

CONTROLLO RICEVIMENTO DELLA MERCE

1. SEQUENZA D' INTERVENTO

- 1.1 Verificare la corrispondenza tra la merce indicata in **D.D.T.** (documento di trasporto) e quella effettivamente consegnata (aprire le scatole e verificare l'integrità e la corrispondenza del contenuto);
- 1.2 Verificare l'integrità della merce con particolare riguardo a:
- ➔ Integrità delle confezioni dei prodotti chimici;
 - ➔ I tappi di chiusura dei flaconi;
 - ➔ L'esistenza delle etichette identificative sulle confezioni;
- 1.3 Verificare l'integrità dei macchinari e delle attrezzature.
- 1.4 In caso di **discordanze e/o anomalie** **SEGNALARLO SU TUTTE LE COPIE DEL DOCUMENTO DI TRASPORTO della merce (DDT) e AVVERTIRE in ufficio.**

FIRMARE in ogni caso il D.D.T. e la copia ricevuta dal fornitore, scrivendo in **stampatello nome e cognome** poi apporre la **firma**, **CONSEGNARE la copia del DDT IN UFFICIO** nel più breve tempo possibile.

Ricordiamo che il ritiro e controllo della merce non può essere delegata ad altri (es. il committente), **il materiale deve essere ritirato esclusivamente dagli operatori de La Veneta Servizi SpA.**

ATTENZIONE

Si ricorda che gli ordini del materiale (MR 48) debbono essere inoltrati all'ufficio acquisti entro il 10 di ogni mese, indicando la fascia oraria di lavoro, nominativo e recapito telefonico della persona da contattare al momento della consegna.

REV.	DATA	APPROVATO
1	03-10-2011	