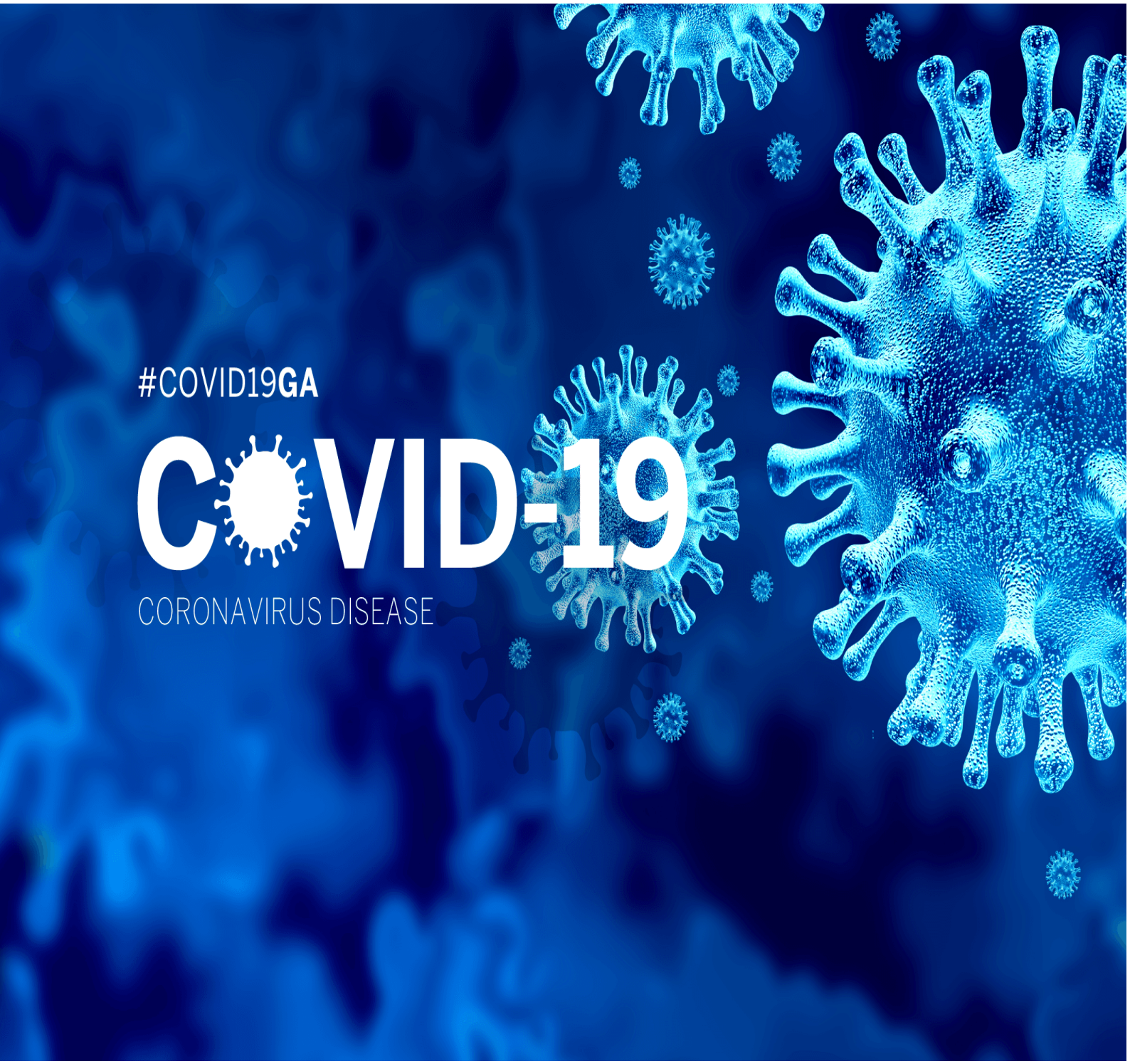
Οδηγίες Βέλτιστης Συνεργασίας στις Λειτουργίες Αποθήκευσης και Διανομής στον COVID-19



ECR CYPRUS
EFFICIENT CONSUMER RESPONSE

Οι συμμετέχοντες στο έργο:

➢ Λιανέμποροι

A. ZORBAS & SONS LTD
Γαβριηλίδης Πάμπος – Commercial Manager

PAPANTONIOU TRADING LTD
Θεμιστοκλέους Βάνια – Health & Safety Officer

SKLAVENITIS CYPRUS
Βασιλείου Μιχάλης – Health & Safety Officer

➢ Προμηθευτές-Παραγωγοί

CHARALAMBIDES CHRISTIS LTD
Μιλτιάδους Σοφία – General Manager Commercial Operations

DIPLOMAT DISTRIBUTORS CYPRUS LTD
Γαβριηλίδης Παύλος – IT & Infrastructure Analyst

LAIKO COSMOS TRADING LTD
Κορτζιάς Γιώργος – Logistics Manager

PARADISIOTIS LTD
Αντωνίου Μύρια – Health & Safety Officer

➢ Σύμβουλοι Έργου

IMINDER LTD
Λοϊζίδης Γιώργος – General Manager
Κυπριανού Στέφανη – Advisor (Υποστήριξη συγγραφής white paper)

ECR CYPRUS
Κούλλουρος Μιχάλης – Coordinator

Powered by

I. ΟΔΗΓΙΕΣ ΡΟΗΣ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΜΕΤΑΞΥ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ – ΠΑΡΑΓΩΓΟΥ ΚΑΙ ΛΙΑΝΕΜΠΟΡΟΥ

1. Παραλαβή στην αποθήκη του προμηθευτή

i. Κατά την εκφόρτωση των προϊόντων, να έρχονται σε επαφή με αυτά **ΜΟΝΟ** στελέχη της εταιρείας του προμηθευτή.

ii. Επικοινωνούμε τηλεφωνικώς με τον οδηγό του εμπορευματοκιβωτίου πριν και κατά τη διάρκεια της εκφόρτωσης για να τίθεται σε αναμονή η παράδοση ή/και τηρούμε αποστάσεις ασφαλείας 3 μέτρων.

iii. Όπου είναι εφικτό, να αποφεύγεται η ανταλλαγή εγγράφων και να χρησιμοποιούνται emails.

iv. Ο οδηγός του εμπορευματοκιβωτίου να **ΜΗΝ** εισέρχεται στο Κέντρο Αποθήκευσης και Διανομής.

2. Απόθεση και Συλλογή

i. Κατά τις διαδικασίες της απόθεσης ή συλλογής των προϊόντων, ορίζουμε μια ομάδα εργατών ανά διάδρομο, έτσι ώστε να είναι αποτελεσματική και αποδοτική η διαδικασίας της ιχνηλασιμότητας σε περίπτωση κρούσματος.

ii. Ορίζουμε έναν picker ανά δρομολόγιο, όπου είναι εφικτό, έτσι ώστε να είναι αποτελεσματική και αποδοτική η διαδικασίας της ιχνηλασιμότητας σε περίπτωση κρούσματος.

3. Ετοιμασία και Φόρτωση

i. Κατά την ετοιμασία των παραγγελιών και την μετέπειτα φόρτωσή τους, οι διανομείς και οι πωλητές να παραμένουν έξω από τους αποθηκευτικούς χώρους έτσι ώστε να αποφευχθεί ο συνωστισμός ατόμων στον ίδιο χώρο και η φυσική επαφή.

4. Δρομολόγηση

i. Συνιστάται χρήση λογισμικού δρομολόγησης ή/και λογισμικού διαχείρισης αποθηκών (Warehouse Management System) ή/και λογισμικού τηλεματικής για ιχνηλασιμότητα των προϊόντων που παραδίδονται.

5. Πλάνα εναλλακτικών σχεδίων (Contingency Planning)

i. Φροντίζουμε να έχουμε επιπρόσθετα οχήματα, σε περίπτωση μόλυνσης ή/και μη διαθεσιμότητας των υπόλοιπων.

ii. Προγραμματίζουμε εναλλακτικά δρομολόγια σε περίπτωση μειωμένου προσωπικού για την βέλτιστη εξυπηρέτηση των πελατών.

iii. Προγραμματίζουμε την άμεση διαθεσιμότητα συνεργείου για απολύμανση χώρων και εξοπλισμών, ακόμη και για ώρες εκτός των ωρών εργασίας.

iv. Διαθέτουμε ξεχωριστούς αποθηκευτικούς χώρους (διαχωρισμένους χώρους ή/και ξεχωριστές αποθηκευτικές εγκαταστάσεις), σε περίπτωση μόλυνσης κάποιας/κάποιων αποθήκης/κών.

v. Διερευνούμε την επιλογή 3PL, για περαιτέρω υποστήριξη στις υπηρεσίες αποθήκευσης και διανομής (μερική ή/και εξολοκλήρου αξιοποίησης).

vi. Προγραμματίζουμε την εύρεση έκτακτου προσωπικού, για αναπλήρωση θετικών κρουσμάτων.

6. Παράδοση στο κατάστημα

i. Δίνουμε προτεραιότητα για πρωινές αφίξεις σε φρέσκα και νωπά προϊόντα και στη συνέχεια για τα υπόλοιπα προϊόντα.

ii. Συζητούμε με τους συνεργάτες, για τη δυνατότητα διεύρυνσης ωραρίων παραλαβής εκτός ωρών αιχμής, για να αποσυμφορήσουμε τις μαζικές αφίξεις διανομέων.

7. Τακτοποίηση στην αποθήκη του καταστήματος

i. Διασφαλίζουμε με συντονισμό και προγραμματισμένες παραδόσεις, την αραιή παρουσία συνεργατών στην αποθήκη.

8. Είσπραξη στο κατάστημα

i. Ενημερώνουμε τηλεφωνικώς τους συνεργάτες, πριν την άφιξή μας στο κατάστημα, για να αποφύγουμε τη μαζική παρουσία ατόμων.

ii. Περιορίζουμε τον αριθμό επισκέψεων για εισπράξεις στα καταστήματα λιανικού εμπορίου.

iii. Ελαχιστοποιούμε τον χρόνο επισκέψεων για εισπράξεις στα καταστήματα λιανικού εμπορίου.

iv. Όπου είναι εφικτό, η εξόφληση να γίνεται ηλεκτρονικά.

9. Εκκαθάριση δρομολογίου στον χώρο του προμηθευτή

i. Χρησιμοποιούμε κιβώτια (“περιστερώνες”), για την παράδοση των εγγράφων στους ταμίες.

ii. Όταν είναι εφικτό, καταθέτουμε τα χρήματα σε ATMs, για αποφυγή φυσικής επαφής με τους ταμίες της εταιρείας.

10. Επιστροφές από το κατάστημα

i. Μαζεύουμε τακτικά τις ποσότητες επιστροφών για να ελαχιστοποιήσουμε τον χρόνο παραμονής του συνεργάτη και διαλογής (διαχωρισμός των προϊόντων του).

ii. Φροντίζουμε να γίνεται προετοιμασία της διαδικασίας επιστροφής με το λιγότερο δυνατό αριθμό στελεχών είτε του προμηθευτή (πωλητής, merchandisers, διανομέας), είτε του καταστήματος για ελαχιστοποίηση του ρίσκου φυσικής επαφής με πολλά άτομα.

iii. Διασφαλίζουμε ότι τα προϊόντα που προορίζονται για επιστροφή, βρίσκονται στο αντίστοιχο κιβώτιο του κάθε προμηθευτή.

iv. Όπου είναι εφικτό, προτείνεται εφαρμογή της πρακτικής “zero returns”.

11. Εκπαίδευση και Ηθικό του προσωπικού

i. Ορίζουμε υπεύθυνο άτομο για τα θέματα εκπαιδεύσεων και ηθικού του προσωπικού (π.χ. Υπεύθυνο Ανθρώπινου Δυναμικού).

ii. Υλοποιούμε τηλεκπαιδεύσεις συστηματικά, σχετικά με τις οδηγίες προστασίας στον Covid-19.

iii. Υλοποιούμε συστηματικό έλεγχο της απόδοσης της εκπαίδευσης του κόσμου, για τις οδηγίες προστασίας και για το ηθικό του προσωπικού.

iv. Υλοποιούμε εκπαιδεύσεις για το προσωπικό, που να αφορά την ορθή διαχείριση των επιστρεφόμενων προϊόντων.

12. Απολύμανση εξοπλισμού και επιφανειών

i. Ορίζουμε ένα άτομο υπεύθυνο για την τακτική απολύμανση του εξοπλισμού (π.χ. καθαρίστρια, υπεύθυνος αποθήκης).

ii. Προτείνεται απολύμανση εξοπλισμού και επιφανειών με την ακόλουθη συχνότητα:

- Μηχανάκια (καθημερινά)
- Hand-lift (καθημερινά)
- Οχήματα διανομής (καθημερινά)
- Χειρολαβές (καθημερινά)
- Πάνελ ανελκυστήρων (καθημερινά)
- Ράφια (μηνιαία)
- Αποθήκες, γραφεία, και άλλα δωμάτια (εβδομαδιαία)

II. ΟΔΗΓΙΕΣ ΡΟΗΣ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΜΕΤΑΞΥ EX-VAN ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ ΚΑΙ ΛΙΑΝΕΜΠΟΡΟΥ

1. Παραλαβή στην αποθήκη του προμηθευτή

i. Οι πωλητές ex-van να **ΜΗΝ** εισέρχονται στην αποθήκη, στα γραφεία ή στο λογιστήριο, και ο έλεγχος της παραλαβής να γίνεται χωρίς να εισέρχεται ο πωλητής στην αποθήκη.

ii. Προτείνεται η παραγγελία ex-van να γίνεται ηλεκτρονικά προς την εταιρεία, για αποφυγή φυσικής παρουσίας στην αποθήκη.

2. Παράδοση στο κατάστημα

i. Δίνουμε προτεραιότητα για πρωινές αφίξεις σε φρέσκα και νωπά προϊόντα και στη συνέχεια για τα υπόλοιπα προϊόντα.

ii. Συζητούμε με τους συνεργάτες για τη δυνατότητα είτε διεύρυνσης ωραρίων παραλαβής για να αποσυμφορήσουμε τις μαζικές αφίξεις διανομέων, είτε συντονισμού με συγκεκριμένες ώρες.

iii. Περιορίζουμε τις επικοινωνίες με το προσωπικό του πελάτη και ελαχιστοποιούμε την ώρα παραμονής μας στο κατάστημα.

3. Τακτοποίηση στην αποθήκη καταστήματος

i. Διασφαλίζουμε με συντονισμό και προγραμματισμό την αραιή παρουσία συνεργατών στην αποθήκη.

4. Είσπραξη στο κατάστημα

i. Ενημερώνουμε τηλεφωνικώς τους συνεργάτες, πριν την άφιξή μας στο κατάστημα, για να αποφύγουμε την μαζική παρουσία ατόμων.

ii. Περιορίζουμε τον αριθμό επισκέψεων και τον χρόνο παραμονής στα καταστήματα για εισπράξεις.

iii. Όπου είναι εφικτό, ελαχιστοποιούμε τις πληρωμές τοις μετρητοίς, με την εφαρμογή υβριδικού μοντέλου ex-van με pre-sale.

iv. Όταν γίνεται η είσπραξη μετρητών, πρέπει οπωσδήποτε να χρησιμοποιούμε άμεσα αντισηπτικό.

5. Εκκαθάριση δρομολογίου στον προμηθευτή

i. Χρησιμοποιούμε κιβώτια (“περιστερώνες”) για την παράδοση των εγγράφων στους ταμίες.

ii. Προτείνεται καταμέτρηση με την χρήση RF από τον ex-van και επικοινωνία εξ ‘αποστάσεως με τον Υπεύθυνο/Εργάτη αποθήκης για την απογραφή και συμφιλίωση (reconciliation) του αποθέματος.

ii. Όπου είναι εφικτό, καταθέτουμε τα χρήματα σε ATMs, για αποφυγή φυσικής επαφής με τους ταμίες.

6. Επιστροφές από το κατάστημα

i. Μαζεύουμε τακτικά τις ποσότητες επιστροφών για να ελαχιστοποιήσουμε τον χρόνο παραμονής του συνεργάτη και της διαλογής των επιστρεφόμενων προϊόντων (διαχωρισμός των προϊόντων του).

ii. Διασφαλίζουμε ότι τα προϊόντα που προορίζονται για επιστροφή, βρίσκονται στο αντίστοιχο κιβώτιο του κάθε προμηθευτή.

iii. Όπου είναι εφικτό, προτείνεται εφαρμογή της πρακτικής “zero returns”.

III. ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

i. Φοράμε μάσκα προστασίας και χρησιμοποιούμε τακτικά αντισηπτικό.

ii. Τηρούμε αποστάσεις τουλάχιστον 3 μέτρων.

iii. Αποφεύγουμε την ανταλλαγή προσωπικών αντικειμένων και εξοπλισμού (στυλό, μηχανάκι, περονοφόρο, κλπ.).

iv. Σε περίπτωση αδειών δεσμεύουμε το μηχανάκι του αδειούχου, μέχρι να επιστρέψει ή αν γίνει χρήση του από άλλον πωλητή το αποστειρώνουμε πριν και μετά την χρήση του..

v. Διαχωρίζουμε τους χώρους των κέντρων αποθήκευσης και διανομής που έρχονται σε επαφή με τον εξωτερικό χώρο (π.χ. χώρος φορτοεκφόρτωσης από χώρο αποθήκευσης και συλλογής).

vi. Αποφεύγουμε την πρόσβαση του προσωπικού άλλων τμημάτων, από άλλα τμήματα (παραγωγής/γραφεία) ή/και εξωτερικών ατόμων στην αποθήκη.

vii. Τοποθετούμε διαχωριστικά (π.χ. ταινίες και διαφανή διαχωριστικά) για να διαχωρίσουμε το άτομο που παραδίδει έγγραφα από αυτούς που τα παραλαμβάνει.

viii. Όπου είναι εφικτό, οργανώνουμε το πρόγραμμα του προσωπικού σε ξεχωριστές και μη μεταβαλλόμενες βάρδιες για να μειώσουμε τον κίνδυνο εξάπλωσης του ιού.

ix. Κατά την είσοδο των εργαζομένων στην αποθήκη μετράμε τη θερμοκρασία τους.

x. Αποφεύγουμε οποιαδήποτε περιττή δραστηριότητα (π.χ. έλεγχος αποθεμάτων, καθαρισμούς από εξωτερικά συνεργία, συναντήσεις ενημέρωσης προσωπικού), εκτός κι αν αυτές οι δραστηριότητες αποσκοπούν στην αντιμετώπιση του Covid-19.

xi. Αποφεύγουμε προσωπικές συναντήσεις, αντικαθιστώντας τις με διαδικτυακές συναντήσεις.

xii. Έστω και με την ελάχιστη εμφάνιση συμπτωμάτων του ιού, παραμένουμε σπίτι.

xiii. Προτείνεται η χρήση delivery για γεύματα στον χώρο εργασίας, για να μειωθεί το ρίσκο εξάπλωσης τους ιού στις καντίνες, καθώς και η αποφυγή κοινών διαλειμμάτων ή η παραμονή σε κοινούς χώρους (π.χ. χώροι καπνιστηρίου).

xiv. Υιοθετούμε μια εκ των προτέρων και διαφανής επικοινωνιακή πολιτική με όλα τα εμπλεκόμενα μέρη (stakeholders), σχετικά με τις προσπάθειες και ενέργειες της εταιρείας για μείωση του ρίσκου για τον Covid-19.