



Logistieke modaliteiten

Geachte mevrouw, geachte heer,

Beste leverancier,

We vinden het belangrijk om met al onze leveranciers de verschillende logistieke modaliteiten die van toepassing zijn bij Colruyt Laagste Prijzen, OKay en BIO-Planet overeen te komen.

Deze logistieke modaliteiten maken integraal deel uit van onze samenwerking, en laten ons toe om veiliger, sneller en efficiënter samen te werken.

Indien u nog vragen heeft in verband met deze modaliteiten, kan u ons steeds bereiken via het e-mailadres: supplychain@colruyt.be. We zullen er zo snel mogelijk op antwoorden of u doorverwijzen naar de juiste contactpersoon.

Hopend op een positieve samenwerking verblijven wij inmiddels,

De Supply Chain Coördinatoren

Revisie	Referentie	Beschrijving
<i>Januari 2025</i>	1.1 Algemene info	Toevoeging respect van de bestellingen
	1.3 Opvolging van bestellingen	
	1.4 Logistieke KPI's	Uitleg schadeloosstelling LOTIF
	3.1.3 Aan de kaai komen	Meer info rond veiligheid in bijlage 10
	6.3 Overige	Toegevoegde punt
	7.1 Pallettype	Toevoeging voor dranken leveranciers (met leeggoed)
	7.2.1 Double- twin stacked	Toegevoegde punt
	8.6 Procedure retour	Toegevoegde punt
	9. Veiligheid	Meer info rond veiligheids in bijlage 10
	Bijlage 2 : Distributiecentra	Update lijst
<i>Mei 2024</i>	1.4 Logistieke KPI's	Uitleg over onze logistieke KPI's
	2.2 Werking van afhalingen	Verduidelijking nationale / internationale afhalingen
	7.2 Fysieke kenmerken van palletten - Kwaliteit	Aanpassing : levering van halve palletten
	8.1 Nieuw receptieproces – Fast Reception	Uitleg Fast Reception & datasharing
	9.2 Veiligheid - op de sites	Toevoeging rond het lossen van de remorken
	Bijlage 2 - Plannen DC's	Plan Ollignies & Laekebeek aangepast
	Bijlage 10 - Uitbesteed transport	Uitleg veiligheidsprocedures
<i>Okt 2023</i>	Bijlage 2 : Distributiecentra	Update lijst

Inhoud

1.	De bestelling	7
1.1.	Algemene info	7
1.2.	Communicatie van bestellingen.....	8
1.3.	Opvolging van bestellingen.....	8
1.4.	Logistieke KPI's.....	9
1.5.	Feestdagen en sluitingsdagen.....	10
2.	Leveringsafspraken	11
2.1.	Een leveringsafpraak maken	11
2.2.	Werking van afhalingen – algemene informatie.....	11
2.3.	Werking van nationale afhalingen	12
2.4.	Werking van internationale afhalingen	12
2.5.	Leveradressen	13
3.	Zich aanmelden op de sites.....	14
3.1.	Hoe dient u zich aan te melden?	14
3.1.1.	Toegangsprocedure	14
3.1.2.	Afroepprocedure.....	14
3.1.3.	Aan kaai komen.....	15
3.1.4.	Uitgangspprocedure.....	15
3.1.5.	Waarom hanteren we deze procedure?	15
3.1.6.	Wat garanderen we?.....	15
3.1.7.	Instructies.....	15
3.2.	Stiptheid.....	16
4.	Nodige documenten bij de receptie	17
4.1.	De verzendnota.....	17
4.2.	EDI.....	18
5.	Taksen	19
5.1.	Fost Plus	19
5.2.	Accijnzen	19
6.	Identificatie van de goederen	20
6.1.	EAN-barcode.....	20
6.2.	Logistiek etiket SSCC	20
6.3.	Overige.....	21

7.	Fysieke kenmerken van palletten	22
7.1.	Pallettype	22
7.2.	Toelaatbaarheidscriteria	23
7.2.1.	Double– twin stacked.....	23
7.2.2.	Kwaliteit	23
7.2.3.	Hellen en uitsteken	24
7.3.	Specifieke procedures i.v.m. het gebruik van EPAL-palletten	25
7.3.1.	Onmiddellijke/indirecte ruil	25
7.3.2.	Internationale afhalingen.....	25
7.3.3.	Facturatie van palletten	25
7.4.	Procedure voor de afhalingen van palletten	25
7.5.	Andere afhaalprocedures voor logistieke dragers.....	27
7.5.1.	Afhalingen EPS-katten	27
7.5.2.	Afhalingen leeggoedbakken.....	27
8.	Receptie van de goederen	28
8.1.	Nieuw receptieproces – Fast Reception & datasharing.....	28
8.2.	Traceerbaarheid en verheidsdatum.....	29
8.2.1.	Stapelwijze en THT	29
8.3.	Melding RECALL – uit de handel name	30
8.4.	Verse artikelen en diepvriesproducten.....	30
8.5.	Stapelwijze artikelen	30
8.6.	Beschadigde artikelen	30
8.7.	Procedure retour.....	30
8.8.	Artikelen geleverd door een oplegger met schuifgordijn.....	31
8.9.	Displays	31
8.10.	Andere maatregelen	31
9.	Veiligheid.....	32
9.1.	Rondom de sites.....	32
9.2.	Op de sites.....	32
	Bijlage 1: Het online afsprakensysteem Colruyt Group Supply Chain Portal.....	34
1.1.	Colruyt Group Supply Chain Portal	35
1.2.	Supply Chain Portal Account.....	36
1.2.1.	Aanmelden	36
1.2.2.	Uw persoonlijk account	36

1.3.	Raadplegen van orders	37
1.3.1.	Overzicht bestellingen	37
1.3.2.	Orders.....	38
1.4.	Orders inplannen en raadplegen slotboekingen	39
1.4.1.	Te verzenden orders.....	39
1.4.2.	Aanmaken van een slotboeking.....	40
1.4.2.1.	Stap 1: Leveringsdatum selecteren	40
1.4.2.2.	Stap 2: Selecteer te verzenden order lijnen	40
1.4.2.3.	Stap 3: Aantal palletten	41
1.4.2.4.	Stap 4: Leveringstijd selecteren	42
1.4.2.5.	Stap 5: Bevestigen	42
1.4.2.6.	Stap 6: Voltooid	43
1.4.3.	Overzicht slotboeking en Afsprakenrapport	44
1.4.3.1.	Overzicht slotboeking	44
1.4.3.2.	Afsprakenrapport.....	44
1.4.4.	Slotboeking details	45
1.4.5.	Aanmaken van een gebundelde leverafsprak.....	45
1.4.5.1.	Stap 1: Selecteer te verzenden order lijnen	46
1.4.5.2.	Stap 2: Aantal palletten	46
1.4.5.3.	Stap 3: Leveringstijd selecteren	46
1.4.5.4.	Stap 4: Bevestigen	46
1.4.5.5.	Stap 5: Voltooid	46
1.4.6.	Toewijzen van een order aan een transporteur	47
1.4.6.1.	Stap 1: Activeer de functie	47
1.4.6.2.	Stap 2: Selecteer het order	47
1.4.6.3.	Stap 3: Kies de juiste transportpartner	47
1.4.6.4.	Groepsactie om orders toe te wijzen aan een transportpartner	48
1.4.6.5.	Uitbestede levering terugnemen of opnieuw toewijzen.....	49
1.4.7.	Samenstelling van een slotboeking wijzigen.....	49
1.4.7.1.	Stap 1: Opzoeken order	49
1.4.7.2.	Stap 2: Detailpagina van een slotboeking.....	49
1.4.7.3.	Stap 3: Voeg extra orderlijnen toe	50
Bijlage 2:	Distributiecentra	51
Bijlage 2a:	Lijst met distributiecentra	51

Bijlage 2b: Plan distributiecentrum Dassenveld	57
Bijlage 2c: Plan distributiecentrum Ghislenghien	58
Bijlage 2d: Plan distributiecentrum Ollignies.....	59
Bijlage 2e: Plan distributiecentrum Stroppen.....	60
Bijlage 2f: Plan distributiecentrum Laekebeek	61
Bijlage 3: Hoe dient u zich aan te melden.....	62
Bijlage 4: Werkmethode aan kaai komen	65
Bijlage 5: Instructies voor het dichtklappen en stapelen van de groene kratten voor de teruggave aan Euro Pool System	66
Bijlage 6: Werkprocedure voor het gebruik van een tussenpallet	68
Bijlage 7: Instructies voor het aanleveren van displays voor OKay en BIO-Planet winkels	72
Bijlage 8: Wachtparkings.....	74
Bijlage 8a: Wachtparkings Dassenveld	74
Bijlage 8b: Wachtparkings Ghislenghien.....	75
Bijlage 8c: Wachtparkings Ollignies	76
Bijlage 8d: Wachtparkings Stroppen.....	77
Bijlage 8e: Wachtparkings Laekebeek	78
Bijlage 9: Checklist “rijden met een transpallet aan de receptie.....	79
Bijlage 10: Veiligheidsprocedures.....	80
1. Veiligheid op Colruyt-sites	80
2. Groene pijl.....	81
3. Stappenplan groene pijl	82
4. Verplaatsingen binnen het gebouw.....	83

1. De bestelling

1.1. Algemene info

Op iedere bestelling zal er een verwachte leveringsdatum of een afhaaldatum gespecificeerd worden. De leverancier dient de geplaatste bestelling volledig te leveren zoals aangegeven op de bestelling.

Andere informatie, zoals de bestelreferentie, de contactpersoon, de bestelde hoeveelheden of het leveradres zijn vermeld op de bestelling.

Gelieve steeds de bestelreferentie te vermelden op de verschillende documenten.

Voorbeeld van een bestelling¹:

Colruyt Food Retail SA Edingensesteenweg 196, B-1500 Halle Tel. +32 (0)2 363 51 11 Fax. +32 (0)2 360 02 07	Entr. Enreg. 040093 TVA-BE-0716.663.615 RPM Bruxelles IBAN BE72 2930 2544 8916 BIC GEBABEBB	
Onze bestelreferentie: POF1234567		
Belangrijk ADVIES : Gelieve enkel POF1234567 te gebruiken als referentie op uw documenten.		
LEVERANCIER 12345 001 00 LEVERANCIERSNAAM		
GELIEVE ONZE BESTELLING TE NOTEREN VOOR LEVERING OP 2001/01/01		
LEVERINGSADRES: NV COLRUYT NAAM MAGAZIJN ADRES MAGAZIJN		
ARTNR	BENAMING	HOEVEELHEID
ARTIKELNUMMER 1	BESCHRIJVING ARTIKEL 1	AANTAL
ARTIKELNUMMER 2	BESCHRIJVING ARTIKEL 2	AANTAL

¹ De layout kan licht variëren, afhankelijk van het type product of enseigne van de groep.

1.2. Communicatie van bestellingen

Onze bestellingen worden gecommuniceerd via EDI² (cf. punt 4.2 EDI) of via e-mail in geval van technische problemen met EDI.

Voor alle vragen i.v.m. de bestellingen en de werking ervan, kan de leverancier zich richten tot de contactpersoon die staat aangegeven onderaan de bestelling via het algemeen telefoonnummer 0032 2 363 55 45.

Afhankelijk van de voorraadsituatie is het mogelijk dat de gewenste datum in onderling overleg met de leverancier gewijzigd wordt.

1.3. Opvolging van bestellingen

Om een goede opvolging van onze voorraden te garanderen, dienen de verstuurde bestellingen te worden gerespecteerd, zowel wat betreft de afgesproken leveringsdata als wat betreft de gevraagde bestelhoeveelheden.

Echter behoudt de besteldienst zich het recht voor om bestellingen die nog geleverd moeten worden, geheel of gedeeltelijk te annuleren doch enkel voor zover dit wettelijk niet is verboden.

Deze annuleringsoptie geldt in de volgende gevallen en enkel voor zover dit wettelijk niet is verboden:

- Een bestelling of deel van een bestelling waarvan de leverancier vóór levering meedeelt dat ze niet beschikbaar zal zijn op de overeengekomen leveringsdatum.
- Een bestelling of deel van een bestelling die niet op de overeengekomen leveringsdatum werd geleverd (backorder), voor zover de besteldienst de nog te leveren bestelling of het nog te leveren deel van de bestelling niet opvraagt.
- Een bestelling of deel van een bestelling die de leverancier op een latere datum dan de oorspronkelijk overeengekomen datum wenst aan te leveren.
- Bestellingen die niet in overeenstemming met de overeengekomen leveringsvoorwaarden (kwaliteitsproblemen, beschadigde artikelen, enz.) zijn geleverd, kunnen geweigerd worden.

We vestigen er dan ook de aandacht op dat het belangrijk is om pro-actief stockonderbrekingen te melden opdat wij hiermee rekening kunnen houden bij het plaatsen van de bestellingen.

² Electronic Data Interchange

1.4. Logistieke KPI's

Om de prestaties van onze leveranciers te kunnen meten, werken we met 3 KPI's.

- **LOTIF: Lines On Time In Full.**

Hoeveel procent van de bestellijnen tijdig én volledig aangeleverd zijn.

Aan elke leverancier wordt maandelijks een "LOTIF"-score toegekend, op basis van het aantal bestellijnen dat tijdig én volledig werden aangeleverd in de betrokken periode. De referenties van de leverancier worden daarbij per aankoper onderverdeeld. Indien alle bestellijnen tijdig en volledig werden aangeleverd, behaalt de leverancier een score van 100% in de betrokken maand onder de betrokken aankoper(s).

De te behalen ondergrens voor deze KPI bedraagt een score van 90% per aankoper, onverminderd de verplichting van de leverancier om te allen te voldoen aan tijdige en volledige leveringen en om aldus een maximale score (100%) na te streven.

Indien de leverancier onder deze ondergrens scoort, zal voor het niet behalen van deze KPI steeds een schadevergoeding worden aangerekend in de betrokken maand, desgevallend na voorafgaande kennisgeving. Deze wordt als volgt berekend:

Per aankoper: verschil % score met ondergrens van 90% x totaal aantal bestellijnen x EUR 65 (forfaitair bedrag 2025)

Voorbeeld

Leverancier	Aankoper	Aantal bestellijnen	Resultaat LOTIF %
12345	X	5	100,00%
12345	Y	465	78,92%
12345	Z	39	92,31%

Target : 90%	€ 65,00
% verschil	Schade
Nvt	Nvt
11,08%	€ 3.347,50
Nvt	Nvt
Totaal 12345	€ 3.347,50

De leverancier zal op gepaste wijze elektronisch inzicht krijgen in zijn LOTIF-score en in onze berekening daarvan (zoals via het Insight-platform). Eventuele betwistingen door de leverancier dienen tijdig (binnen een termijn van ten hoogste 8 dagen na maandeinde) en gemotiveerd te worden meegedeeld.

Deze schadevergoeding heeft uitsluitend betrekking op het niet behalen van de LOTIF-KPI. Zij doet geen afbreuk aan andere contractuele-of buitencontractuele rechten waarover wij beschikken in het kader van een mogelijke niet- of niet correcte- naleving door de leverancier van zijn leveringsverplichting.

- **OOS: Out Of Stock**

Hoeveel procent van de picking dagen een of meerdere artikels niet of onvoldoende beschikbaar waren in ons distributiecentrum omwille van stocktekort (gecommuniceerd) bij de leverancier.

- **TOS: Time On Site**

Aantal vrachten op afgesproken tijdstip gekomen zijn ten opzichte van het totaal aantal genomen afspraken.

1.5. Feestdagen en sluitingsdagen

Om het hele jaar door een betrouwbare bevoorrading te garanderen, versturen we tweemaal per jaar een online vragenlijst via dewelke elke leverancier zijn jaarlijkse sluitingsdagen (inclusief feestdagen) kan communiceren. De bevraging voor het zomerverlof wordt omstreeks de maand februari verstuurd, en voor het eindejaarsverlof omstreeks de maand september. We verzoeken de leveranciers om het formulier zo snel mogelijk in te vullen.

Hiertoe vragen we de bestel- en leveringsdatum (of afhaaldatum indien van toepassing) van de laatst mogelijke levering (of de laatste afhaling) vóór de sluitingsperiode alsook die van de eerst mogelijke levering (of eerste afhaling) na de sluitingsperiode en dit voor elke verlofperiode. Zo kan onze dienst Centraal Stockbeheer de bestellingen correct plaatsen.

Als we, voor de afhalingen, bestellingen kunnen afhalen tijdens uw verlofperiode, maar u verkiest dat deze voor een bepaalde datum worden doorgegeven omdat de administratieve dienst sluit, dan moet dit in de opmerkingen worden aangegeven.

Het is ook noodzakelijk om te vermelden of een verlofperiode alleen van toepassing is op een specifiek magazijn.

2. Leveringsafspraken

Dankzij het naleven van de volgende modaliteiten zal een snelle verwerking van de goederen kunnen gegarandeerd worden en kunnen lange wachttijden aan de receptie vermeden worden.

2.1. Een leveringsafpraak maken

Een leveringsafpraak dient te worden ingepland via het online afsprakensysteem, ten laatste 2 werkdagen voor de gewenste leveringsdatum, via de website Supply Chain Portal supplier.colruyt.be (cf. bijlage 1: het online afsprakensysteem Colruyt Group Supply Chain Portal). Hiervoor zal steeds de bestelreferentie (POFxxxxxx) gevraagd worden.

Elke leveringsafpraak wordt bevestigd aan de hand van een levernummer (nummer Lxxxxxx) waarmee de chauffeur zich zal moeten identificeren op de dag van zijn levering. Zonder dit L-nummer zal de chauffeur geen toegang krijgen tot de site.

Het is niet mogelijk om op een andere manier een afspraak te maken. Dit is de enige procedure van toepassing om een afspraak te maken en het niet naleven hiervan zal aan de leverancier gemeld worden. De kosten verbonden aan het niet naleven hiervan kunnen aan de leverancier, indien wettelijk vereist na voorafgaande kennisgeving, gefactureerd worden.

Deze procedure geldt zowel voor de leveranciers die over hun eigen transport beschikken als voor de leveranciers die beroep doen op transportbedrijven. In ieder geval is de leverancier verantwoordelijk voor de goede communicatie van de leveringsafpraak, ook als hij beroep doet op een transportbedrijf voor de levering van goederen.

Voor alle vragen i.v.m. het maken van een afspraak kan de leverancier contact opnemen met de planningsmedewerker via de gegevens vermeld op de bestelling.

2.2. Werking van afhalen – algemene informatie

Ter plaatse controleert de chauffeur het volgende:

- Het totaal aantal te laden palletten
- Het afgesproken pallettype
- De staat van de pallet
- De veiligheid van het transport (transportwaardigheid van de goederen)

De chauffeur heeft steeds een afhaalbon mee. Deze bon moet correct worden ingevuld, zowel wat betreft het aantal en type palletten, als het uur van lossen en laden. De documenten moeten geparafeerd worden (bij voorkeur gestempeld) door een van de verificateurs van de leverancier.

De chauffeur tekent voor ontvangst van de goederen. Deze ondertekening houdt nooit de erkenning in van de staat en/of de hoeveelheid van de goederen, zelfs als het tegengestelde verklaard wordt op de leveringsbon. Een gedetailleerde controle wordt uitgevoerd door onze receptie op onze sites.

2.3. Werking van nationale afhalingen

In het kader van nationale afhalingen van goederen worden de dag en het uur van afhaling 2 werkdagen op voorhand meegedeeld. Voor elke afhaling wordt er een uur gerekend om de vrachtwagen te laden (voor een volle vrachtwagen - administratieve verwerking inbegrepen). Dit is in normale situaties ruim voldoende. Indien de chauffeur langer moet wachten, behouden wij ons het recht voor de overige wachttijden te factureren. Als de chauffeur een laadreferentie nodig heeft om toegang te verkrijgen tot uw site, dan dient de leverancier dit tijdig te communiceren aan onze dienst logistieke planning.

Als artikelen niet klaar zijn op de afgesproken datum, zonder verwittiging, behouden wij ons het recht voor kosten aan te rekenen voor de lege palletplaatsen in de vrachtwagen. We kunnen de leverancier ook vragen de artikelen later te leveren. De goederen dienen altijd klaar te staan op het afgesproken pallettype en volgens de afgesproken stapelwijze (cf. punt 7.1 Pallettype). Colruyt behoudt zich het recht voor extra kosten aan te rekenen voor het her stapelen van palletten.

2.4. Werking van internationale afhalingen

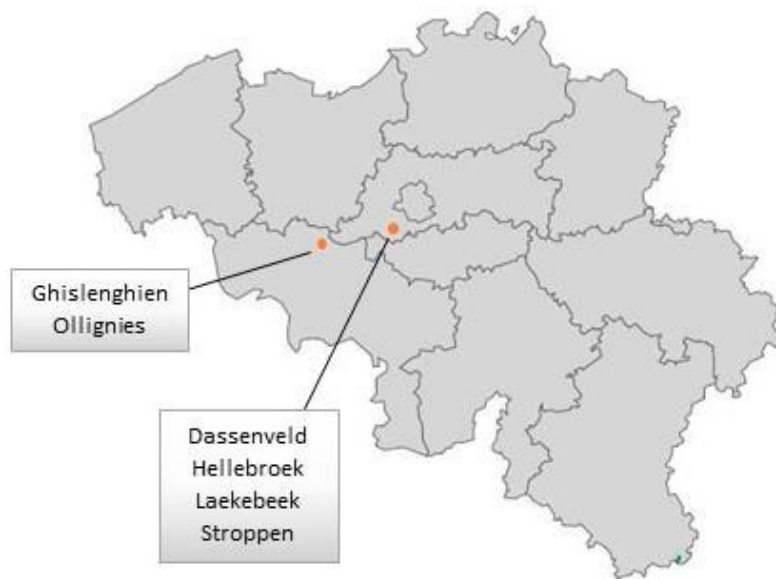
Wanneer de afspraak gemaakt is tussen Colruyt en de leverancier dat Colruyt de goederen zal afhalen bij de leverancier dan geldt volgende werkwijze:

1. Onze besteldienst plaatst de bestelling.
2. Onze Inkomende Logistieke Planning contacteert de leverancier de werkdag na het plaatsen van de bestellingen met enkele logistieke vragen (beschikbaarheidsdatum, afhaalreferentie, afhaaladres en contactpersoon, totaal gewicht, aantal en type palletten).
Hier kan afgeweken worden van deze stap, zo versturen we deze logistieke vragen niet bij leveranciers waarbij het akkoord is dat de goederen steeds op de gevraagde datum beschikbaar zijn + er geen afhaalreferentie is + de andere logistieke info zoals adres steeds hetzelfde is.
3. De leverancier dient ons ten laatste 10 dagen voor afhaaldatum de logistieke info door te geven.
4. Onze Inkomende Logistieke Planning bevestigt aan de leverancier tussen welke 2 data onze transportpartner de bestelling(en) zal afhalen.
5. Onze transportpartner maakt een concrete laadafspraak bij de leverancier of zijn laadplaats.

2.5. Leveradressen

In bijlage 2a vindt u een gedetailleerde lijst van de verschillende distributiecentra met de adressen, openingsuren en plannetjes.

In uitzonderlijke gevallen kan de leverancier gevraagd worden zijn goederen te leveren of laten leveren in een extern distributiecentrum. Als dit het geval is, dan zullen de specifieke details worden gecommuniceerd door de dienst logistieke planning.



3. Zich aanmelden op de sites

3.1. Hoe dient u zich aan te melden?

3.1.1. Toegangsprocedure

De chauffeur dient zich aan te melden via een touchscreen bij de portier. Toegang zal verkregen worden na het ingeven van de volgende zaken:

1. Een of meerdere levernummers (L-nrs): voor leveringen, alsook voor afhalingen van leeggoed of lege palletten. Dit is vereist om de levering van goederen, alsook de opdrachten voor retourladingen leeggoed/lege palletten te identificeren. Opgelet, alle levernummers voor eenzelfde site dienen ingegeven te worden.

Bv.: levering goederen te Ollignies + retourlading leeggoed te laden op Ghislenghien = > 1 L-nr. voor aanlevering te Ollignies; het 2de L-nr. dient dan voor de retourlading leeggoed in Ghislenghien.

Bijgevolg is het belangrijk dat de chauffeur weet waar hij het (de) L-nr(s) op zijn transportdocument (CMR³) kan terugvinden.

De procedure om het levernummer op te vragen blijft ongewijzigd (cf. punt 2 De leveringsafpraak).

2. Het gsm-nummer van de chauffeur. Dit is het nummer waarop de chauffeur bereikbaar is op de site. Dit is nodig om de afroep aan kaai te doen.
3. De nummerplaat van de vrachtwagen.

De nieuwe IT-applicatie is beschikbaar in verschillende talen en zal de chauffeur via verschillende schermen begeleiden. De portier zal nog steeds beschikbaar zijn om hulp te verlenen indien nodig.

3.1.2. Afroeprocedure

Zodra de chauffeur op de aangeduide wachtstrook staat, kan deze afgeroepen worden naar kaai via sms. Dit bericht zal ofwel de wachttijd ofwel het kaainummer bevatten. De chauffeur dient in zijn vrachtwagen te blijven zitten om zijn veiligheid te garanderen tot hij via sms wordt afgeroepen.

³ Conventie betreffende de overeenkomst tot internationaal vervoer van goederen over de weg

3.1.3. Aan kaai komen

- De chauffeur dient een aantal stappen te volgen wanneer hij het kaainummer via sms heeft doorgekregen en met zijn vrachtwagen aan de receptiekaai komt:
- De chauffeur werkt zijn manoeuvre af om aan kaai te komen.
- De chauffeur drukt buiten op de groene knop naast de poort van de kaai.
- De chauffeur komt binnen met zijn papieren.
- De receptionist opent de poort.
- Na het lossen/laden van de goederen sluit de receptionist de poort en de groene pijl licht op.

In bijlage 3 vindt u een werkmethode waarin de verschillende stappen in detail worden opgenomen. Uitgebreid uitleg over onze veiligheidsprocedures in bijlage 10.

3.1.4. Uitgangspprocedure

De chauffeur dient zich af te melden via een touchscreen bij de portier door het ingeven van het levernummer (L-nr.).

3.1.5. Waarom hanteren we deze procedure?

- Om de veiligheid op de site voor zowel de chauffeurs als het Colruyt-personeel bij afroep naar kaai te garanderen.
- Om een betere service te kunnen geven
- Om de efficiëntie bij toegang, uitgang en afroep naar kaai te verhogen.
- Om de leveringen aan de receptie online op te volgen.
- Om een beter zicht te krijgen op de uitvoering van leveringen op de site om wachttijden te vermijden en om de efficiëntie te verhogen voor de leveranciers.

3.1.6. Wat garanderen we?

- Een gebruiksvriendelijk systeem.
- Geen gsm-kosten. De kosten van de sms'en nemen wij volledig voor onze rekening.
- De privacy van het gsm-nummer wordt gegarandeerd. Dit nummer zal enkel gebruikt worden op het moment dat chauffeur zich op de site bevindt. Eens de site verlaten, wordt het gsm-nummer gewist uit het systeem.

3.1.7. Instructies

Cf. bijlage 4: hoe dient u zich aan te melden

3.2. Stiptheid

In ons receptieproces kunnen we continuïteit bereiken door betrouwbare leveringen, een vlotte doorstroming van de vrachten op de site en een gelijkmatige spreiding van leveringen. Met betrouwbare leveringen bedoelen we de goederen die geleverd worden conform de geldende afspraken en op het afgesproken uur.

De chauffeur heeft 60 minuten voor en 30 minuten na het vastgelegde afspraakuur om zich aan te melden. Buiten dit venster, als hij te vroeg is, zal hij moeten wachten op een geschikte plaats (cf. punt 9.2 Veiligheid Rondom de sites). Als hij te laat is, dan is het mogelijk dat er een nieuwe afspraak moet worden gemaakt.

We doen beroep op de medewerking en flexibiliteit van elke leverancier om de leveringen en afhalingen te verdelen over dag en nacht (indien van toepassing).

Voor alle vragen i.v.m. het maken van een afspraak kan de leverancier contact opnemen met de planningsmedewerker via de gegevens vermeld op de bestelling.

4. Nodige documenten bij de receptie

De hierna volgende informatie betreft de algemeen geldende regelingen. Het is evenwel mogelijk dat er meer gedetailleerde afspraken worden gemaakt, maar deze zijn steeds van toepassing op welbepaalde deelaspecten van leveringen en worden steeds op een uniek leveranciersniveau gemaakt.

4.1. De verzendnota

Bij de goederen moet altijd een getypte papieren verzendnota in tweevoud zitten.

Voor de leveranciers die EDI-verzendnota's gebruiken (DESADV⁴), blijft de verzendnota nodig als back-upoplossing.

De verzendnota is opgemaakt volgens de inhoud van de wagen en zonder doorhalingen.

Opgelet: geen prijzen op verzendingsnota omwille van de vertrouwelijkheid ervan.

Als de CMR ontbreekt, zullen eventuele afwijkingen of opmerkingen op deze verzendnota worden vermeld.

Om de goede receptie van goederen te garanderen dient de volgende informatie vermeld te worden op de verzendnota:

- Naam en adres van de leverancier
- Onze bestelreferentie (POFxxxxxxx)
- Beschrijving van elk artikel
- Hoeveelheden per artikel
- Referentienummer van de leverancier
- Ons artikelnummer (vermeld in onze bestelling)

Voor de bio-artikelen moet ook de volgende informatie vermeld worden bovenop wat hierboven opgesomd wordt:

- Naam en adres van de leverancier die de producten vervoert en aanlevert
- Productnaam en de verwijzing waaruit de biologische oorsprong blijkt (bvb. BIO wortel)
- Het BIO-erkenningsnummer van de leverancier (bvb. BE-BIO-01)

⁴ DESpatch ADVice: de elektronische variant van een pakbon

4.2. EDI

Colruyt Laagste Prijzen wil continu zijn bedrijfsprocessen verbeteren en efficiënt en duurzaam functioneren met zijn partners.

Daarom hebben wij ervoor gekozen om vooral met EDI-berichten (elektronische uitwisseling van berichten) te werken voor onze bestellingen (ORDERS), verzendnota's (DESADV) en facturen (INVOIC). Het "e-mail"-communicatiekanaal dient dan als back-up- of crisisoplossing. De fax bestaat niet meer.

Bijgevolg heeft elke nieuwe leverancier een termijn van 3 maanden, vanaf de start van onze samenwerking, om de uitwisseling van het eerste ORDERS-bericht via EDI op te starten, samen met ons gespecialiseerd EDI-team.

Dit team staat ter beschikking van leveranciers om hen te begeleiden in de nodige stappen voor de opstart van EDI-berichten conform de geharmoniseerde normen van de GS1 België.

E-mailadres voor contact met het EDI-team: EDI@colruyt.be.

Als het eerste bestelbericht (ORDERS) echter niet kan opgestart worden binnen de voorziene termijn van 3 maanden, dan zal een EDI-weboplossing gratis ter beschikking worden gesteld van de leverancier. Dit zal moeten gebruikt worden als alternatieve oplossing om de efficiëntie van de bevoorradingsketen niet te schaden.

In het kader van recepties met elektronische verzendnota (EDI-DESADV) dient dit absoluut verstuurd te worden voor de receptie begint en dus bij voorkeur op het moment dat de vrachtwagen richting onze distributiecentrum vertrekt.

Het versturen van een elektronische verzendnota (EDI-DESADV) dient gecombineerd te worden met het gebruik van SSCC⁵-etiketten (cf. punt 6.2 Logistiek etiket SSCC)

Om het juridisch kader te bepalen zal er een EDI-contract moeten ondertekend worden ten laatste vóór de opstart van het INVOIC-bericht. Dit zal tijdig worden opgestuurd naar de leverancier door de EDI-dienst.

De verschillende GLN⁶-nummers van de distributiecentra zijn te vinden in bijlage 2a (lijst met distributiecentra).

Als er om gelijk welke reden interne wijzigingen overwogen worden, zoals de wijziging van het GLN-nummer of dienstverlener, na de opstart van EDI, dan dient de leverancier ons hiervan minstens 1 maand op voorhand van op de hoogte te brengen zodat de overschakeling geen invloed heeft op de bestaande flow van boodschappen.

⁵ Serial Shipping Container Code

⁶ Global Location Number

5. Taksen

5.1. Fost Plus

Voor onze Belgische leveranciers, behoudens schriftelijk tegenbericht aan onze Fost Plus-medewerker, gaan we uit van het principe dat elke leverancier aangesloten is bij Fost Plus vzw en dat de bijdragen tijdig betaald worden. De leverancier vrijwaart ons van de gevolgen van het niet naleven van zijn terugnameverplichtingen en/of Fost Plus-verplichtingen.

5.2. Accijnzen

Communautaire accijnsgoederen bestemd voor een belastingsentrepot moeten sinds 01/01/2011 verzonden worden via EMCS⁷. De chauffeur moet het ARC-nummer⁸ van de e-AD⁹ bij zich hebben. In geval van noodprocedure moet er bij de goederen een gedetailleerd document (= e-AD) zitten (met correct CALL¹⁰- en LRN¹¹-nummer). Anders kunnen deze goederen niet gelost worden.

In bijlage 2a vindt u een overzicht van de gegevens van onze belastingsentrepots voor de communautaire en niet-communautaire accijnsgoederen.

Voor alle vragen i.v.m. deze taksen kan de leverancier zich richten tot een van onze Supply Chain coördinatoren.

⁷ Excise Movement and Control System

⁸ administratieve referentie code

⁹ elektronisch administratief geleide document

¹⁰ Dit is een nummer dat de douane geeft als er een noodprocedure opgestart wordt. Bij een noodprocedure moet de leverancier dit op zijn e-AD vermelden.

¹¹ lokaal referentie nummer

6. Identificatie van de goederen

6.1. EAN-barcodes

De goederen moeten op elk verpakkingsniveau (consumptie-eenheid, onderverpakking, doos/krat) voorzien zijn van een goed leesbare, unieke en ondubbelzinnige barcode conform de laatste specificaties van GS1 (GS1 - info@gs1belu.org, www.gs1belu.org).

Goederen zonder barcode of met een onleesbare barcode worden steeds geweigerd. We behouden ons het recht voor de extra kosten die dit met zich meebrengt, na voorafgaandelijke kennisgeving aan de leverancier, te factureren. Voor alle vragen over dit onderwerp kan de leverancier contact opnemen met ons via een van onze Supply Chain coördinatoren of via barcode@colruyt.be.

6.2. Logistiek etiket SSCC

Ook de GS1-richtlijnen dienen nageleefd te worden voor de creatie en het gebruik van SSCC-etiketten. Of het nu gaat om de zogenaamde "traditionele" palletten, gestapelde palletten of halve palletten, er zijn voor elk welomlijnde richtlijnen voorzien.

Het is niet toegelaten verschillende SSCC's te gebruiken voor dezelfde pallet.

Let op, het gebruik van logistieke SSCC-etiketten is wanneer DESADV's gebruikt worden.

Voorbeeld van een logistiek SSCC-etiket:



Algemene regels van GS1 voor de plaatsing van het SSCC-etiket:

- Plaats ten minste twee etiketten op de aanpalende zijdes van de logistieke eenheid, de laag of de stapel.
- Centreer het logistiek etiket in functie van de breedte van de logistieke eenheid, de laag of de stapel.

- Indien mogelijk, plaats het etiket op de logistieke eenheid zodanig dat het zichtbaar is tijdens het uitladen.
- Plaats het etiket zodanig dat het op de logistieke eenheid blijft gedurende de manipulaties doorheen de hele bevoorradingsketen.

Voorbeeld:



Al deze richtlijnen zijn in meer detail te vinden in de handleidingen beschikbaar op de website <http://www.gs1belu.org>.

Voor de leveringen van goederen met vrachtwagens die zijn uitgerust met een oplegger met schuifgordijn (dranken bijvoorbeeld), is het absoluut noodzakelijk dat de logistieke SSCC-etiketten aan de buitenzijde worden aangebracht zodat ze direct kunnen gescand worden bij het lateraal lossen van de palletten. Bij gebreke hieraan, kan een schadevergoeding worden aangerekend, met een minimum van EUR 150 per levering.

6.3. Overige

Leveranciers worden nogmaals gewezen op hun verplichting om steeds tijdig en volledig alle productspecificaties over te maken. Deze zijn noodzakelijk o.m. voor het aanbrengen van correcte etiketteringen op de verpakkingen van onze private label producten en voor de vermelding van de productspecificaties op onze websites. We behouden ons het recht voor de extra kosten en/of schade die de niet-of niet-tijdige of -correcte aanlevering met zich meebrengt, na voorafgaandelijke kennisgeving aan de leverancier, te factureren.

7. Fysieke kenmerken van palletten

7.1. Pallettype

Voor de kwaliteit, efficiëntie, duurzaamheid, automatisering en kosten, werken we voornamelijk met palletten van het type pool. Het gebruikte pallettype dient absoluut afgesproken te worden met onze dienst Beheer van Logistieke Dragers (pallets.logistics@colruyt.be) voor de eerste levering gebeurt.

Palletten voor eenmalig gebruik/wegwerppalletten en plastic palletten worden niet aanvaard.

Hieronder vindt u een lijst met de types poolpalletten die we aanvaarden. Merk op dat enkel houten palletten worden aanvaard:

Type	Afmetingen dragers (cm)			Gesloten of open basis	Type
	Lengte	Breedte	Hoogte		
CHEP B1208A	120	80	14,4	open	pool
CHEP B1210A	120	100	16,2	gesloten	pool
CHEP B0806A	80	60	16,3	open	pool
CHEP B1006A	100	60	16,3	open	pool
LPR PR080	120	80	14,4	open	pool
LPR UK100	120	100	16,1	gesloten	pool
LPR DP608	80	60	16,1	open	pool
LPR DU608	80	60	16,1	open	pool
LPR DP610	100	60	16,1	open	pool
IPP E812	120	80	14,4	open	pool
IPP A1210	120	100	16,1	gesloten	pool
IPP C1210	120	100	14,4	open	pool
IPP F608	80	60	16,1	open	pool
IPP B610	100	60	16,1	open	pool
EPAL	120	80	14,4	open	te ruilen

De aanlevering van palletdisplays voor onze OKay en BIO-Planet winkels wordt op één van de drie volgende types mini-palletten aanvaard:

Type	Afmetingen dragers (cm)			Gesloten of open basis	Type
	Lengte	Breedte	Hoogte		
CHEP P0604B	60	40	14	open	pool
LPR RQP46	60	40	14	open	pool
IPP P406	60	40	14,5	open	pool

Specifiek wat betreft aanleveringen van dranken met leeggoed, prefereert Colruyt aanleveringen op Chep-paletten omwille van het feit dat de ganse leeggoed-carroussel operationeel gebaseerd is op triage van Chep-paletten.

Uiteraard kunnen we leveringen op andere palet-types niet uitsluiten, maar we willen dit zeker beperkt houden omwille van de meerkosten die dit veroorzaakt, onder andere voor extra manipulaties.

Indien een leverancier van CHEP naar een ander palet-type wenst over te schakelen, kan het alleen na expliciet akkoord van de Supply Chain Afdeling bij Colruyt.

7.2. Toelaatbaarheidscriteria

7.2.1. Double– twin stacked

Leveringen op 'double/twin stacked' pallets brengen aanzienlijke extra receptie-en verwerkingskosten met zich mee en worden, behoudens een uitdrukkelijk gevraagde 'double/twin stacked'-levering, niet aanvaard. Enkel via een voorafgaand, afzonderlijk schriftelijk akkoord kan hiervan worden afgeweken. De leverancier zal in ieder geval instaan voor de integrale vergoeding van de meerkosten die hiermee gepaard gaan, desgevallend zoals nader bepaald in het schriftelijk akkoord.

7.2.2. Kwaliteit

Buiten het feit dat de palletten in de lijst met aanvaarde palletten moeten staan, moeten ze ook beantwoorden aan de volgende criteria bij het lossen:

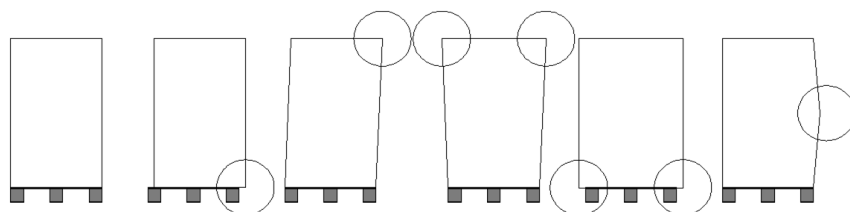
- De blokken en planken moeten volledig zijn zodat de pallet zonder risico kan gestockeerd en getransporteerd worden.
- De palletten mogen geen uitstekende nagels of schroeven hebben.
- De pallet moet stabiel zijn zodat hij op een automatisch systeem kan getransporteerd worden.
- Geen folie of straps die aan de pallet hangen.

- Een optisch scansysteem moet het pallettype kunnen herkennen. Daarvoor moeten de palletten proper zijn.
- Als de palletten op elkaar staan, dan moet bijzonder aandacht worden geschonken aan de stabiliteit, zodat de manipulatie en kwaliteit van de verpakkingen gegarandeerd zijn.
- Alle geleverde halve palletten moeten op een onderlegpallet geplaatst worden, apart gewikkeld zijn en dan nog eens samen.

7.2.3. Hellen en uitsteken

De ladingen mogen in geen geval meer dan 7 cm uitsteken langs weerszijden van de rand van de pallet.

Bijvoorbeeld: 80 + 7 cm x 120 + 7 cm of 100 + 7 cm x 120 + 7 cm



De onderstaande tabel bevat de verschillende mogelijke afwijkingen. Een pallet die niet aan deze criteria voldoet, kan niet door onze automatisering verwerkt worden:

Pallet inclusief lading:	Formaat 120 x 80 cm	Formaat 120 x 100 cm
Nominale lengte:	120 cm	120 cm
Max. lengte van de lading:	134 cm (gecentreerd)	134 cm (gecentreerd)
Nominale breedte:	80 cm	100 cm
Max. breedte van de lading:	94 cm (gecentreerd)	114 cm (gecentreerd)
Max. hoogte van de lading inclusief pallet	185 cm	185 cm
Max. brutogewicht:	1 250 kg	1 250 kg
Min. brutogewicht:	20 kg	25 kg

Maximale doorbuiging van de palletten, al dan niet beladen: 1 cm

Voor leveringen in geautomatiseerde distributiecentra zoals deze van Ollignies, heeft GS1 een handleiding voorzien met de verschillende leveringsrichtlijnen. Het is noodzakelijk dat deze

strikt worden gevolgd. De laatste versie van deze handleiding is online beschikbaar via www.gs1belu.org.

7.3. Specifieke procedures i.v.m. het gebruik van EPAL-palletten

7.3.1. Onmiddellijke/indirecte ruil

Alle EPAL-palletten worden bij elke levering omgeruild, tenzij er overeengekomen is te werken via indirecte omruiling. Bij weigering van onmiddellijke omruiling zal dit steeds genoteerd worden op de CMR en het aantal palletten dat niet werd omgeruild zal achteraf niet kunnen worden opgeëist. Bij indirecte omruiling wordt er steeds gewerkt met volle vrachten lege EUR-palletten. Bovendien dient hiervoor steeds een afhaalafpraak gemaakt te worden met de dienst Beheer Logistieke Draggers (cf. punt 7.4 Procedure voor afhaling van palletten).

7.3.2. Internationale afhalingen

Wat de onmiddellijke omruiling van EPAL-palletten betreft voor de leveranciers met internationale afhalingen, verbindt de transporteur zich ertoe de omruiling van EPAL binnen de 30 dagen na de afhaaldatum te garanderen als hij niet in staat is dit onmiddellijk te doen.

Indien de transporteur deze termijn niet naleeft, dan dient de leverancier ons dit te laten weten binnen de 15 dagen na de deadline door ons de desbetreffende CMR's te bezorgen op het volgende adres: pallets.logistics@colruyt.be. Eens de deadline gepasseerd is, zullen we geen gevolg kunnen geven aan de vraag van de leverancier.

7.3.3. Facturatie van palletten

De facturatie van EPAL-palletten in combinatie met EPS-katten wordt niet aanvaard. Een pallet type pool of een systeem van onmiddellijke omruiling zullen worden toegepast.

Als de EPAL-palletten toch gefactureerd worden, dan zal de betaling van de facturen in kwestie geblokkeerd worden.

7.4. Procedure voor de afhalingen van palletten

De leveranciers die een contract hebben met firma's met palletten type pool zoals CHEP, IPP of LPR, hebben de mogelijkheid om palletten af te halen in de retourcentra (cf. bijlage 2a: lijst met distributiecentra). Hiervoor dient er contact te worden opgenomen met de dienst Beheer Logistieke Draggers via pallets.logistics@colruyt.be ten laatste op de werkdag voor de afhaaldag voor 14u00, met vermelding van de gewenste hoeveelheden en pallettypes. Deze mogelijkheid is er slechts na akkoord van de palletfirma in kwestie.

Hieronder vindt u een lijst met de CHEP-identificatienummers in functie van de Colruyt-site (cf. bijlage 2a: lijst met distributiecentra). Deze nummers moeten worden ingegeven in het CHEP-systeem als er een afhaling van palletten bij Colruyt voorzien is:

Account	Global Id
Colex	5000392837
Dassenveld	5000402850
Dreamland	100470392
Gasperich	0100960613
Ghislenghien	5000403655
Hellebroek	5000423438
Laekebeek	0100623143
Ollignies	0100986341
Pommeroeul	5000392632
Retail Partners Colruyt Group	100989786
Stroppen	5000423441

Voor de afhalingen van IPP- of LPR-palletten is het gebruik van identificatienummers niet noodzakelijk.

7.5. Andere afhaalprocedures voor logistieke dragers

7.5.1. Afhalingen EPS-krachten

De leveranciers die een contract hebben met Euro Pool System (EPS), worden verwacht kratten af te halen in het EPS depot van Halle, gelegen in het retourcentrum van Dassenveld (cf. bijlage 2a: lijst met distributiecentra). Het bestellen van kratten op het EPS-depot te Halle bestaat uit 2 stappen:

1. Op het Webportaal van EPS dient depot Halle te worden geselecteerd om hier kratten te bestellen. Mocht deze keuzemogelijkheid nog niet open staan, zal de leverancier een mail naar zijn EPS-contactpersoon sturen om deze optie te activeren.
2. Op het Webportaal van EPS zal de leverancier een bevestiging ontvangen wanneer de bestelling aanvaard werd. Maximaal 30 minuten na het ontvangen van deze orderbevestiging zal er een PIF referentie in ons online afsprakensysteem gegenereerd worden die net als een bestelling (POF nummer) dient ingeboekt te worden via de website Supply Chain Portal supplier.colruyt.be (cf. bijlage 1: het online afsprakensysteem Colruyt Group Supply Chain Portal).

In bijlage 5 vindt u de instructies voor het dichtklappen en stapelen van de kratten voor de teruggave aan Euro Pool System.

Voor alle vragen over dit onderwerp kan de leverancier zich richten tot planning.ilp@colruytgroup.com.

7.5.2. Afhalingen leeggoedbakken

De leveranciers die hun leeggoedbakken afhalen in Ghislenghien (cf. bijlage 2a: lijst met distributiecentra) zullen ten laatste 48 u. voor de geplande afhaaldatum worden verwittigd. Hiervoor zal er een L-nummer (Lxxxxxxx) worden doorgegeven door onze dienst om de toegang tot de site mogelijk te maken. In sommige gevallen, als de volumes het toelaten, kan er een schema worden afgesproken met vaste afhaaldata.

8. Receptie van de goederen

Hieronder sommen we een reeks instructies op waarmee rekening dient te worden gehouden om de receptie van goederen zonder problemen te kunnen laten verlopen. Als de regels hieronder niet worden nageleefd, dan is het mogelijk dat de goederen geweigerd worden.

Alle goederen worden in onze recepties gecontroleerd en bij non-conformiteit geweigerd. Beschadigde of geopende kartons worden onmiddellijk geweigerd.

Indien goederen niet onmiddellijk geweigerd worden, dan zullen we de leverancier binnen de 48 u. op de hoogte brengen van de goederen die moeten geretourneerd worden om ze zo snel mogelijk te komen afhalen (binnen de 5 werkdagen na ontvangst van de communicatie) en de transporteur van de leverancier hiervan op de hoogte brengen indien nodig.

In alle gevallen zullen de extra kosten die hieruit voortvloeien, gefactureerd worden aan de leverancier (administratieve en opvolgingskosten en in sommige gevallen de transportkosten als de goederen niet kunnen worden afgehaald en door ons moeten worden teruggestuurd).

Voor de receptie van nonfood artikelen en BIO-Planet-artikelen (enkel voor boeken leveranciers) behouden we ons evenwel het recht voor om "onder voorbehoud" te ondertekenen. Dit kan enkel en alleen mits uitdrukkelijk akkoord tussen de partijen.

Alle afwijkingen bij receptie zullen worden geregistreerd. In het geval van elektronische receptie (via een DESADV-bericht) zal er een ReceiptAdvice (RECADV¹²) worden opgemaakt.

In het geval van niet-elektronische receptie (met papieren versie van verzendnota) zal er een samenvatting met de afwijkingen, retours, leeggoed enz. worden afgedrukt in twee exemplaren. Één exemplaar is bestemd voor de leverancier en één exemplaar zal worden ingescand door onze diensten. De bewijswaarde van deze elektronische/digitale kopie beschouwen we juridisch gelijkwaardig aan het origineel document.

8.1. Nieuw receptieproces – Fast Reception & datasharing

In het kader van de Fast Reception-procedure zullen de goederen zonder systematische onmiddellijke controle gelost worden, enkel op basis van de verzendnota.

De toegang tot deze nieuwe manier van werken is enkel mogelijk voor de leveranciers die de doelstellingen behaald hebben op de volgende 4 parameters:

- 95% van de recepties is gebaseerd op een **digitale DESADV**
- Wat betreft de DESADV, is een maximaal **foutenpercentage** van 4% toegelaten.
- De **SSCC**-etiketten dienen allemaal **leesbaar en correct** te zijn.
- De effectief **geleverde hoeveelheden** komen altijd **overeen** met de hoeveelheden vermeld op de DESADV.

¹² Receiving Advice Message: dit is de elektronische variant van een goederen ontvangst melding

Uiteraard betekent Fast Reception niet dat we geen enkel controlepunt meer zullen hebben. Daarnaast, geven we aan de leveranciers die op Fast Reception actief zijn de mogelijkheid om jullie resultaten op de 4 hierboven vermelde KPI's te volgen, via onze datasharing platform.

8.2. Traceerbaarheid en verheidsdatum

8.2.1. Stapelwijze en THT

Om een 100% traceerbaarheid van de geleverde producten te kunnen garanderen ten gevolge van een eventuele uitverkoopname door RECALL¹³ dient de leverancier zich te beperken tot 1 versheidsdatum (THT¹⁴) en 1 artikel per pallet.

Wanneer er meerdere versheidsdata of artikelen op een pallet geplaatst worden, dient dit duidelijk vermeld te worden op de pallet en dient hier een scheiding voorzien te zijn. De scheiding kan door middel van een tussenpallet. Als dit niet mogelijk is omdat dit de kwaliteit van de producten onder de pallet beschadigt, dan mag een karton gebruikt worden.

Daarbij dient er een vermelding te worden gemaakt op de verzendnota dat er meerdere THT's in de levering zitten en dient dit ook vermelden te worden op de betrokken pallet. Non-conforme pallets zullen geweigerd worden.

Indien zowel bio als niet-bio producten gelijktijdig worden aangeleverd, is het noodzakelijk dat er een zichtbaar onderscheid gemaakt wordt, zodat er geen verwarring kan ontstaan (bijvoorbeeld: een pallet bio sinaasappels geleverd samen met een pallet niet-bio sinaasappels).

Merk op dat er voor BIO-Planet na overleg ook een systeem van houten opzetranden mag gebruikt worden. Deze moeten stabiel zijn, wegen niet veel en moeten gemakkelijk oplooibaar zijn. De opzetranden worden na receptie direct meegenomen door de chauffeur.



Voorbeeld van houten opzetrand:

¹³ Recall: De consumenten worden verzocht om het product niet langer te consumeren of te gebruiken, en het terug te brengen naar de winkel.

¹⁴ Tenminste Houdbaar Tot

8.3. Melding RECALL – uit de handel name

Voor een veilige en snelle uitwisseling van informatie en gegevens ten gevolge van een RECALL of een uit de handel name, vragen we de leverancier om zowel de kwaliteitsdienst als de aankoper telefonisch via het nummer 0032 2 363 55 45, alsook via e-mail via kwaliiteit@colruyt.be op de hoogte te brengen van de te nemen acties.

Buiten de kantooruren kan de leverancier ons contacteren via het nummer 0032 2 363 55 98 en op security.center@colruyt.be.

8.4. Verse artikelen en diepvriesproducten

Bij levering van goederen met een verschillende versheidsdatum (THT) dient de minimale versheidsduur overeengekomen met onze dienst Aankoop te worden gerespecteerd. Receptie zal hierop steeds toezicht houden, evenals op het respecteren van de FIFO (First In First Out) van de geleverde producten.

Leveringen van gekoelde producten zullen steeds in onze receptie gecontroleerd worden op temperatuur. De temperatuurgrens voor diepvriesproducten is -18°C. Die van verse producten wordt bepaald door de gevraagde normen afgesproken met onze dienst Aankoop.

8.5. Stapelwijze artikelen

Om het receptioneren van de goederen zo efficiënt mogelijk te laten verlopen en de wachttijden aan kaai tot een minimum te beperken, dient de leverancier zich te beperken tot één artikel per pallet.

In geval de bestelde hoeveelheid geen volle pallet is en er vanuit efficiëntie verschillende artikelen op een pallet gestapeld zouden kunnen worden, dient er voor elke nieuwe referentie een scheiding te worden gebruikt. (cf. bijlage 6: werkwijze gebruik tussenpallet)

8.6. Beschadigde artikelen

Beschadigde of geopende kartons worden onmiddellijk geweigerd.

De goederen/kartons dienen in een stabiele verpakking aangeleverd te worden. Een pallet met lading dient als één eenheid omwikkeld te worden, zodat het geheel niet bij de minste beweging vervormt (conform European Best Practise Guidelines for Load Securing).

We behouden ons steeds het recht voor beschadigde en slecht gestapelde palletten, evenals beschadigde goederen, te weigeren.

8.7. Procedure retour

Wanneer een retour georganiseerd zou moeten worden, neemt onze planningsdienst met u contact op om dit te laten weten.

Elk vermelde retourbon dient binnen de 5 werkdagen te worden behandeld door contact op te nemen met ons om de nodige afspraken vast te leggen.

Indien dit niet gebeurt, zijn we genoodzaakt om over te gaan tot vernietiging van de goederen.

Na contact met ons opgenomen te hebben, zal U een PIF-nummer ontvangen waarvoor u een ophaalafpraak kan inboeken in de Supply Chain Portal. Het L-nummer dat u daar als bevestiging krijgt, dient om toegang te krijgen via de portier op de afhaalsite.

8.8. Artikelen geleverd door een oplegger met schuifgordijn

Leveringen van waters, frisdranken en laagalcoholische dranken (bv. bieren) dienen te worden uitgevoerd in vrachtwagens voorzien van een oplegger met schuifgordijn, zodat de goederen aan de zijkant kunnen gelost worden. Aanlevering van deze goederen in gesloten opleggers mogen enkel uitzonderlijk worden uitgevoerd en steeds mits voorafgaandelijke toestemming.

8.9. Displays

Vanuit ons distributiecentrum Laekebeek sturen wij displays op 2 verschillende manieren naar onze OKay en BIO-Planet winkels: via palletdisplay of via kardisplay.

In bijlage 7 vindt u meer gedetailleerde info over de aanleverwijze van deze displays.

8.10. Andere maatregelen

Indien meerdere elementen samen een assortiment vormen, dan dienen deze elementen gelijktijdig (= in dezelfde levering) geleverd te worden en volgens een correcte verhouding. De afzonderlijke componenten dienen steeds bij elkaar te worden geladen in de vrachtwagen.

! Het maximaal toegelaten gewicht voor een colli is 15 kg.

9. Veiligheid

Het naleven van deze regels zal de veiligheid van de verschillende weggebruikers op en rondom onze sites en ook op de weg garanderen. Deze informatie dient doorgegeven te worden aan elke chauffeur en onderaannemer zodat ze hiervan op de hoogte zijn. Uitgebreid info rond veiligheid in bijlage 10.

9.1. Rondom de sites

We hebben geen wachtparkings rondom onze sites. Bijgevolg dienen de openbare parkeerplaatsen in de buurt van de sites aan alle chauffeurs te worden meegedeeld. Indien de chauffeur zich te vroeg aanmeldt, zal hij zich naar een van deze wachtparkings moeten begeven. (cf. bijlage 8 Wachtparkings).

Het respecteren van de leveringsuren en stiptheid zullen wachttijden vermijden en bijgevolg zal het aantal risico's door verkeerd geparkeerde vrachtwagens rondom de sites dalen.

Om het verkeer rondom de sites zo vlot mogelijk te maken wordt er bij aankomst van de chauffeurs verwacht dat ze gebruik maken van de verschillende toegangsstroken en baren bij de portier. Toegangsstroken aangeduid met een badge zijn enkel voor Colruyt chauffeurs.

9.2. Op de sites

- Binnen de sites geldt een maximum toegelaten snelheid van 30 km/u. Bij vriesweer: 10km/u. De desbetreffende verkeersborden steeds moeten gevolgd worden
- Op alle sites geldt een algemeen rookverbod, zowel binnen de gebouwen als daarbuiten met inbegrip van de bestuurdersruimte van de vrachtwagen wanneer deze zich op onze site bevindt.
- Op onze sites: niet rijden en bellen tesamen. (zelfs niet met handsfree / oortjes)
- Het dragen van een fluohesje met reflecterende stroken is verplicht.
- Het dragen van veiligheidsschoenen is verplicht ~~aan de kaaien van onze recepties.~~
- Elke chauffeur moet geslaagd zijn in een opleiding voor het besturen van een meelopende elektrische transpallet (cf. bijlage 9: checklist "rijden met een transpallet aan de receptie").
- Voetgangers hebben absolute voorrang ter hoogte van de oversteekpaden. De signalisaties op onze sites moeten **ter aller tijden** gevolgd worden
- Voor de veiligheid zijn passagiers naast de chauffeurs niet toegelaten (vrienden, familie, lifters).

- Het is niet toegelaten om op een site met een oplegger te rijden terwijl de deuren van de oplegger openstaan. Als de chauffeur(s) aan de receptie een lading heeft gelost, moet hij eerst de deuren sluiten en dan pas de oplegger verplaatsen.
- Leveringen, naleveringen en retours dienen met een vrachtwagen aan de kaai uitgevoerd te worden. Het lossen of laden door middel van een kleine bestelwagen, personenwagen, enz. wordt omwille van het verhoogde risico op een arbeidsongeval niet aanvaard. We beschikken daarenboven ook niet over inrijhellingen hiervoor aan onze recepties en laadkades. Het is echter mogelijk dat er uitzonderingen gemaakt worden voor de BIO-Planet leveringen. Hiervoor is er een voorafgaand akkoord tussen de leverancier en BIO-Planet.
- In functie van veiligheid mogen leveranciers noch interne chauffeurs hun remork lossen met de lange vorken.
- Bij evacuatie (alarm) moet de chauffeur(s) het gebouw onmiddellijk verlaten door het evacuatiepictogram te volgen en zich te voet naar de portier begeven.

Op onze sites zijn er geen rustzones. De enige parkings die voorzien zijn binnen de omheining van onze sites, zijn bestemd voor korte wachttijden voor de oplegger aan de kaai kan worden gezet. Als de chauffeur een pauze wenst te nemen, dan wordt hij gevraagd om dit buiten de site te doen op de openbare parkings in de buurt (cf. bijlage 8 Wachtparkings).

Bijlage 1: Het online afsprakensysteem Colruyt Group Supply Chain Portal



1.1. Colruyt Group Supply Chain Portal

Dit document is de handleiding voor het gebruik van de Colruyt Group Supply Chain Portal.

Het webadres van de Supply Chain Portal is:

Colruyt Laagste Prijzen: <https://slotbooking001.colruytgroup.com/>

Retail Partners Colruyt Group: <https://slotbooking003.colruytgroup.com/>

Het doel van de Supply Chain portal bestaat erin om efficiënt en eenvoudig orders uit te wisselen tussen u als leverancier of transporteur en Colruyt Group.

Alle orders van Colruyt Group zullen weergegeven worden in de portal.

Volgende stappen, zijn mogelijk voor de verwerking van het order:

1. Consulteer de Supply Chain Portal om een overzicht te krijgen van de orders
2. Een leverafspraak in te boeken
3. Orders te combineren voor één levering
4. Een combinatie (bundel) van een order en een retour van leeggoed of palletten te plannen

In de handleiding worden bovenstaande stappen verder toegelicht.

Indien u toch nog bijkomende vragen hebt of voor de creatie van een account, kan u mailen naar

Colruyt Laagste Prijzen: planning.ilp@colruytgroup.com

Retail Partners Colruyt Group: logplan@retailpartnerscolruytgroup.be

Wij wensen u veel succes en gemak bij het gebruik van de Supply Chain Portal.

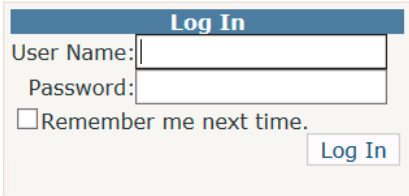
1.2. Supply Chain Portal Account

1.2.1. Aanmelden

Elke gebruiker van de portal krijgt een eigen login account tot de Supply Chain Portal. Initieel ontvangt u van Colruyt Group een e-mail met de login gegevens van uw portal account.

Indien u samenwerkt met een transporteur en u wil deze toewijzen voor het maken van de afspraken voor bepaalde orders, is dit perfect mogelijk. Uw transporteur zal daarvoor ook een login account moeten aanvragen en melden aan de planningsdienst dat ze voor u werken.

Als u de portal wil raadplegen ziet u het volgende login venster indien u rechtstreeks inlogt via het webadres.



The screenshot shows a login window titled "Log In". It contains two input fields: "User Name:" and "Password:". Below the password field is a checkbox labeled "Remember me next time." and a "Log In" button.

Hier gebruikt u de aan u verstrekte login gegevens om in te loggen op uw account. Uw e-mail adres is de user name.

De Supply Chain Portal is ook beschikbaar via onze leveranciersportaal (supplier.colruyt.be). Als u reeds toegang heeft tot deze portaalsite, kan u automatisch doorklikken naar de Supply Chain Portal.

Wachtwoord vergeten ?

Raadpleeg de helpdesk van Colruyt Group indien u uw wachtwoord of username bent vergeten. De helpdesk van Colruyt Group is bereikbaar via +32 (0)2 363 55 45.

1.2.2. Uw persoonlijk account

Zodra u bent ingelogd in de portal, heeft u toegang tot het "Account" menu.

'My Account' toont uw account informatie en de mogelijkheid om dit te wijzigen. Gebruik hiervoor de "Edit" knop. U kunt hier ook uw e-mailadres wijzigen, maar let op, uw user name blijft steeds ongewijzigd.

Indien u uw paswoord wil wijzigen, gelieve de helpdesk van Colruyt Group te contacteren.

Indien u via de algemene supplier portal heeft ingelogd, hebt u daar de mogelijkheid dit zelf te wijzigen.

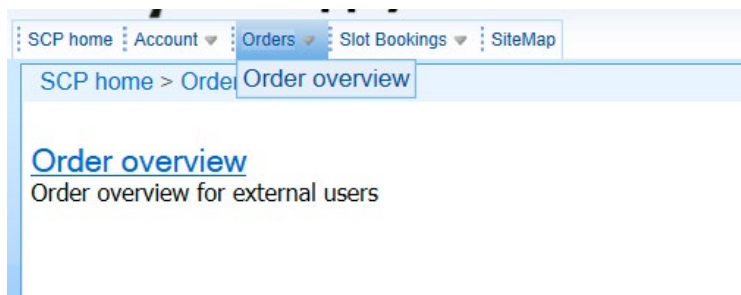
1.3. Raadplegen van orders

Dit hoofdstuk beschrijft de functionaliteit en schermen wat betreft de orders aan u toegewezen.

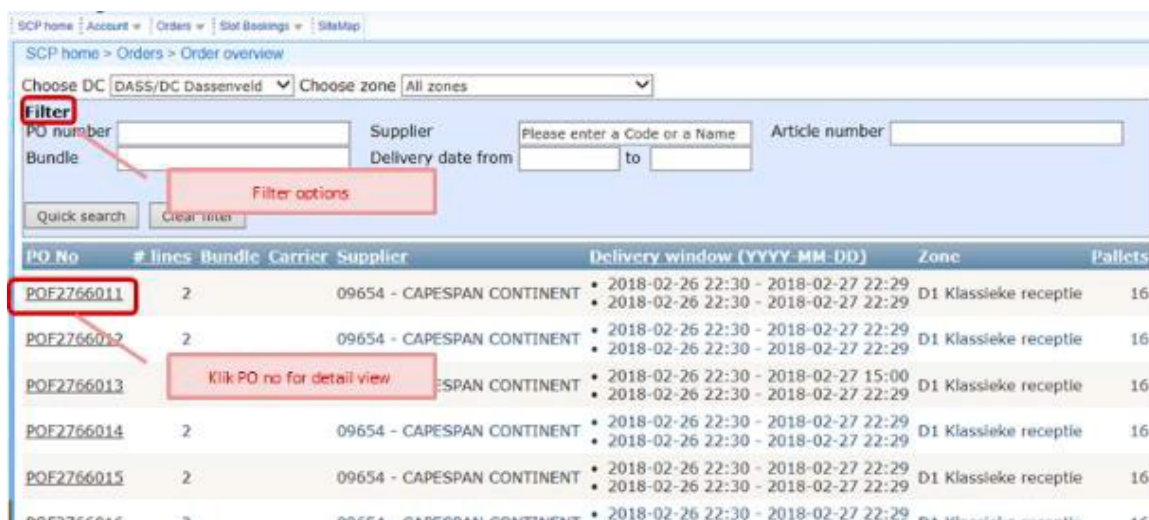
1.3.1. Overzicht bestellingen

Om een overzicht te krijgen van de orders aan u toegewezen, selecteert u 'orders' in het menu bovenaan.

Onder het menu "Orders" worden de inkooporders voorgesteld in het 'order overview'.



Het order overview geeft u een overzicht van al de orders aan u als leverancier of transporteur toegewezen. Bovenaan hebt u verschillende filter mogelijkheden. Zo kan u filteren op artikelnummer of leveringsperiode maar ook op DC of zone.



Indien u een POF nummer aanklikt, krijgt u een scherm met de order details van dit specifiek order

Hier ziet u het aantal orderlijnen waaruit dit order bestaat.

In onderstaand voorbeeld bestaat order met POF2766011 uit 2 order lijnen met telkens 8 palletten van hetzelfde artikel.

SCP home | Account | Orders | Slot Bookings | SiteMap

SCP home > Orders > Order details

[Back](#)

Order POF2766011

Order header

PO number

POF2766011

Bundle

Supplier

09654 - CAPESPAN CONTINENT

Carrier

-

Order date (YYYY-MM-DD)

2018-02-19

Planner

SIMON KRISTOF

Order manager

MERTENS CHRISTOPHE

Deliveries

Line	Art No	Art No suppl	Description	Status	Carrier	Delivery window (YYYY-MM-DD)	Zone	Supplier units	Pallets	Stock units
1	28245		SINAASAPPEL KAAPSE SKG	Active		2018-02-26 22:30 - 2018-02-27 22:29	D1 Klassieke receptie	1080	8	1080
2	28245		SINAASAPPEL KAAPSE SKG	Active		2018-02-26 22:30 - 2018-02-27 22:29	D1 Klassieke receptie	1080	8	1080

Met de 'terug' knop, gaat u weer terug naar het volledig orderoverzicht.

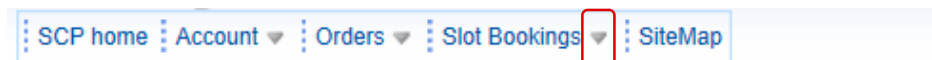
1.3.2. Orders

Een order heeft steeds een PO nummer, POF nummer. Dit order of POF nummer kan uit meerdere orderlijnen bestaan. Ook voor het afhaken van leeggoed of palletten kan u opdrachten ontvangen. Deze worden in regel aangeduid met een PIF nummer.

1.4. Orders inplannen en raadplegen slotboekingen

1.4.1. Te verzenden orders

Ga naar het menu en klik op de pijl button naast 'Slotboekingen' er verschijnt vervolgens een drop down met meerdere keuzemogelijkheden.



Kies hier voor 'Te verzenden orders', volgend scherm wordt weergegeven.

PO No	# lines	Bundle	Carrier	Supplier	Delivery date (YYYY-MM-DD)	Delivery window	Zone	Pallets	Shipment	Bundle creation
POF2765052	1	09624	CAPESPAN CONTINENT	2015-02-28	2015-02-27 22:30 - 2015-02-28 22:29	D1 Klassieke receptie	99	Create slot booking		
POF2765057	1	09624	CAPESPAN CONTINENT	2015-02-28	2015-02-27 22:30 - 2015-02-28 22:29	D1 Klassieke receptie	99	Create slot booking		
POF2765054	1	09624	CAPESPAN CONTINENT	2015-02-28	2015-02-27 22:30 - 2015-02-28 22:29	D1 Klassieke receptie	99	Create slot booking		
POF2765055	1	09624	CAPESPAN CONTINENT	2015-02-28	2015-02-27 22:30 - 2015-02-28 22:29	D1 Klassieke receptie	99	Create slot booking		
POF2765058	1	09624	CAPESPAN CONTINENT	2015-02-28	2015-02-27 22:30 - 2015-02-28 22:29	D1 Klassieke receptie	99	Create slot booking		

Deze lijst is een overzicht van al de PO nummers waarvoor een slotboeking aangemaakt dient te worden. Er kan gezocht worden op bestellingen voor alle distributiecentra of DC per DC. Dit kan door de filter 'DC kiezen' te wijzigen.

PO No	Order type	SAG	# lines	Bundle	Carrier	Supplier	Delivery window (YYYY-MM-DD)	DC	Zone	Pallets
POF1539995	Central delivery		4		30022	SANDHYA AQUA EXPORTS PVT LTD	2017-01-07 22:30 - 2017-01-08 22:29	DC Dassenveld	D1 Klassieke receptie	25
POF1968171	Central delivery	409	3	23443	DHL	20215 - CONFILIDOC MEDITERRANEE SA	2017-01-07 22:30 - 2017-01-08 22:29	DC Oligines	O1 Ingreceptie	15
POF1968758	Central delivery		5		04570	CORNELIS PLASTICS NV	2017-01-05 22:30 - 2017-01-09 22:29	DC Dassenveld	D1 Klassieke receptie	19
POF1978992	Central delivery		4		26144	BARONIE NV	2017-01-05 22:30 - 2017-01-09 22:29	DC Dassenveld	D2 Klassieke receptie	30
POF2001620	Central delivery	625	4		28637	ALBERT PREMIER NV	2017-01-08 22:30 - 2017-01-09 22:29	DC Chislegheon	GH Klassieke receptie	10

Ook in dit overzicht zijn bovenaan verschillende filtermogelijkheden om uw zoekresultaten te verfijnen, zoals leverdatum van-tot, artikelnummer en dergelijke. U kan ook rechtstreeks op bestelling zoeken door het PO nummer in te geven bij deze filter.

Klik op de link 'create slot booking' in de voorlaatste kolom om een PO nummer in te plannen.

Hiermee kom je meteen in stap 2 van de slotboeking wizard (zie 4.2.2 Stap 2: selecteer te verzenden orderlijn).

PO No	# lines	Bundle	Carrier	Supplier	Delivery date (YYYY-MM-DD)	Delivery window	Zone	Pallets	Shipment
POF2766032	1		09654	CAPSPAN CONTINENT	2018-02-28	2018-02-27 22:30 - 2018-02-28 22:29	D1 Klassieke receptie	99	Create slot booking

1.4.2. Aanmaken van een slotboeking

Een slotboeking omvat

- De inhoud van een shipment
- Afspraak datum, tijdstip, locatie (DC)

Er zijn twee manieren om een slotboeking te maken. De ene manier start zoals beschreven is onder 4.1 met het selecteren van een nog te verzenden order en gaat verder in 4.2.2 Stap 2. De andere manier start zoals beschreven in 4.2.1 Stap 1:

1.4.2.1. *Stap 1: Leveringsdatum selecteren*

Via het menu 'een slot booking creëren' komt men in stap 1 van het stappenplan. In deze eerste stap moet een leverdatum en een bestemming geselecteerd worden. Daarna ga je door naar stap 2.

Create slot booking

Step 1: Select delivery date **Select delivery date**

Step 2: Select order lines to ship

Step 3: Number of pallets Delivery date (YYYY-MM-DD)

Step 4: Select delivery time DC

Step 5: Confirm

Step 6: Done

Indien u niet kan voldoen aan de gewenste leverdatum voor een order, gelieve contact op te nemen met de dienst logistieke planning.

1.4.2.2. *Stap 2: Selecteer te verzenden order lijnen*

Create slot booking

Step 1: Select delivery date

Step 2: Select order lines to ship **Wednesday, 28 February 2018**

Filter

PO number Bundle Zone

Order type Supplier

PO No	Order type	# lines	Bundle	Shipping	Delivery window	Zone	Supplier	Units	Pallets	Stack units
POF2760012	Central delivery	1	CARPSON CONTINENT	2018-02-27 22:30 - 2018-02-28 22:30	OKAY OKAY Kioskelde receptie	OKAY OKAY Kioskelde receptie	301455	79	101455	

1 of 1 Page 1 of 1 10 lines per page

Selecteer hier de orderlijn(en) die u wil inplannen. Let wel, het is **NIET** mogelijk om een order uit te splitsen.

Een POF dient in zijn geheel gepland te worden. Het combineren van meerdere POFs in 1 slotboeking is **WEL** mogelijk. Indien u een order niet in zijn geheel kan leveren zoals

aangeboden op de supply chain portal, gelieve contact te nemen met de dienst logistieke planning.

Create slot booking

Step 1: Select delivery date **Wednesday, 28 February 2018**

Step 2: Select order lines to ship

Step 3: Number of pallets

Step 4: Select delivery time

Step 5: Confirm

Step 6: Done

Filter

PO number: Bundle: Zone:

Order type: Supplier:

Go to search Close filter

CO.No	Order name	# lines	Bundle	Supplier	Delivery window	Zone	Supplier units	Pallets	Stock units
✓ 1002216032	Central delivery	1		CAPESPAAN CONTAINER	2018-02-27 22:30 - 2018-02-28 22:30	D1 Klassieke receptie	10145G	90	10145G

Page 1 of 1 Results per page 25

Previous Next

1.4.2.3. Stap 3: Aantal palletten

Het veld 'Zone' geeft de bestemmingszone voor de slotboeking weer op de geselecteerde site en als leverancier kan u het aantal grondplaatsen voor de slotboeking wijzigen. Ook dient er het aantal gestapelde/gemengde palletten ingevuld te worden, wanneer dit het geval is. Wij verwachten hier dat, indien u over extra informatie beschikt dat het aantal palletten afwijkt van deze weergegeven in de bestelling of er een aantal palletten gestapeld of gemengd zijn, dit hier wordt ingevuld.

Zoals omschreven in de opmerking, is het totaal aantal palletten die u zal leveren gelijk aan de som van het aantal grondplaatsen en het aantal gestapelde/gemengde palletten.

Indien het gaat om One Touch palletten zal de SCP automatisch het aantal grondplaatsen berekenen. Er hoeft verder niets ingevuld te worden bij gestapelde/gemengde palletten. Merkt u toch een onenigheid, aarzel niet om uw contactpersoon bij de planningsdienst te contacteren.

Step 1: Select delivery date

Step 2: Select order lines to ship

Step 3: Number of pallets

Step 4: Select delivery time

Step 5: Confirm

Step 6: Done

Number of pallets

Zone	Number of base pallets	Number of stacked/mixed pallets
GH Klassieke receptie 2	33	

Note: In case of stacked/mixed pallets, only effectively stacked/mixed pallets need to be registered. It isn't necessary to cumulate the number of base pallets and the stacked/mixed pallets. The total amount of pallets taken into account will be the sum of both the number of base pallets and stacked/mixed pallets.

Note: In case of One Touch pallets, the SCP will automatically calculate the number of base pallets for you. There is no need to register stacked/mixed pallets.

Previous Next

Voorbeeld

Wijzig bijvoorbeeld het aantal grondplaatsen naar 32 en geef aan dat er 20 palletten double stacked zijn. Het totaal aantal palletten die u zal aanleveren bedraagt in dit voorbeeld dus 52 palletten, waarvan 20 palletten gestapeld (= 40 pal) en 12 palletten enkel gestapeld.

Step 1: Select delivery date

Step 2: Select order lines to ship

Step 3: Number of pallets

Step 4: Select delivery time

Step 5: Confirm

Step 6: Done

Number of pallets

Zone	Number of base pallets	Number of stacked/mixed pallets
GH Klassieke receptie 2	32	20

Note: In case of stacked/mixed pallets, only effectively stacked/mixed pallets need to be registered. It isn't necessary to cumulate the number of base pallets and the stacked/mixed pallets. The total amount of pallets taken into account will be the sum of both the number of base pallets and stacked/mixed pallets.

Note: In case of One Touch pallets, the SCP will automatically calculate the number of base pallets for you. There is no need to register stacked/mixed pallets.

Previous

Next

1.4.2.4. Stap 4: Leveringstijd selecteren

Vervolgens hebt u de mogelijkheid om een tijdslot voor de levering te selecteren. Neem bijvoorbeeld 9h00 als tijdslot voor de levering van de goederen. Selecteer het tijdslot door het bolletje aan te vinken en druk op de 'volgende' knop.

SCP home Account Orders Add shipping Service

SCP for my account logs > Create slot booking

Create slot booking

Step 1: Select delivery date

Step 2: Select order lines to ship

Step 3: Number of pallets

Step 4: Select delivery time

Step 5: Confirm

Step 6: Done

Select delivery time (Zone D1 Klassieke receptie)

☐ 06:00	☐ 06:15	☐ 06:30	☐ 06:45	☐ 07:00	☐ 07:15	☐ 07:30	☐ 07:45	☐ 08:00	☐ 08:15	☐ 08:30	☐ 08:45	☐ 09:00	☐ 09:15	☐ 09:30	☐ 09:45	☐ 10:00	☐ 10:15	☐ 10:30	☐ 10:45	☐ 11:00	☐ 11:15	☐ 11:30	☐ 11:45	☐ 12:00	☐ 12:15	☐ 12:30	☐ 12:45	☐ 13:00	☐ 13:15	☐ 13:30	☐ 13:45	☐ 14:00	☐ 14:15	☐ 14:30	☐ 14:45	☐ 15:00	☐ 15:15	☐ 15:30	☐ 15:45	☐ 16:00	☐ 16:15	☐ 16:30	☐ 16:45	☐ 17:00	☐ 17:15	☐ 17:30	☐ 17:45	☐ 18:00	☐ 18:15	☐ 18:30	☐ 18:45	☐ 19:00	☐ 19:15	☐ 19:30	☐ 19:45	☐ 20:00	☐ 20:15	☐ 20:30	☐ 20:45	☐ 21:00	☐ 21:15	☐ 21:30	☐ 21:45	☐ 22:00	☐ 22:15	☐ 22:30	☐ 22:45	☐ 23:00	☐ 23:15	☐ 23:30	☐ 23:45	☐ 00:00	☐ 00:15	☐ 00:30	☐ 00:45	☐ 01:00	☐ 01:15	☐ 01:30	☐ 01:45	☐ 02:00	☐ 02:15	☐ 02:30	☐ 02:45	☐ 03:00	☐ 03:15	☐ 03:30	☐ 03:45	☐ 04:00	☐ 04:15	☐ 04:30	☐ 04:45	☐ 05:00	☐ 05:15	☐ 05:30	☐ 05:45	☐ 06:00	☐ 06:15	☐ 06:30	☐ 06:45	☐ 07:00	☐ 07:15	☐ 07:30	☐ 07:45	☐ 08:00	☐ 08:15	☐ 08:30	☐ 08:45	☐ 09:00	☐ 09:15	☐ 09:30	☐ 09:45	☐ 10:00	☐ 10:15	☐ 10:30	☐ 10:45	☐ 11:00	☐ 11:15	☐ 11:30	☐ 11:45	☐ 12:00	☐ 12:15	☐ 12:30	☐ 12:45	☐ 13:00	☐ 13:15	☐ 13:30	☐ 13:45	☐ 14:00	☐ 14:15	☐ 14:30	☐ 14:45	☐ 15:00	☐ 15:15	☐ 15:30	☐ 15:45	☐ 16:00	☐ 16:15	☐ 16:30	☐ 16:45	☐ 17:00	☐ 17:15	☐ 17:30	☐ 17:45	☐ 18:00	☐ 18:15	☐ 18:30	☐ 18:45	☐ 19:00	☐ 19:15	☐ 19:30	☐ 19:45	☐ 20:00	☐ 20:15	☐ 20:30	☐ 20:45	☐ 21:00	☐ 21:15	☐ 21:30	☐ 21:45	☐ 22:00	☐ 22:15	☐ 22:30	☐ 22:45	☐ 23:00	☐ 23:15	☐ 23:30	☐ 23:45	☐ 00:00	☐ 00:15	☐ 00:30	☐ 00:45	☐ 01:00	☐ 01:15	☐ 01:30	☐ 01:45	☐ 02:00	☐ 02:15	☐ 02:30	☐ 02:45	☐ 03:00	☐ 03:15	☐ 03:30	☐ 03:45	☐ 04:00	☐ 04:15	☐ 04:30	☐ 04:45	☐ 05:00	☐ 05:15	☐ 05:30	☐ 05:45	☐ 06:00	☐ 06:15	☐ 06:30	☐ 06:45	☐ 07:00	☐ 07:15	☐ 07:30	☐ 07:45	☐ 08:00	☐ 08:15	☐ 08:30	☐ 08:45	☐ 09:00	☐ 09:15	☐ 09:30	☐ 09:45	☐ 10:00	☐ 10:15	☐ 10:30	☐ 10:45	☐ 11:00	☐ 11:15	☐ 11:30	☐ 11:45	☐ 12:00	☐ 12:15	☐ 12:30	☐ 12:45	☐ 13:00	☐ 13:15	☐ 13:30	☐ 13:45	☐ 14:00	☐ 14:15	☐ 14:30	☐ 14:45	☐ 15:00	☐ 15:15	☐ 15:30	☐ 15:45	☐ 16:00	☐ 16:15	☐ 16:30	☐ 16:45	☐ 17:00	☐ 17:15	☐ 17:30	☐ 17:45	☐ 18:00	☐ 18:15	☐ 18:30	☐ 18:45	☐ 19:00	☐ 19:15	☐ 19:30	☐ 19:45	☐ 20:00	☐ 20:15	☐ 20:30	☐ 20:45	☐ 21:00	☐ 21:15	☐ 21:30	☐ 21:45	☐ 22:00	☐ 22:15	☐ 22:30	☐ 22:45	☐ 23:00	☐ 23:15	☐ 23:30	☐ 23:45	☐ 00:00	☐ 00:15	☐ 00:30	☐ 00:45	☐ 01:00	☐ 01:15	☐ 01:30	☐ 01:45	☐ 02:00	☐ 02:15	☐ 02:30	☐ 02:45	☐ 03:00	☐ 03:15	☐ 03:30	☐ 03:45	☐ 04:00	☐ 04:15	☐ 04:30	☐ 04:45	☐ 05:00	☐ 05:15	☐ 05:30	☐ 05:45	☐ 06:00	☐ 06:15	☐ 06:30	☐ 06:45	☐ 07:00	☐ 07:15	☐ 07:30	☐ 07:45	☐ 08:00	☐ 08:15	☐ 08:30	☐ 08:45	☐ 09:00	☐ 09:15	☐ 09:30	☐ 09:45	☐ 10:00	☐ 10:15	☐ 10:30	☐ 10:45	☐ 11:00	☐ 11:15	☐ 11:30	☐ 11:45	☐ 12:00	☐ 12:15	☐ 12:30	☐ 12:45	☐ 13:00	☐ 13:15	☐ 13:30	☐ 13:45	☐ 14:00	☐ 14:15	☐ 14:30	☐ 14:45	☐ 15:00	☐ 15:15	☐ 15:30	☐ 15:45	☐ 16:00	☐ 16:15	☐ 16:30	☐ 16:45	☐ 17:00	☐ 17:15	☐ 17:30	☐ 17:45	☐ 18:00	☐ 18:15	☐ 18:30	☐ 18:45	☐ 19:00	☐ 19:15	☐ 19:30	☐ 19:45	☐ 20:00	☐ 20:15	☐ 20:30	☐ 20:45	☐ 21:00	☐ 21:15	☐ 21:30	☐ 21:45	☐ 22:00	☐ 22:15	☐ 22:30	☐ 22:45	☐ 23:00	☐ 23:15	☐ 23:30	☐ 23:45	☐ 00:00	☐ 00:15	☐ 00:30	☐ 00:45	☐ 01:00	☐ 01:15	☐ 01:30	☐ 01:45	☐ 02:00	☐ 02:15	☐ 02:30	☐ 02:45	☐ 03:00	☐ 03:15	☐ 03:30	☐ 03:45	☐ 04:00	☐ 04:15	☐ 04:30	☐ 04:45	☐ 05:00	☐ 05:15	☐ 05:30	☐ 05:45	☐ 06:00	☐ 06:15	☐ 06:30	☐ 06:45	☐ 07:00	☐ 07:15	☐ 07:30	☐ 07:45	☐ 08:00	☐ 08:15	☐ 08:30	☐ 08:45	☐ 09:00	☐ 09:15	☐ 09:30	☐ 09:45	☐ 10:00	☐ 10:15	☐ 10:30	☐ 10:45	☐ 11:00	☐ 11:15	☐ 11:30	☐ 11:45	☐ 12:00	☐ 12:15	☐ 12:30	☐ 12:45	☐ 13:00	☐ 13:15	☐ 13:30	☐ 13:45	☐ 14:00	☐ 14:15	☐ 14:30	☐ 14:45	☐ 15:00	☐ 15:15	☐ 15:30	☐ 15:45	☐ 16:00	☐ 16:15	☐ 16:30	☐ 16:45	☐ 17:00	☐ 17:15	☐ 17:30	☐ 17:45	☐ 18:00	☐ 18:15	☐ 18:30	☐ 18:45	☐ 19:00	☐ 19:15	☐ 19:30	☐ 19:45	☐ 20:00	☐ 20:15	☐ 20:30	☐ 20:45	☐ 21:00	☐ 21:15	☐ 21:30	☐ 21:45	☐ 22:00	☐ 22:15	☐ 22:30	☐ 22:45	☐ 23:00	☐ 23:15	☐ 23:30	☐ 23:45	☐ 00:00	☐ 00:15	☐ 00:30	☐ 00:45	☐ 01:00	☐ 01:15	☐ 01:30	☐ 01:45	☐ 02:00	☐ 02:15	☐ 02:30	☐ 02:45	☐ 03:00	☐ 03:15	☐ 03:30	☐ 03:45	☐ 04:00	☐ 04:15	☐ 04:30	☐ 04:45	☐ 05:00	☐ 05:15	☐ 05:30	☐ 05:45	☐ 06:00	☐ 06:15	☐ 06:30	☐ 06:45	☐ 07:00	☐ 07:15	☐ 07:30	☐ 07:45	☐ 08:00	☐ 08:15	☐ 08:30	☐ 08:45	☐ 09:00	☐ 09:15	☐ 09:30	☐ 09:45	☐ 10:00	☐ 10:15	☐ 10:30	☐ 10:45	☐ 11:00	☐ 11:15	☐ 11:30	☐ 11:45	☐ 12:00	☐ 12:15	☐ 12:30	☐ 12:45	☐ 13:00	☐ 13:15	☐ 13:30	☐ 13:45	☐ 14:00	☐ 14:15	☐ 14:30	☐ 14:45	☐ 15:00	☐ 15:15	☐ 15:30	☐ 15:45	☐ 16:00	☐ 16:15	☐ 16:30	☐ 16:45	☐ 17:00	☐ 17:15	☐ 17:30	☐ 17:45	☐ 18:00	☐ 18:15	☐ 18:30	☐ 18:45	☐ 19:00	☐ 19:15	☐ 19:30	☐ 19:45	☐ 20:00	☐ 20:15	☐ 20:30	☐ 20:45	☐ 21:00	☐ 21:15	☐ 21:30	☐ 21:45	☐ 22:00	☐ 22:15	☐ 22:30	☐ 22:45	☐ 23:00	☐ 23:15	☐ 23:30	☐ 23:45	☐ 00:00	☐ 00:15	☐ 00:30	☐ 00:45	☐ 01:00	☐ 01:15	☐ 01:30	☐ 01:45	☐ 02:00	☐ 02:15	☐ 02:30	☐ 02:45	☐ 03:00	☐ 03:15	☐ 03:30	☐ 03:45	☐ 04:00	☐ 04:15	☐ 04:30	☐ 04:45	☐ 05:00	☐ 05:15	☐ 05:30	☐ 05:45	☐ 06:00	☐ 06:15	☐ 06:30	☐ 06:45	☐ 07:00	☐ 07:15	☐ 07:30	☐ 07:45	☐ 08:00	☐ 08:15	☐ 08:30	☐ 08:45	☐ 09:00	☐ 09:15	☐ 09:30	☐ 09:45	☐ 10:00	☐ 10:15	☐ 10:30	☐ 10:45	☐ 11:00	☐ 11:15	☐ 11:30	☐ 11:45	☐ 12:00	☐ 12:15	☐ 12:30	☐ 12:45	☐ 13:00	☐ 13:15	☐ 13:30	☐ 13:45	☐ 14:00	☐ 14:15	☐ 14:30	☐ 14:45	☐ 15:00	☐ 15:15	☐ 15:30	☐ 15:45	☐ 16:00	☐ 16:15	☐ 16:30	☐ 16:45	☐ 17:00	☐ 17:15	☐ 17:30	☐ 17:45	☐ 18:00	☐ 18:15	☐ 18:30	☐ 18:45	☐ 19:00	☐ 19:15	☐ 19:30	☐ 19:45	☐ 20:00	☐ 20:15	☐ 20:30	☐ 20:45	☐ 21:00	☐ 21:15	☐ 21:30	☐ 21:45	☐ 22:00	☐ 22:15	☐ 22:30	☐ 22:45	☐ 23:00	☐ 23:15	☐ 23:30	☐ 23:45	☐ 00:00	☐ 00:15	☐ 00:30	☐ 00:45	☐ 01:00	☐ 01:15	☐ 01:30	☐ 01:45	☐ 02:00	☐ 02:15	☐ 02:30	☐ 02:45	☐ 03:00	☐ 03:15	☐ 03:30	☐ 03:45	☐ 04:00	☐ 04:15	☐ 04:30	
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	--

SCP home > Account > Orders > Slot Bookings > SiteMap
SCP home > Slot Bookings > Create slot booking

Create slot booking

Step 1: Select delivery date
Step 2: Select order lines to ship
Step 3: Number of pallets
Step 4: Select delivery time
Step 5: Confirm
Step 6: Done

Confirm shipment
Appointment (YYYY-MM-DD): 2018-02-28 09:00
DC: DC Dassenveld
Zone: D1 Klassieke receptie

Total pallets: 50
Double stacked/mixed pallets: 10
PO No: POF2766032 Lines: 1

1.4.2.6. Stap 6: Voltooid

De laatste stap van de slotboeking wizard geeft nog eens een overzicht van alle informatie en maakt het L nummer van deze slotboeking bekend.

Belangrijk: het L-nummer is noodzakelijk om toegang te krijgen tot de site. Zorg ervoor dat de chauffeur dit L-nummer ter beschikking heeft als hij toekomt aan het DC.

SCP home > Account > Orders > Slot Bookings > SiteMap
SCP home > My account > Slot Bookings > Create slot booking

Create slot booking

Step 1: Select delivery date
Step 2: Select order lines to ship
Step 3: Number of pallets
Step 4: Select delivery time
Step 5: Confirm
Step 6: Done

Shipment and slot booking created
Slot booking id: L20000024
Appointment (YYYY-MM-DD): 2018-02-28 09:00

Verder krijgt u hier ook de mogelijkheid om meteen een nieuwe slotboeking te maken 'Een nieuwe slot booking creëren' of indien u niets meer gaat plannen 'Voltooid' te selecteren.

Indien u kiest om te eindigen (Voltooid), wordt het scherm 'overzicht slot boekingen' weergegeven.

1.4.3. Overzicht slotboeking en Afsprakenrapport

Eenzijds vind je onder 'Overzicht slotboeking' een overzicht van alle gemaakte slotboekingen waar je het detail van de slotboeking kan raadplegen (zie 4.4 Slotboeking details).

Anderzijds vind je onder 'Afsprakenrapport' een globaal overzicht van alle gemaakte slotboekingen die je eenvoudig naar Excel kan exporteren.

1.4.3.1. *Overzicht slotboeking*

U kan nu aan de hand van het L nummer uw slotboeking terugvinden.

1.4.3.2. *Afsprakenrapport*

In dit scherm vind je een overzicht van alle gemaakte slotboekingen door uzelf als leverancier, alsook de afspraken gemaakt door uw transportpartner voor uw bestellingen.

Dit overzicht kan je eenvoudig naar Excel exporteren door op de link 'Exporteren naar Excel' te klikken.

colruyt Supply Chain Portal

Filter: no verbodiging, PO nummer, Transporteur, Categorie van code of naam, Artikelnummer, Looptijd, Looptijdtype

ID slotboeking	Inboundstatus	PO nummer	Ondertyp	Bundel	Transporteur	Leverancier	Zone	Palletten	Resterende
L20000024	Delivery left	POF2266032	Control delivery	Metro Transport	28950	DANONIE DOUGLUM NV	D1 Klassieke receptie	11	22266
L20000025	Delivery left	POF2266032	Control delivery	Regio Group	28950	DANONIE DOUGLUM NV	D1 Klassieke receptie	12	22266

Details

1.4.4. Slotboeking details

Om de details van deze slotboeking te consulteren, klikt u op de link van het L nummer in het scherm 'Overzicht slotboeking'. Het aantal palletten dat werd opgegeven in stap 3 van de slotboeking wizard, wordt hier weergegeven. Ook het aantal palletten double stacked of mixed is hier zichtbaar.

De status van deze slot booking is 'expected'.

Slot booking L20000024

Slot booking id	L20000024	Appointment (YYYY-MM-DD)	2018-02-28 09:00
Linked slot booking id(s)		DC	DC Dassenveld
Delivery type(s)	Delivery	Zone	D1 Klassieke receptie
Inbound status	Expected		
Lines in slot booking	1	Total supplier units	
Carrier		Total pallets	50
		Total stock units	301455
		Total pallets double stacked/mixed	10

Line	PO number	Art No	Art No suppl	Article description	Bundle	Supplier	Supplier units	Pallets	Stock units
1	POF2266032	28574	EP	APPEL 6ST GRANNY W		CAPESPAN CONTINENT	301455	99	301455

Slot booking L20000024
Supplier@msc.com (CAPESPAN CONTINENT), 2018-02-28, 13:17:19

1.4.5. Aanmaken van een gebundelde leverafspraak

Om ervoor te zorgen dat bestellingen met 2 leverbestemmingen (multidrop) of de combinatie van leveren en afhalen van leeggoed of palletten goed gepland kan worden, zijn sommige orders gekoppeld in een bundel. Dit gebeurt door Colruyt Group en laat toe om deze orders samen in 1 keer in te plannen. Deze orders zijn te herkennen via hun bundle id en mogen samen gepland worden. Dit moet niet, maar heeft als voordeel dat er rekening gehouden wordt dat de leverafspraken op de twee locaties zo goed mogelijk op mekaar zijn afgestemd en geeft informatie aan de gebruikers van de Supply Chain Portal dat deze twee leverafspraken aan mekaar gekoppeld zijn. De creatie wizard voor gebundelde leverafspraken bestaat uit dezelfde stappen als normaal, te vertrekken vanuit het 'te verzenden orders' scherm.

Filter

PO number: PO20272564

Order type: Central delivery

Delivery type: Central delivery

Carrier: Enter a code or a name

Supplier: Enter a code or a name

Article number: Enter a code or a name

Stock location group (SAG):

Quick search | Apply for selection | Clear filter

PO No.	Order type	SAG	# Lines	Bundle	Carrier	Supplier	Delivery window (YYYY-MM-DD)	Zone	Pallets	Slot booking	Bundle creation
PO20272564	Central delivery		1	PO20272564		30548 - L&S vzw	2018-09-12 22:30 - 2018-09-13 22:29	01 Klassieke receptie	992	no create slot booking	Create bundle

Page 1 of 1 | Results per page: 100

Indien gewenst is om het order toch gewoon apart in te plannen, kan dit door op 'een slotboeking creëren' te drukken en het stappenplan zoals in 4.2 af te werken. Klinkt men op 'Creër bundel', dan volgen de volgende stappen.

1.4.5.1. Stap 1: Selecteer te verzenden order lijnen

In stap 2 wordt een overzicht getoond van alle orders die gebundeld zijn voor de leverafspraak te maken. Het is niet mogelijk om deze samenstelling te wijzigen indien gekozen wordt om als bundel te plannen.

Create bundle shipment

On behalf of: 30548 - L&S vzw

Step 1: Select delivery date: Friday, 31 August 2018

Step 2: Selected orders to bundle

Zone	DC	PO No.	Order type	# Lines	Bundle	Supplier	Delivery window (YYYY-MM-DD)	Zone	Pallets	Stock units
Receptie Class	DC	PO20272564	Central delivery	1	PO20272564	30548 - L&S vzw	2018-09-12 22:30 - 2018-09-13 22:29	01 Klassieke receptie	992	4600

Step 3: Number of pallets: 992

Step 4: Confirm

Step 5: Done

1.4.5.2. Stap2: Aantal palletten

Deze stap is exact zoals in 4.2.3. Het aantal palletten kan overschreven worden per bestemming.

1.4.5.3. Stap 3: Leveringstijd selecteren

Per drop wordt er een tijdstip van levering afgesproken. Dit gebeurt in een overzicht met de verschillende bestemmingen. Er wordt rekening gehouden met de reistijd tussen de bestemmingen.

1.4.5.4. Stap 4: Bevestigen

Er worden twee afspraken gemaakt die moeten bevestigd worden.

1.4.5.5. Stap 5: Voltooid

Voor elke drop wordt een L-nummer aangemaakt. **Belangrijk: het L-nummer wordt gevraagd bij het betreden van de site. Zorg ervoor dat de chauffeur het juiste L-nummer ter beschikking heeft als hij toekomt aan de bestemming.**

De SCP vraagt een bevestiging om de carrier te koppelen aan het geselecteerde order. Bevestig door te klikken op “Ja, ken transporteur toe”.

The screenshot shows the SCP interface with a confirmation dialog box titled "Line action: Assign PO to carrier". The dialog asks: "You are about to assign a carrier to an order. Are you sure?" and has two buttons: "Yes, assign carrier" (highlighted with a red circle) and "No, cancel line action".

1.4.6.4. Groepsactie om orders toe te wijzen aan een transportpartner

Wanneer je meer dan één order aan éénzelfde transportpartner wil toewijzen, kan je hiervoor de groepsactie gebruiken. Dit is een efficiëntere manier om meerdere orders voor éénzelfde partner aan te duiden.

Stap 1 en 2 blijft hetzelfde, klik op 'selecteer' en vink de orders aan die je aan éénzelfde transportpartner wil toewijzen.

Stap 3 wordt: Kies onder 'Groepsactie: PO transporteur toekennen' de juiste transportpartner uit jouw dropdownlijst en klik op 'Geselecteerde orders updaten'.

De SCP vraagt nog om een bevestiging zoals bij het toewijzen van één order.

The screenshot shows the SCP interface with a group action dialog box titled "Group action: Assign PO to carrier". The dialog has a "Carrier" dropdown menu and two buttons: "update selected orders" (highlighted with a blue circle) and "Cancel".

PO No	Order type	SAG	# lines	Bundle	Carrier	Supplier	Delivery window (YYYY-MM-DD)	DC	Zone	Pallets
POF152995	Central delivery		4			30923 - SANDHYA AQUA EXPORTS PVT LTD	2017-01-07 22:30 - 2017-01-08 22:29	DC Dassenveld	D1 Klaziekke receptie	25
POF1965171	Central delivery	409	3	23461	DHL	26215 - CONFRUID/DC MEDITERRANEE SA	2017-01-07 22:30 - 2017-01-08 22:29	DC Oligneux	DE Tringreceptie	15
POF1065758	Central delivery		5			04570 - CORNELIS PLASTICS NV	2017-01-08 22:30 - 2017-01-09 22:29	DC Dassenveld	D1 Klaziekke receptie	19
POF1978992	Central delivery		4			26144 - BARMONIE NV	2017-01-08 22:30 - 2017-01-09 22:29	DC Dassenveld	D2 Klaziekke receptie	30
POF2004620	Central delivery	425	4			26637 - ALBERT PREMIER NV	2017-01-08 22:30 - 2017-01-09 22:29	DC Ghiesghien	GH Klaziekke receptie	10

1.4.6.5. Uitbestede levering terugnemen of opnieuw toewijzen

In het scherm 'Te verzenden orders' worden alle openstaande bestellingen weergegeven, zowel de bestellingen die al toegewezen zijn aan een transportpartner, als de bestellingen die nog niet toegewezen zijn.

Zie hieronder een voorbeeld waarbij ook het uitbestede order in de lijst wordt weergegeven.

Filter

PO number

Article number

Bundle

Delivery date from

to

Search

Apply for selection

Clear filter

PO No	# lines	Bundle	Carrier	Supplier	Delivery window (YYYY-MM-DD)	Zone	Pallets	Slot booking	Bundle creation
POF153995	4			26144 - BARONIE NV	2017-01-07 22:30 - 2017-01-08 22:29	D1 Klassieke receptie	25	Create slot booking	
POF1968171	3		DHL	26144 - BARONIE NV	2017-01-07 22:30 - 2017-01-08 22:29	D1 Klassieke receptie	15		
POF1968758	5			26144 - BARONIE NV	2017-01-08 22:30 - 2017-01-09 22:29	D1 Klassieke receptie	19	Create slot booking	
POF1978992	4			26144 - BARONIE NV	2017-01-08 22:30 - 2017-01-09 22:29	D1 Klassieke receptie	30	Create slot booking	
POF2004620	4	23443		26144 - BARONIE NV	2017-01-08 22:30 - 2017-01-09 22:29	D1 Klassieke receptie	10	Create slot booking	Create bundle

De leverancier kan, via dezelfde knop 'Lijnactie: PO transporteur toekennen', een reeds uitbestede levering terugnemen of aan een andere transportpartner toewijzen.

Lijnactie: PO transporteur toekennen
[Activeren](#)

1.4.7. Samenstelling van een slotboeking wijzigen

Aan een bestaande slotboeking is het mogelijk om een extra order en/of orderlijn(en) toe te voegen.

Dit doe je door de samenstelling van een slotboeking te wijzigen.

Belangrijk: **Dit kan enkel tot 16u00 de dag voor de levering. Nadien is dit niet meer mogelijk!**

1.4.7.1. Stap 1: Opzoeken order

Zoek de slotboeking op in het scherm "Slotboekingen > Overzicht slotboekingen"

1.4.7.2. Stap 2: Detailpagina van een slotboeking

Klik op het L-nummer om naar de detailpagina te gaan.

Vanuit dit scherm kan je de samenstelling wijzigen.

Klik onderaan op "Samenstelling wijzigen" (Modify composition)

Slot booking L20020775

Slot booking id	L20020775	Appointment (YYYY MM DD)	2019-03-19 05:00
Linked slot booking id(s)		DC	DC Mechelen
Delivery type(s)	Delivery	Zone	Niet gekoeld
Order type(s)	Central delivery		
Inbound state	☒ Expected		
Lines in slot booking	21	Total supplier units	2537
First slot booking duration (min)	62	Number of base pallets	30
Carrier	FRATTRANS NV	Total stock units	25895
		Number of stacked/mixed pallets	

Line	PO No	Art No	Art No suppl	Article description	ARIS	Bundle	Supplier	Supplier units	pallets	stock units	comment reception
1	POF3352183	01124		BONI MARQUERITES 450G	No		PENSON BISCUITERIE BVBA	400	5	3600	
2	POF3355338	01124		BONI MARQUERITES 450G	No		PENSON BISCUITERIE BVBA	400	5	3600	
3	POF3355278	29016		HABI VEENBES.COMPOT.300	No		PRODUITS HABI SA	144	1	864	
4	POF3355278	36369		HABI BOLOGNESE SAUS200G	No		PRODUITS HABI SA	144	1	864	
5	POF3355278	41020		BONI PEPEPSAUS 220ML	No		PRODUITS HABI SA	105	1	2100	
6	POF3355278	41142		BONI DEARNAISE SAUS 220	No		PRODUITS HABI SA	105	1	2100	
7	POF3355577	11591		GRAN GRISSINI GERANI 25G	No		DETTA GRACEFFA SA	70	1	840	
8	POF3355577	35151		SACI ANTIPASTO ARTIGIAN	No		DETTA GRACEFFA SA	84	1	504	
9	POF3355577	36137		SACI PENNI MELEANT190G	No		DETTA GRACEFFA SA	72	1	716	
10	POF3355577	36140		SACI LAPEN.COR.LULI.V190G	No		DETTA GRACEFFA SA	72	1	432	
11	POF3355577	38720		SACI PEPERONC.LOMBA280G	No		DETTA GRACEFFA SA	15	1	180	
12	POF3355835	01153		MELI HONINGWAFEL 240GR	No		MELI NV	98	1	1176	
13	POF3355835	14930		MELI HONINGK.ROYAL 500G	No		MELI NV	112	1	672	
14	POF3355835	16523		MELI MELINETTE HOND400G	No		MELI NV	90	1	600	
15	POF3355835	16910		MELI HONING VAST 500GR	No		MELI NV	95	1	960	
16	POF3355835	16915		MELI HONING VLOCID 500G	No		MELI NV	90	1	960	
17	POF3355835	20971		MELI GIGGO 400G	No		MELI NV	72	1	720	
18	POF3355835	36935		BONI 527 ACACIA HON.350	No		MELI NV	150	1	1920	
19	POF3358795	20452		DEPT PARTISER WAFFEN275G	No		BISCUIT JULES DESTROOPER	80	1	960	
20	POF3358795	23070		BONI BODHIGALETTEN 250G	No		BISCUIT JULES DESTROOPER	108	1	1728	
21	POF3358795	24771		SAPS KOEKJES 200G	No		BISCUIT JULES DESTROOPER	90	1	900	













































1.4.7.3. Stap 3: Voeg extra orderlijnen toe

In het volgend scherm kan je extra orderlijnen toevoegen en/of verwijderen.

De volgende stappen zijn identiek aan het boeken van een order.

Door het wijzigen van de samenstelling is het mogelijk dat je niet meer hetzelfde aanleveruur krijgt aangeboden omdat de receptieduur is gewijzigd.

Het L-nummer blijft behouden.

Bijlage 2: Distributiecentra**Bijlage 2a: Lijst met distributiecentra**

België (hoofdzetel en magazijnen)	GLN	Adres	Openingstijden	Communautaire accijnzen	Niet-communautaire accijnzen	Accijnzen koffie
Bilkensveld	5400141020809	Bilkensveldweg 5, 1500 Halle	ma - don: 06.00 - 22.00 vrij: 06.00 - 20.45			
Colex Willebroek	5400141000146	Victor Dumonlaan 4, 2830 Willebroek	ma - vrij: 06.00 - 14.00	BE1C008676009	BEN1C000014609	BEN2C000014609
Collivery Lot	/	Joseph Huysmanslaan 53 1651 Beersel	/			
Dassenveld Fase 1 (diepvries)	5400141040005	Zinkstraat 1 GATE 3, 1500 Halle	ma - don: 06.00 - 22.00 vrij: 06.00 - 20.45 zat: 10.00 - 13.00	BE1C008676007	BEN1C000014602	BEN2C000014602
Dassenveld Fase 1 (groenten & fruit)	5400141040005	Zinkstraat 1 GATE 3, 1500 Halle	ma: 22.00 (zon) - 24.00 di - vrij: 00.00 - 24.00 zat: 00.00 - 12.00			
Dassenveld Fase 1 (vrac kaas)	5400141040005	Zinkstraat 1 GATE 3, 1500 Halle	ma - di: 06.00 - 22.00 woe - do: 06.00 - 21.45 vrij: 06.00 - 20.45			
Dassenveld Fase 2	5400141070002	Zinkstraat 1 GATE 3, 1500 Halle	ma - don: 06.00 - 22.00 vrij: 06.00 - 20.45			

Dassenveld Fase 4 (verse producten)	5400141200003	Zinkstraat 1 GATE 1, 1500 Halle	ma: 23.30 (zon) - 24.00 di - vrij: 00.00 - 24.00 zat: 00.00 - 11.00			
Dassenveld Fase 4 (food)	5400141200003	Zinkstraat 1 GATE 1, 1500 Halle	ma - don: 06.00 - 22.00 vrij: 06.00 - 20.45			
Dassenveld Fase 5	5400141070019	Zinkstraat 1 GATE 1, 1500 Halle	ma - don: 05.30 - 21.00 vrij: 05.30 - 20.00			
Dassenveld Fase 6 + 7 (Retours: EPS + palletten)	5400141070026	Zinkstraat 1 GATE 1, 1500 Halle	ma - woe: 06.00 - 22.00 do : 06.00 - 21.45 vrij: 06.00 - 20.45 zat: 06.00 - 14.00			
Ghislenghien Waldico (food)	5400141030006	Rue du Parc Industriel 34 7822 Ghislenghien	ma - do: 06.00 - 22.00 vrij: 06.00 - 20.45 zat: 06.00 - 14.00	BE1C008676000	BEN1C000014600	BEN2C000014600
Ghislenghien Waldico (productie)	5400141030006	Rue du Parc Industriel 34 7822 Ghislenghien	<u>wijn:</u> ma - do: 07.00 - 16.00 vrij: 07.00 - 14.30 <u>rijst:</u> ma - vrij: 08.00 - 14.00 <u>verpakkingen:</u> ma - vrij: 07.00 - 20.00			
Ghislenghien retourcentrum		Rue du Parc Industriel 34 7822 Ghislenghien	ma - vrij: 06.00 - 22.00			
Hellebroek (kaai 23)	5400141010008	Edingensesteenweg 247, 1500 Halle	ma - di: 06.00 - 22.00 woe - do: 06.00 - 21.45 vrij: 06.00 - 20.45	BE1C008676005	BEN1C000014601	BEN2C000014601

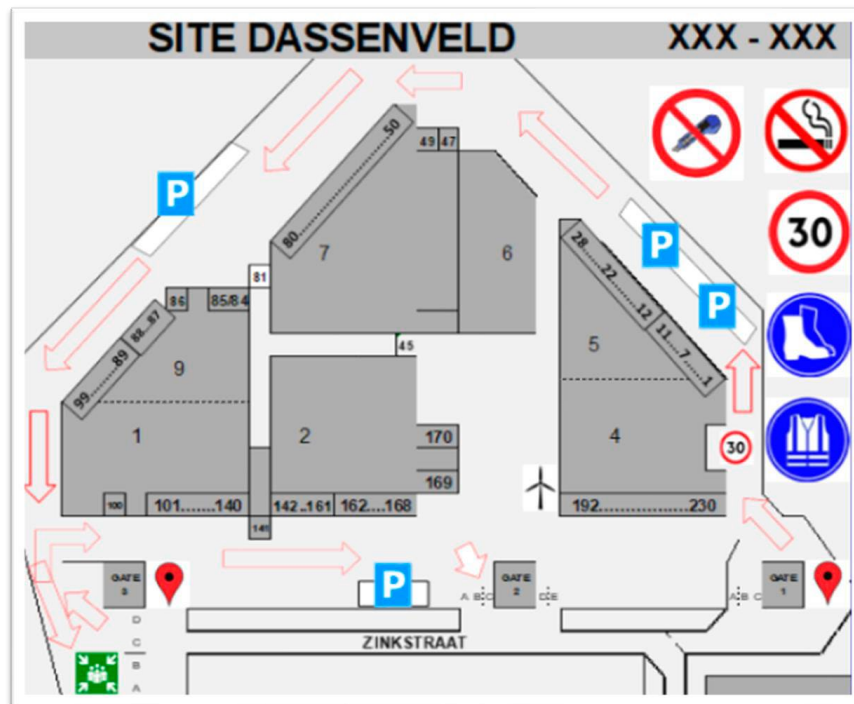
Laekebeek Hal 4 (ColliShop)	5414057000022	Joseph Huysmanslaan 59, 1651 Lot				
Laekebeek Hal 5 (Food OKay + Bio-Planet)	5400141230000	Joseph Huysmanslaan 80, 1651 Lot	ma - vrij: 06.00 - 22.00	BE1C008676008	BEN1C000014603	BEN2C000014603
Laekebeek Hal 6 (Frais OKay + Bio-Planet)	5400141080025	Joseph Huysmanslaan 80, 1651 Lot	ma: 22.45 (zon) - 24.00 di - vrij: 00.00 - 24.00 zat: 00.00 - 11.00			
Laekebeek Hal 7	5400141220001	Jozef Huysmanslaan 80, 1651 Lot	/	BE1C008676010	BEN1C000014604	BEN2C000014604
Ollignies Hal 1	5400141035001	Rue de la Verte Louche 1, 7866 Ollignies	ma - vrij: 24u/24u zat van 01/04 tem 30/09: 06.00 - 14.00	BE1C008676003	BEN1C000014608	BEN2C000014608
Ollignies Hal 2	5400141037005	Rue de la Verte Louche 1, 7866 Ollignies	ma - don: 06.00 - 22.00 vrij: 06.00 - 20.45			
Ollignies retourcentrum		Rue de la Verte Louche 1, 7866 Ollignies	ma - vrij : 06.00 - 22.00			
Pommeroeul	5400141080001	Rue de la Gare 49, 7322 Pommeroeul	ma - di: 06.00 - 22.00 woe - do: 06.00 - 21.45 vrij: 06.00 - 20.45			
Stroppen (quai 1)	5400141020007	Bilkensveldweg 2, 1500 Halle	ma - don: 06.00 - 22.00 vrij: 06.00 - 20.45			
Stroppen Vlevico	5400141020816	Bilkensveldweg 3, 1500 Halle	ma - vrij: 06.00 - 10.00 14.00 - 18.00	BE1C008676006		

Wilgenveld (hoofdzetel) (vergunningsnummers)	5400141000009	Edingensesteenweg 196, 1500 Halle	/			
Colruyt Food Retail NV	5400141000153	Edingensesteenweg 196, 1500 Halle	/	BE1C008676999	BEN1C000014699	BEN2C000014699
AMAB Halle	5425029180208	Zavelstraat 97, 1500 Halle				
AMAB Zaventem	5425029180307	Sterrebeekstraat 137, 1930 Zaventem				
Antwerp Cold Stores	5430000287005	Sint-Antoniusweg 1793, 9130 Beveren				
Blicquy / Eurakor	5412469000005	Zoning Industrielle de l'Europe 2 N° 3/9, 7900 Leuze en Hainaut				
BW Asse	5425029180000	Z.5 Mollem 901, 1730 Mollem				
BW Pajottenland	5488888007871	Luitenant Jacopsstraat 11, 1750 Lennik				
Colex Externe Stockage	5400141000146	Victor Dumonlaan 4, 2830 Willebroek				
Dockx - BD my shoppy	8719328029007	Klein Mechelen 18A, 2880 Bornem				
Dockx Sint-Niklaas	5488888011847	Europapark-zuid 6B, 9100 Sint-Niklaas				
Dagmoed		Dagmoedstraat 107, 9500 Geraardsbergen				
ETA	5488888007307	Avenue du commerce 19, 7850 Enghien				
Ijsedal	5488888007406	Schavei 75, 1331 Overijse				
Immo Ouest	5488888010550	Avenue des Artisans 8, 7822 Ghislenghien				
Jost Group	5419980255518	4ème Avenue 66, 4040 Herstal				
L'atelier	5488888007550	Rue des Pieds d'Alouette 51-53, 5100 Naninne				
Le Rucher	5488888007710	Zone de l'Europe II 1, 7900 Leuze-En-Hainaut				

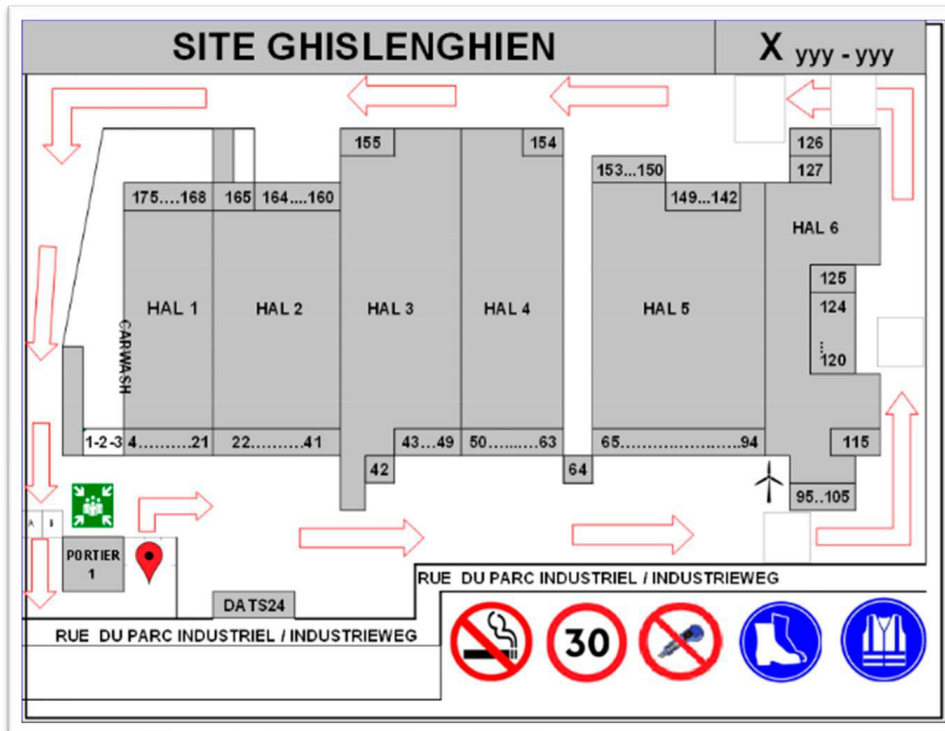
Les érables	5488888007833	Rue du bois des hospices 5, 7522 Tournai				
Londerzeel Externe Stockage	5400141308327	Weverstraat 27, 1840 Londerzeel				
Londerzeel (Collect&Go)	5400141308112	Weverstraat 27, 1840 Londerzeel				
Luik Natie Coldstore NV	5488888014497	Kruipin - Haven 1145, 9130 Kallo				
Michel Logistics	5499758782705	Rue Cronos 1-5, 7110 Houdeng-Goegnies	BE1C008676004	BEN1C000014607	BEN2C000014607	
Mivavil		Olmstraat 348, 1800 Vilvoorde				
Nekto	5488888007284	Chemin du clypot 3, 7063 Neufvilles				
Vlees Declercq & Zoon	5425028000002	Paalstraat 10, 9700 Oudenaarde				
Tertre	5488888007376	Rue Olivier Lhoi 97, 7333 Tertre				
TSL BV	5488888012981	Rue ilya prigogine 2, 1480 Tubize				
The Box & Beermat Cy.	5488888001602	Chemin Simon Bouteille 2, 7822 Ghislenghien				
Van Den Berge	5419980300775	Chemin Simon Bouteillier 2, 7822 Ghislenghien	BE1C008676001	BEN1C000014605	BEN2C000014605	
Van Den Berge	5488888012974	Chemin Simon Bouteillier 11, 7822 Ghislenghien				
VDW Logistic	5488888012592	rue de l'Innovation 15, 7822 Ghislenghien				
Van Den Avenne	5430000257008	Hanenstraat 148, 9225 Buggenhout				
Van Mieghem Châtelet	5419980058034	Rue Wilmart 68, 6200 Châtelet				
Van Mieghem Tubize	5419980058065	Rue Francois Englert 1, 1480 Tubize				
Village n°1	5412766000005	Avenue Reine Astrid 1, 1440 Wauthier-Braine				
Zottegem	5488888007604	Smalleweg 7, 9620 Zottegem				

Luxemburg (hoofdzetel en magazijn)	GLN	Adres	Openingstijden	Excise Community products	Excise Non-Community products	Excise Coffee
Gasperich (hoofdzetel) (vergunningnummer)	5400121121216	R FW Raffeisen 5, 2411 Gasperich (Lux.)	/	LUACC00001140	/	/
DC Dudelange	5400141121223	Parc Eurohub Sud Dudelange Z.I. (batiment 4) Cellule 341, 3447 Dudelange (Lux)	Ma - vrij: 07.00 - 14.00	LUC0048070111	/	/

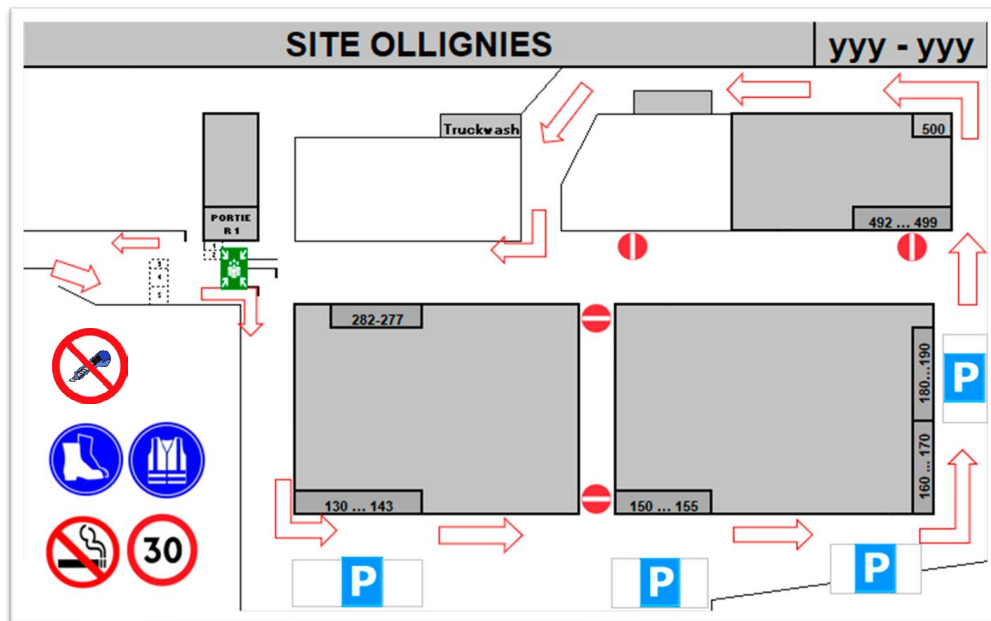
Bijlage 2b: Plan distributiecentrum Dassenveld



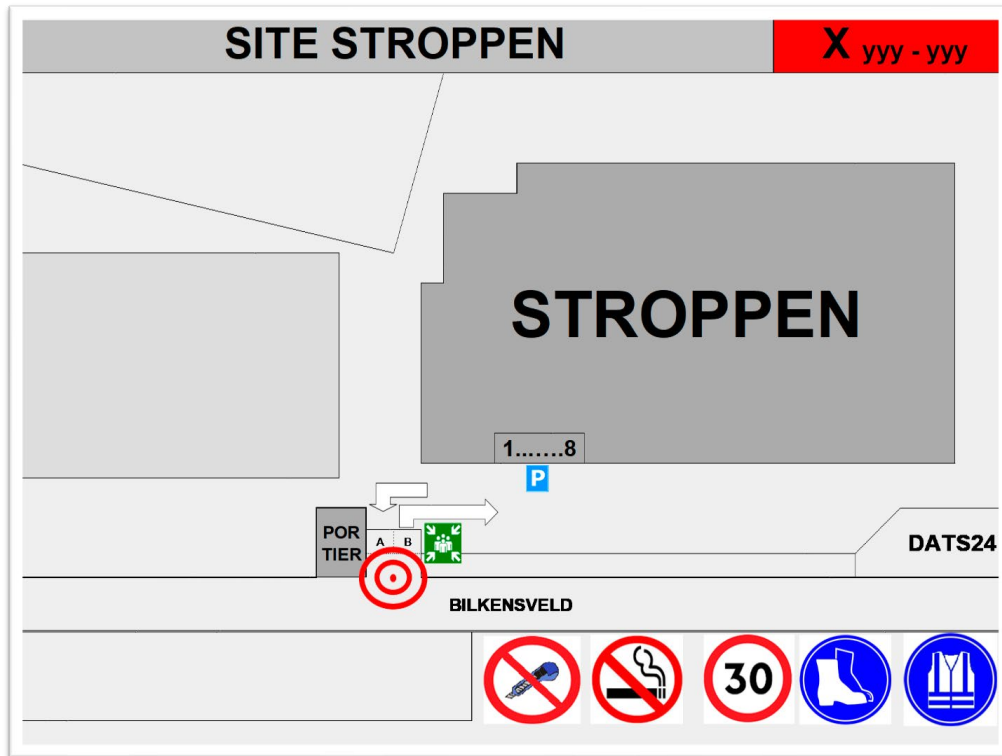
Bijlage 2c: Plan distributiecentrum Ghislenghien



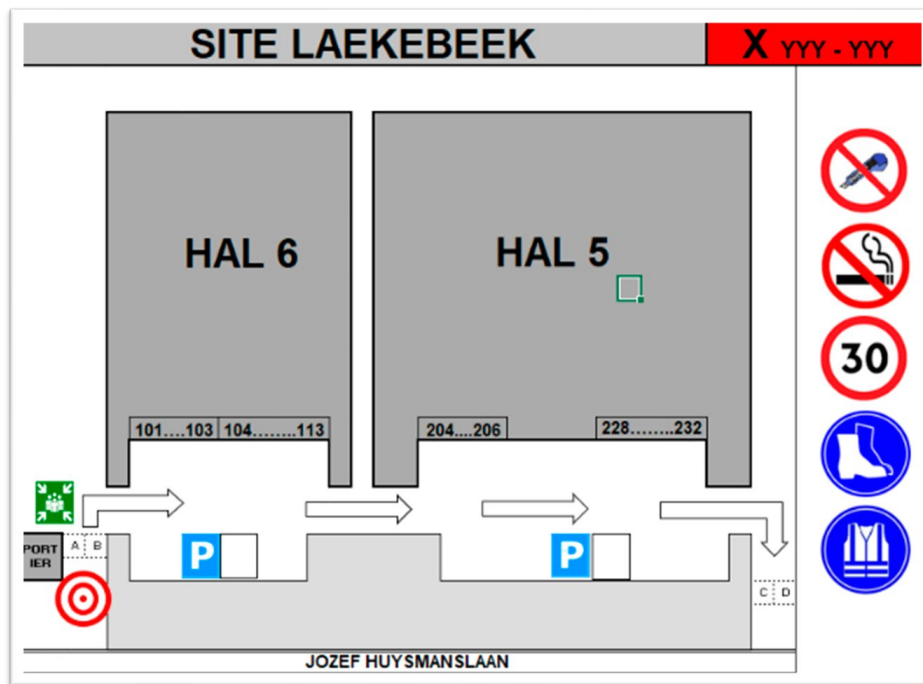
Bijlage 2d: Plan distributiecentrum Ollignies



Bijlage 2e: Plan distributiecentrum Stroppen



Bijlage 2f: Plan distributiecentrum Laekebeek

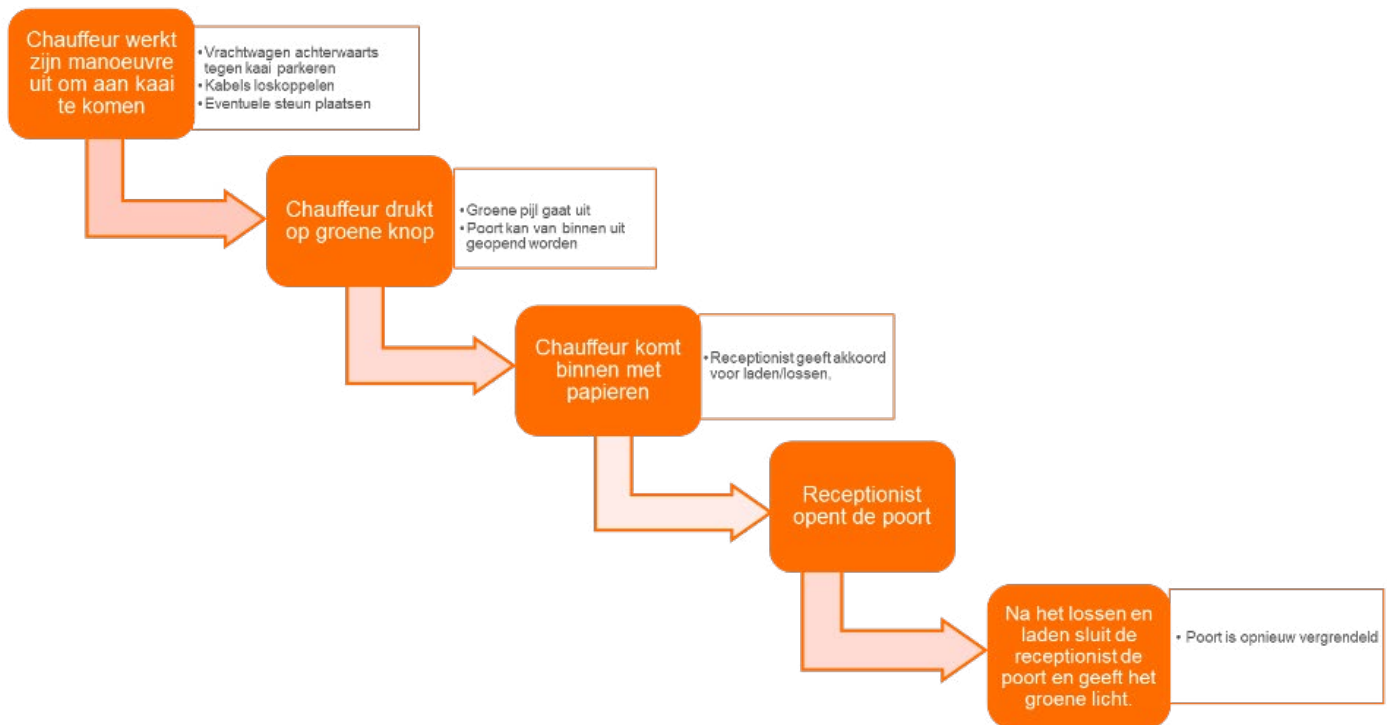


Bijlage 3: Hoe dient u zich aan te melden

Aankomst van een levering aan de ingang		
Handeling		Waarom?
De chauffeur kiest zijn voorkeurs taal.		
De chauffeur geeft zijn levernummer (L-nr) in met het toetsenbord op het touchscreen en bevestigt met de validatieknop. 		A.d.h.v. het levernummer zal de levering geïdentificeerd worden en krijgt de chauffeur toegang tot de site.
De chauffeur geeft zijn gsm-nummer in met het toetsenbord op het touchscreen en bevestigt met de validatieknop. 		Het gsm-nummer zal enkel gebruikt worden zolang de levering op de site is en dit voor de afroep naar kaai en/of om een wachttijd door te sturen naar de chauffeur. Eens de levering de site heeft verlaten zal het gsm-nummer van de chauffeur gewist worden uit het systeem, om in regel te zijn met de privacywetgeving.

De chauffeur geeft de nummerplaat van zijn trekker in met het toetsenbord op het touchscreen en bevestigt met de validatieknop. 		De nummerplaat zal gebruikt worden als back-upsysteem voor afroep naar kaai als het gsm-nummer niet beschikbaar is of als het gsm-verkeer plat ligt.
Een infoscherm waarschuwt de chauffeur dat de levering is aangemeld op de site en geeft hem de te volgen instructies voor op de site. De chauffeur bevestigt zijn aankomst met de validatieknop. 		Het levernummer heeft vanaf nu de status IN.
Geen toegang tot de site		
Handeling		Waarom?
De chauffeur krijgt geen toegang tot de site om een specifieke reden en wordt doorverwezen naar de portier.		Na het ingeven van het levernummer zal het systeem op basis van de receptieplanning, het aankomstuur en de locatie valideren of levering toegang verleend kan worden tot de site of niet. Als er niet aan de voorwaarden voldaan is, wordt dit gemeld aan de chauffeur met de reden en wordt hij doorverwezen naar de portier.
Uitmelden levering		

De chauffeur kiest zijn voorkeurstaal.		
De chauffeur geeft zijn levernummer (L-nr) in met het toetsenbord op het touchscreen en bevestigt met de validatieknop. 		A.d.h.v. het levernummer zal de levering geïdentificeerd worden en kan de chauffeur de site verlaten.
De chauffeur krijgt een infoscherm te zien waarop staat dat de levering is uitgemeld op site. De chauffeur bevestigt het uitmelden met de validatieknop. 		Het levernummer heeft vanaf nu de status OFF SITE.

Bijlage 4: Werkmethode aan kaai komen

Bijlage 5: Instructies voor het dichtklappen en stapelen van de groene kratten voor de teruggave aan Euro Pool System



Krat leegmaken



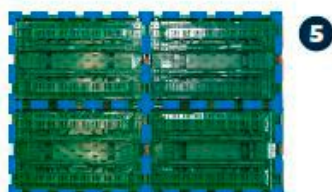
Etiket verwijderen



Handvatten indrukken



Alle zijden inklappen



Vier kratten per laag
op Euro pallet



Op **industriepallet** middelste
krat altijd 40 60-model



De kratten moeten goed ondersteund worden en mogen niet over de rand van de pallet uitstekten.

Maximale hoogte van gesorteerde en niet-gesorteerde retour: altijd in overleg met uw Account Manager.

Inpakken met folie



INSTRUCTIES

Kratten van Euro Pool System openklappen en stapelen



Volledig openen tot hoorbare klik



Druk op de hoeken om de zijden goed vast te zetten



Krat vullen



Plaats etiket of gebruik stickers met wateroplosbare lijm



Gebruik van nietjes om de etiketten aan de kratten te bevestigen is niet toegestaan



Kratten op pallet plaatsen

De kratten moeten goed onderbaund worden en mogen niet over de rand van de pallet uitsteken.



together towards a circular supply chain



Bijlage 6: Werkprocedure voor het gebruik van een tussenpallet

Graag hadden we u wat meer uitleg gegeven over onze verwachting om slechts één artikel per pallet te leveren.

De redenen hiertoe zijn onder andere het garanderen van de traceerbaarheid, het receptioneren van uw goederen zo efficiënt mogelijk te laten verlopen en de wachttijden aan de kaai tot het minimum te beperken.

Het is niet evident een algemene werkprocedure op te stellen rond het gebruik van een tussenpallet (ook wel sandwichpallet of stacked pallet genoemd). Het gebruik hangt af van factoren zoals de stabiliteit van de omdozen en het aantal dozen dat wordt besteld.

We kunnen elkaar echter wel helpen door een aantal richtlijnen te volgen.

In geval van bestelling van een volle pallet stelt er zich geen probleem, maar indien de bestelling geen volle pallet is, dan zijn er de volgende mogelijkheden:

1. Bij meerdere artikelen op één pallet en waarbij er besteld wordt per laag dan moet er een scheiding tussen de verschillende artikelen worden aangebracht door middel van een tussenpallet.
2. Bij meerdere artikelen op één pallet en waarbij er voor bepaalde artikelen niet besteld wordt per laag dan kunnen de omdozen zodanig worden gepositioneerd dat er een tussenpallet op kan geplaatst worden (vanaf vier dozen kan bijvoorbeeld in vele gevallen een stabiele basis voor een tussenpallet worden gemaakt door elke doos op een hoek van de pallet te plaatsen).
3. Indien de omdozen niet stevig genoeg zijn om een pallet op te plaatsen en indien het gaat om één en hetzelfde artikel dan kunnen deze dozen bovenop de laatste tussenpallet worden geplaatst. (geen mix-lagen creëren!)
4. Indien de omdozen niet stevig genoeg zijn om een pallet op te plaatsen en indien het om verschillende artikels gaat dan kunnen deze artikels van elkaar worden gescheiden door een tussenvel (bij voorkeur karton, unalit of een papierenvel, zo niet (doorzichtige) folie of een elastiek). (geen mix-lagen creëren!)
5. Alle artikelen waarvoor de voorgaande regels niet van toepassing zijn, kunnen samen worden gestapeld op een mix-pallet. (duidelijk voorzien van een mix-label)

Enkele voorbeelden zijn op de volgende pagina te vinden.

We vragen u bij het samenstellen van de paletten het 'gezond verstand' te gebruiken en de bovenstaande regels toe te passen. Mocht u toch moeilijkheden ondervinden bij het toepassen van bovenstaande richtlijnen, gelieve dan contact met op te nemen met een van onze Supply Chain coördinatoren.

Alvast bedankt!



Volledige pallet : 1 artikel



Voorbeeld van een sandwichpallet met 3 artikels

- Zwaarste artikel op onderste laag
- Andere artikels per volledige laag, met tussenpallet



Voorbeeld van positionering van artikels op een sandwichpallet:

-> Bovenste laag : verschillende artikels geleverd in kleine hoeveelheden (< 1 laag), gescheiden door kartons.

-> Artikels geleverd in kleine hoeveelheden (< 1 laag), maar waarvan de stabiliteit een plaatsing van 4 stuks aan elke zijde van de pallet toelaat, om zo een tussenpallet er bovenop te kunnen plaatsen.

-> Artikels geleverd per laag : 1 artikel per laag (indien meerdere lagen kunnen deze op elkaar worden gestapeld zonder tussenpallet)

-> Zwaarste artikels onderaan geplaatst

Uiteraard gaat het hier enkel om een voorbeeld van palletisaties. Het is niet mogelijk alle opties te visualiseren.

Bijlage 7: Instructies voor het aanleveren van displays voor OKay en BIO-Planet winkels

PALLETDISPLAYS



Een palletdisplay wordt aangeleverd op één van volgende 3 mini pallets: Chep P0604B/ LPR RQP46 / IPP P406

De display wordt aan de mini-Chep vastgemaakt door middel van plastic straps.



De palletdisplays zijn stabiel en worden aangeleverd met een overkarton.

Taal: de displays zijn eenvormig, dus zonder taal (enkel merknaam) of overal tweetalig (NL+FR)



De palletdisplays worden per 4 aangeleverd op één van volgende palletmerken met euro-formaat (120x80): CHEP, LPR, IPP, EPAL

De 4 palletdisplays worden samen stevig ingewikkeld met folie.

De displays worden steeds op vrijdag aangeleverd en dit voor 16 uur.

KARDISPLAYS



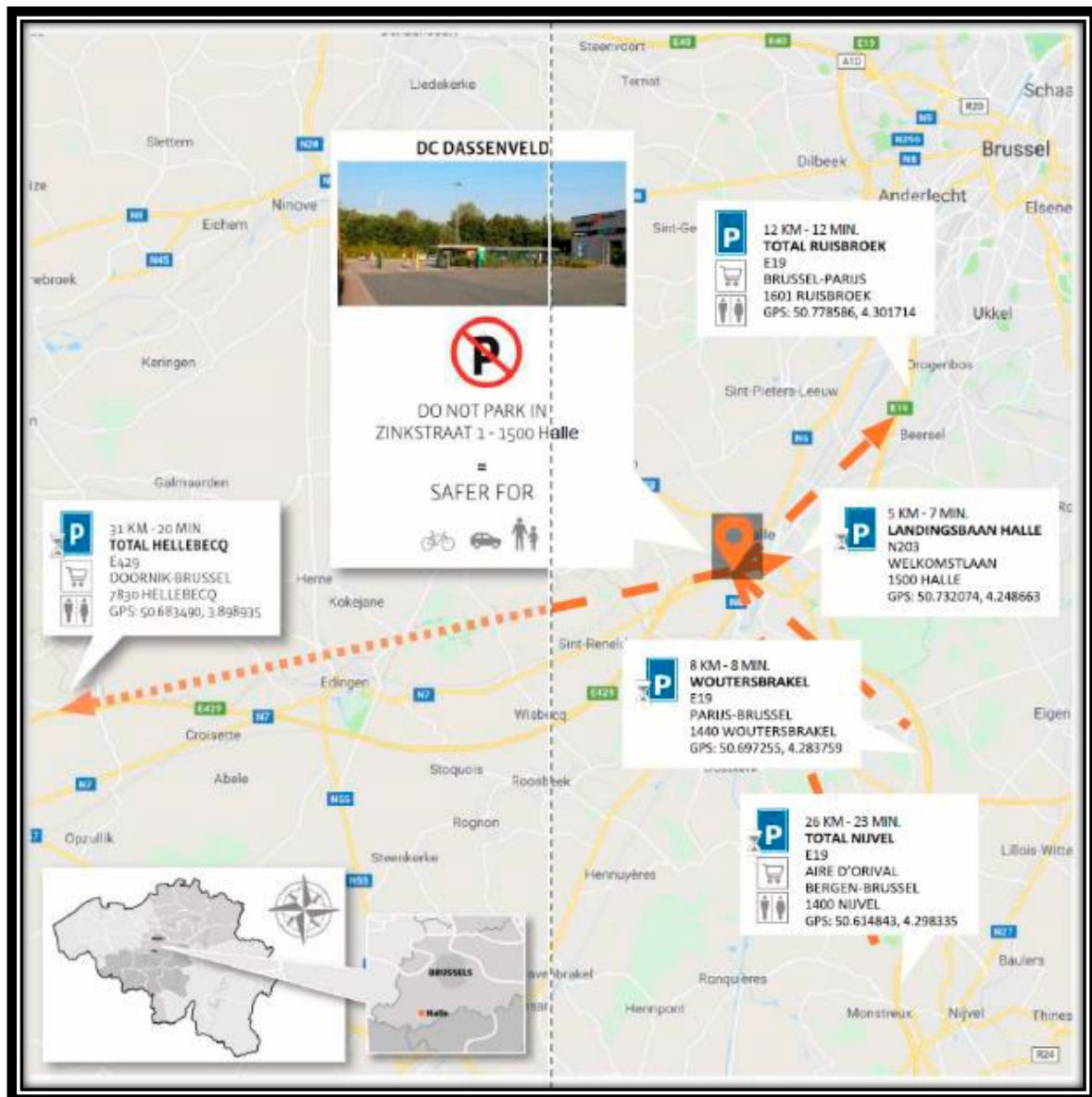
Indien displays te breed zijn om op 60x40 Mini-Cheps te plaatsen, mogen deze als colli aangeleverd worden.

Voorwaarden:

- * Max. afmetingen: L = 140cm H = 170cm B = 80cm
- * < 15 Kg (door mankracht verplaatsbaar)
- * Display wordt beschermd door een overkarton.
- * Verder gelden de andere aanvoermodaliteiten voor een gewone colli (type pallet, stabiliteit,...).

Bijlage 8: Wachtparkings

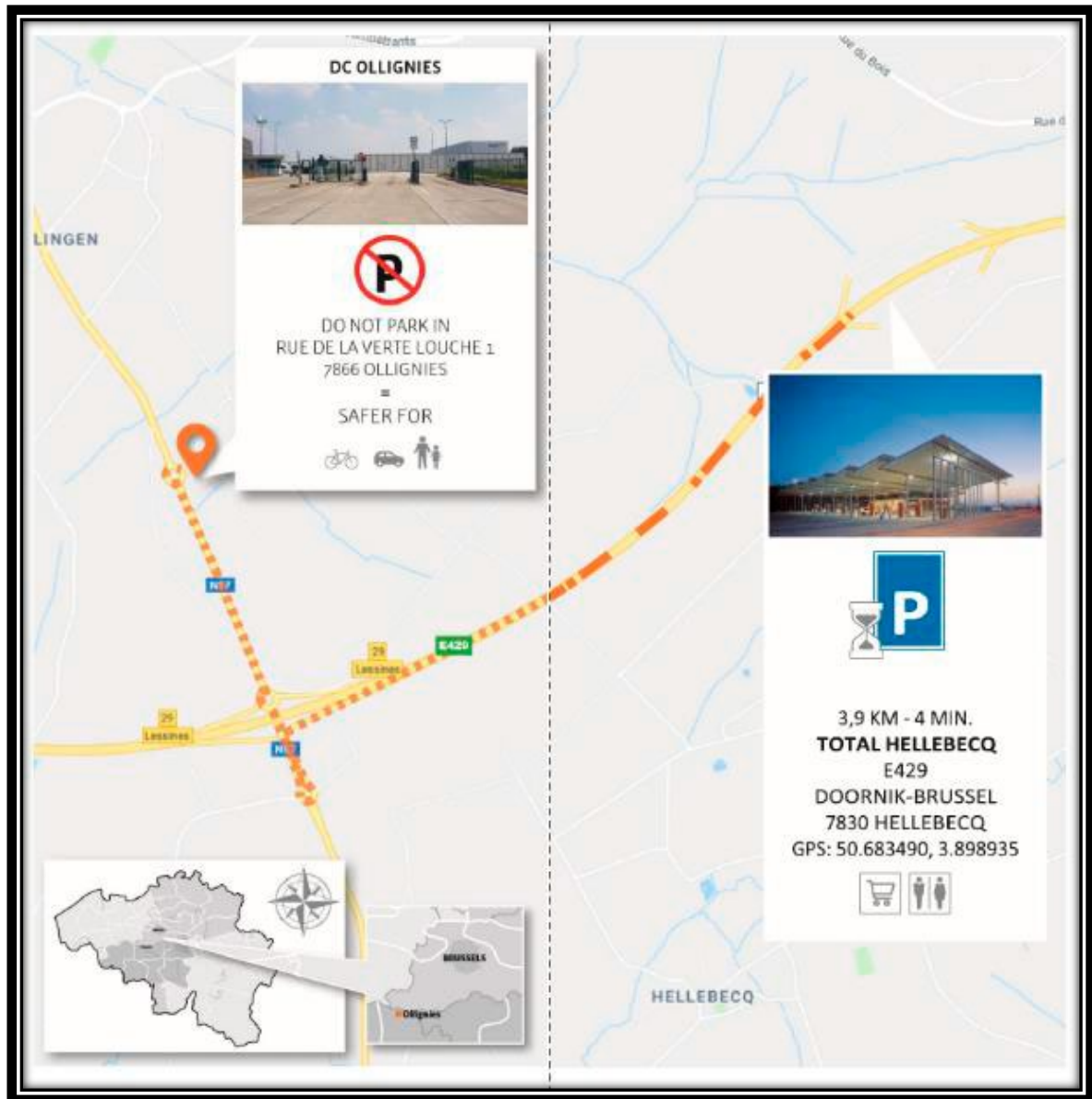
Bijlage 8a: Wachtparkings Dassenveld



Bijlage 8b: Wachtparkings Ghislenghien



Bijlage 8c: Wachtparkings Ollignies



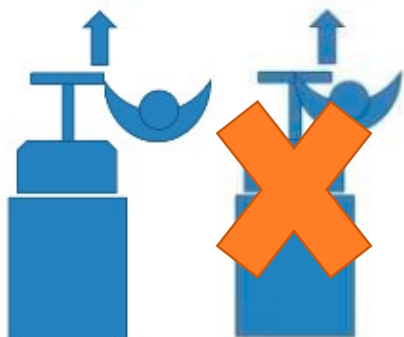
Bijlage 8d: Wachtparkings Stroppen



Bijlage 8e: Wachtparkings Laekebeek



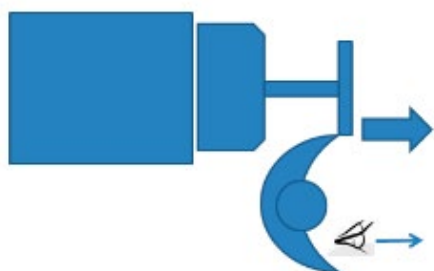
Bijlage 9: Checklist “rijden met een transpallet aan de receptie



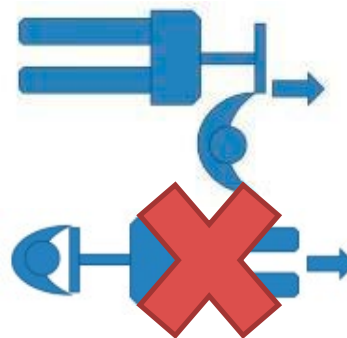
Zich naast het toestel plaatsen, niet in de rijzone.



Flippers bedienen met de duim(en).



Steeds kijken in de rijrichting.



Rijden met de vorken achteruit voor lange afstanden.
Vorken vooruit enkel voor manoeuvres.



Vorken altijd volledig onder de pallet schuiven. Behalve bij opnemen van de pallet via de zijkant.



Bij het afdraaien, steeds binnenkant bocht pakken.

Bijlage 10: Veiligheidsprocedures

Volgende veiligheidsregels en -procedures dienen nageleefd te worden bij het betreden van onze Colruyt-sites. Deze informatie dient dan ook doorgegeven te worden aan elke chauffeur en eventuele onderaannemer(s) zodat ze hiervan op de hoogte zijn.

1. Veiligheid op Colruyt-sites

Dit zijn de verschillende veiligheidsregels die van toepassing zijn op alle sites van onze distributie- en retourcentra:

- Er geldt een maximum toegelaten snelheid van 30 km/u, tenzij anders aangegeven.
- Er geldt een algemeen rookverbod.
- Er mag niet gereden worden met een gsm/smartphone in de hand of al bellend.
- Het is verplicht om een fluohesje met reflecterende stroken te dragen vanaf het verlaten van de vrachtwagen.
- Het is verplicht om veiligheidsschoenen te dragen bij het betreden van de terreinen.
- Het is verplicht voorrang te geven aan voetgangers ter hoogte van de oversteekpaden binnen de sites.
- De signalisatie en pictogrammen op de site dienen gerespecteerd te worden.
- Het niet toegelaten om passagiers naast de chauffeur te hebben (vrienden, familie ...).
- Het is verboden om op een site met een oplegger te rijden terwijl de deuren van de oplegger openstaan.
- In geval van evacuatie, als de chauffeur op het terrein rijdt: chauffeur moet de vrachtwagen en de oplegger aan de kant zetten om de weg vrij te maken voor de hulpdiensten. Hij moet het contact uitzetten, de sleutels erin laten zitten en zich vervolgens naar de dichtstbijzijnde verzamelplaats begeven.
- In geval van evacuatie, als de chauffeur aan kaai staat of op de parkeerplaats wacht: de chauffeur moet het contact uitzetten, de sleutels erin laten zitten en zich vervolgens naar de dichtstbijzijnde verzamelplaats begeven.

Op Colruyt-sites zijn er geen rustzones aanwezig. De enige parkings die voorzien zijn binnen de omheining van onze sites, zijn bestemd voor korte wachttijden voor de oplegger aan de kaai kan worden gezet. Als de chauffeur een pauze wenst te nemen, dan wordt hij verzocht om dit buiten de site te doen op de openbare parkings in de buurt.

Extern noodnummer: 02/360.33.33

Intern noodnummer: 3333



2. Groene pijl

Op Colruyt-sites wordt gebruik gemaakt van de groene-pijl-procedure. De groene pijl verwijst naar de signalisatie geïnstalleerd naast de kaai, langs de kant van de bestuurder. Wanneer de groene pijl verlicht is, heerst er een veilige omgeving voor de medewerkers en mag het voertuig verplaatst worden. Wanneer de groene pijl uit is, heerst er een onveilige situatie waardoor de chauffeur zijn/haar voertuig niet mag verplaatsen.

Het doel van deze procedure is het vermijden dat er zich nog iemand in de oplegger zou bevinden indien deze verplaatst wordt door de chauffeur.

! De groene-pijl procedure moet te allen tijde gevolgd worden.

Groene pijl is verlicht (figuur 1) :

- Een toegewezen kaai is vrij, een oplegger mag aan kaai gezet worden
- Een oplegger staat geparkeerd aan de kaai, de poort van de kaai is gesloten, niemand bevindt zich in de oplegger

= Veilige situatie. Oplegger mag aan kaai geplaatst worden of mag verplaatst worden.



Figuur 1 – Groene pijl staat aan. Het voertuig mag geplaatst of verplaatst worden.

Groene pijl is gedoofd (figuur 2) :

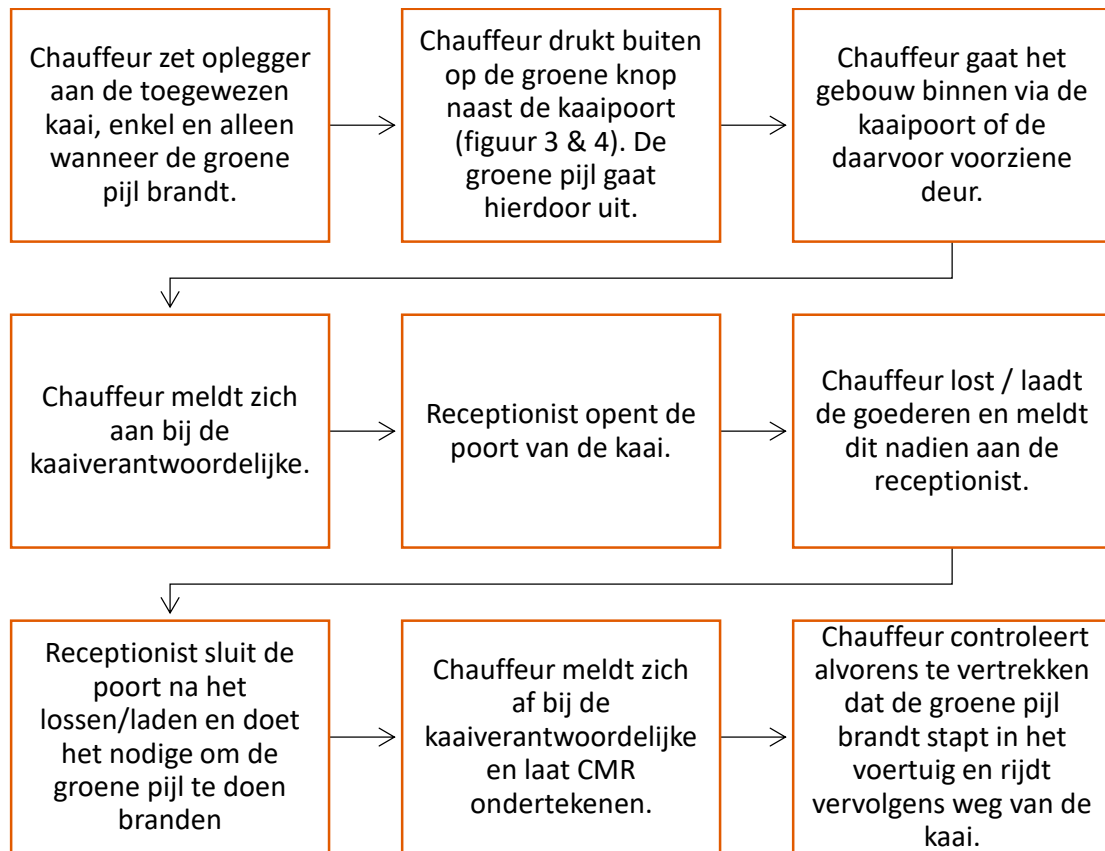
- De poort van de kaai kan open zijn
- Iemand kan zich in de oplegger bevinden

= Onveilige situatie. Oplegger mag **NIET** aan kaai geplaatst worden, noch verplaatst worden.



Figuur 2 – Groene pijl staat uit. Het voertuig mag niet geplaatst of verplaatst worden.

3. Stappenplan groene pijl



! Indien de groene pijl niet brandt moet de chauffeur opnieuw bij de kaaiverantwoordelijke gaan.



Figuur 3 – Kaai met de verlichte groene pijl. De groene knop bevindt zich langs een van de twee zijden naast de kaaipoort.



Figuur 4 – Groene knop naast de kaaipoort. Chauffeur drukt hierop na het aan kaai komen.

4. Verplaatsingen binnen het gebouw

Als je als chauffeur langs een kaai loopt, moet je je altijd bewust zijn van het risico om aangereden te worden door rollend materieel. Houd daarom ook altijd uw omgeving in de gaten. Kijk goed in de richting waarin je loopt. Hou oogcontact met anderen in het gebouw. Bel niet terwijl je je verplaatst en verwijder eventuele oortjes van je handsfree kit.

Binnen de distributie- en retourcentra zijn zones afgebakend met paden in wit of oranje op de vloer. We spreken van witte en oranje zones

Witte zone:



- Zone mag door iedereen gebruikt worden, mits het dragen van veiligheidsschoenen en fluohesje.
- Verplicht om de witte paden te volgen om zicht te begeven naar het magazijn en/of de kaaiverantwoordelijke.

Oranje zone:



- Zone mag **énkel** gebruikt worden door bevoegd Colruyt-personeel die hiervoor een voorziene opleiding hebben gekregen. Zij dragen een oranje badge.
- Externe chauffeurs mogen niet in deze zone komen.

= Zone met verhoogd aanrijdingsrisico door hoge frequentie van verkeer van rollend materiaal

! Elk(e) incident / overtreding / beschadiging MOET gemeld worden bij de kaaiverantwoordelijke.