kiểm tra lại Etiket gắn trên sản phẩm:



- Khối lượng của hàng hóa được ghi trên Etiket.
- Những sản phẩm bị mất/cháy Etiket sẽ không được cầu hàng lên xe:
- + Đối với trường hợp mất 2 Etiket, BP.Kho sẽ lập biên bản và yêu cầu Nhân viên P.QLCL lên đánh giá và cân để treo lại Etiket.
- + Đối với trường hợp mất 1 Etiket, BP.Kho lấy số liệu của Etiket còn lại để làm căn cứ tính số lượng để Nhân viên P.QLCL treo lại Etiket đã bị mất/cháy.
- Khi hàng qua cân điện tử, khách hàng cần kiểm tra lại số liệu khối lượng xuất bán trên cân với Etiket.
- Đối với bó hàng thép bị cong thì BP.Kho xem xét hỏi ý kiến của khách hàng:
- + Nếu khách hàng đồng ý lấy hàng thì cầu hàng lên xe
- + Nếu khách hàng không đồng ý, BP.Kho yêu cầu P.QLCL đánh giá lại để đưa ra biện pháp xử lý thích hợp.

#### **Điều 14. Xe lấy hàng và nhận giấy chứng nhận rời khỏi Công ty**

14.1. Sau khi xe nhận hàng xong, đối tác/khách hàng nhận 01 giấy chứng nhận chất lượng sản phẩm cho một lô hàng/một chủng loại hàng/một xe hàng đồng thời ký nhận vào **Sổ giao nhận giấy chứng nhận chất lượng sản phẩm (BM M04-QLCL-02)** (Theo Hướng dẫn cấp giấy chứng nhận sản phẩm) của BP.Kho hoặc P.KD. Sau đó, xe phải cung cấp cho bảo vệ các chứng từ hợp lệ, có chữ ký đầy đủ của khách hàng, nhân viên trạm cân, thủ kho, và tiến hành rời khỏi Công ty ngay.

14.2. Trường hợp đặc biệt, xe chỉ được ra khi có sự đồng ý bằng văn bản hoặc điện thoại của B.TGD.

**CÔNG TY CP LUYỆN THÉP CAO CẤP VIỆT NHẬT**

**BAN TỔNG GIÁM ĐỐC**

**PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**

*Nguyễn Quang Huy*