



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМКЕ ТОВАРА

Настоящее Положение устанавливает порядок приемки товара, доставленного транспортной компанией, сотрудниками сервисного центра (СЦ).

1. Общие положения

Целью настоящего документа является регламентация действий сотрудников СЦ при получении и проверке доставленного товара, а также оформление необходимых документов в случае выявления несоответствий или повреждений.

2. Проверка целостности упаковки

2.1. По прибытии транспортного средства сотрудники СЦ обязаны провести визуальный осмотр всех упаковок на наличие внешних повреждений.

2.2. Особое внимание следует уделить фирменному жёлтому скотчу, подтверждающему упаковку товара на складе компании.

2.3. В случае:

- наличия повреждений упаковки;
- отсутствия фирменного скотча;
- использования скотча иного цвета — **необходимо**

незамедлительно составить акт осмотра поврежденной упаковки.

3. Сверка количества упаковок

3.1. Сотрудники СЦ обязаны сверить фактическое количество упаковок с данными, указанными в товаросопроводительных документах.

3.2. При выявлении расхождений в количестве упаковок (недостача или излишек) необходимо составить акт о расхождении с последующим уведомлением ответственного лица.

4. Действия при выявлении повреждений или недостачи

4.1. В случае обнаружения повреждений упаковки или недостачи товара, оформляется претензия в адрес транспортной компании.

4.2. Претензия должна быть направлена не позднее 7 календарных дней с момента получения груза.

4.3. Обязательное условие для подачи претензии и последующего возмещения — наличие видеозаписи процесса вскрытия каждой упаковки.

Соблюдение настоящего Положения:

- способствует минимизации рисков при приёме товаров;
- обеспечивает корректное и своевременное оформление документации;
- служит основанием для урегулирования возможных конфликтов с транспортной компанией.