

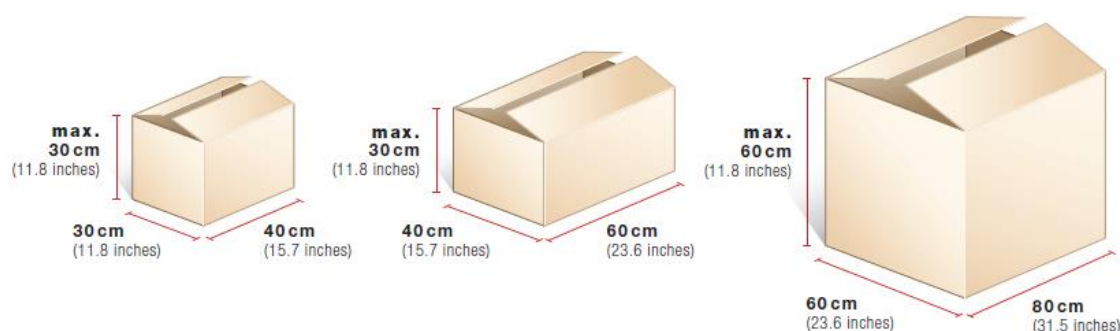
Manor AG, Supply Chain, CH-4005 Basilea

# Norme d'imballaggio e spedizione

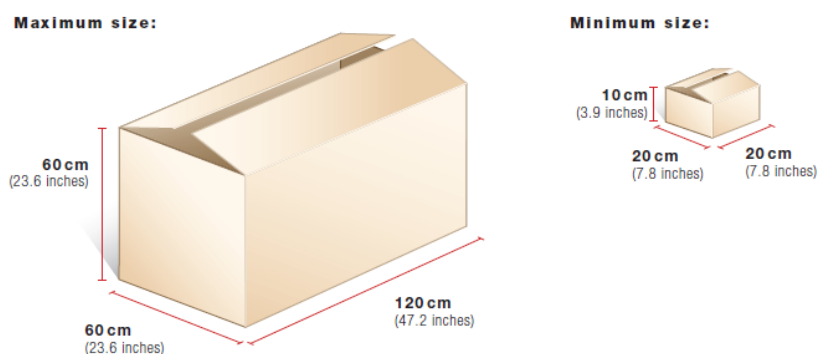
Le presenti norme per l'imballaggio e la spedizione sono una sintesi. Si prega di consultare le informazioni dettagliate nei documenti pubblicati su <https://www.manor.ch/it/u/suppliers>

## FORMATO PACCHI

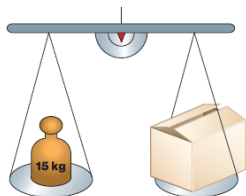
Per i pacchi occorre attenersi alle seguenti dimensioni standard:



Pacchi di dimensioni intermedie sono ammessi per garantire lo sfruttamento ottimale dei volumi e la sicurezza della merce. Le seguenti misure minime e massime devono essere sempre rispettate:

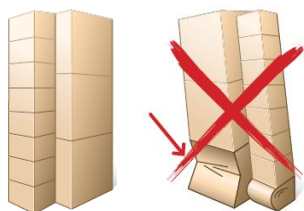


## PESO



Il peso lordo massimo è di 15 kg per pacco. Questo limite può essere superato fino a un massimo di 25 kg solo in casi eccezionali e d'intesa con Manor. Il peso effettivo deve essere riportato sui documenti e sull'etichetta.

## STABILITÀ



L'imballaggio deve essere adeguato e sufficientemente robusto per proteggere le merci da eventuali danni durante il trasporto (imballaggio idoneo alla navigazione per spedizioni dall'Estremo Oriente). I pacchi contenenti merci fragili devono essere chiaramente contrassegnati all'esterno. Se necessario, il contenuto deve essere ulteriormente protetto con un telaio di legno o di metallo.

## IMBALLARE

### Transito e cross docking I

Per ogni negozio la merce deve essere imballata separatamente per ordine in uno o più cartoni.

- Se il volume di consegna è troppo piccolo e occorre mettere gli ordini di più negozi nello stesso cartone, essi devono essere confezionati in imballaggi separati. Ogni confezione separata deve essere etichettata come un cartone. Tuttavia, gli articoli destinati allo stesso negozio non possono essere distribuiti in più cartoni misti. Non imballare mai diversi ordini senza confezione separata nello stesso cartone.

### Ripartizione, cross docking II e stock

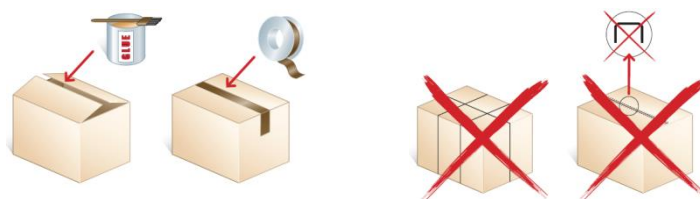
In ogni cartone la merce deve essere imballata separatamente per ordine e variante.

- Se il volume di consegna è troppo piccolo e occorre mettere più articoli nello stesso cartone, essi devono essere confezionati in imballaggi separati. Ogni confezione separata deve essere etichettata come un cartone. Non imballare mai diversi ordini senza confezione separata nello stesso cartone.

Se per le confezioni separate si utilizzano dei sacchetti di plastica, essi devono essere fatti dei seguenti materiali e dichiarati di conseguenza:

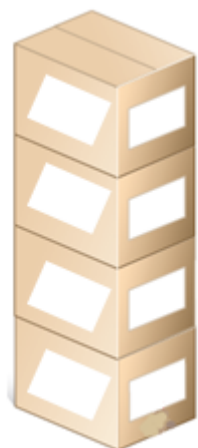
|           |             |             |          |
|-----------|-------------|-------------|----------|
| 01<br>Pet | 02<br>PE-HD | 04<br>PE-LD | 05<br>PP |
|-----------|-------------|-------------|----------|

## CHIUSURA



## ETICHETTATURA

A seconda del flusso delle merci, ogni pacco deve essere contrassegnato su due lati e recare le seguenti informazioni:



|   | Stock | Crossdocking 1 | Transit | Crossdocking 2 | Repartition |
|---|-------|----------------|---------|----------------|-------------|
| Nome del fornitore (senza indirizzo)    | x     | x              | x       | x              | x           |
| Flusso merci                            | x     | x              | x       | x              | x           |
| Numero ordine Manor (PO0XXXXX)          | x     | x              | x       | x              | x           |
| Gruppo merceologico Manor               | x     | x              | x       | x              | x           |
| Manor dipartimento                      |       | x              | x       |                |             |
| Numero articolo variante Manor          | x     |                |         | x              | x           |
| DESADV numero                           | x     | x              | x       | x              | x           |
| Serial Shipping Container Code (SSCC)   | (x)   | (x)            | (x)     | (x)            | (x)         |
| Quantitativi per variante nel cartone   | x     |                |         | x              | x           |
| Numerazione die cartoni (1/3, 2/3, 3/3) | x     | x              | x       | x              | x           |
| Magazzino                               |       | x              | x       |                |             |
| Peso lordo in kg                        | x     | x              | x       | x              | x           |

(x) = se concordato

Su <https://www.manor.ch/it/u/suppliers>, sotto Logistica, si trova il modello di etichetta adeguato da compilare correttamente per ogni flusso delle merci.

## PALETTIZZARE

Ogni ordine deve essere consegnato separatamente su una paletta. Se ciò non è possibile a causa del volume della consegna, i singoli ordini devono essere separati sulla stessa paletta. Salvo altri accordi, vanno utilizzate palette EUR-EPAL o CHEP interscambiabili.

L'altezza massima delle palette è di 1,90 m per la CD di Hochdorf e di 1,70 m per quella di Möhlin.

## DOCUMENTI DI CONSEGNA

Tutte le consegne alla centrale di distribuzione devono essere accompagnate dai seguenti documenti recanti, oltre a mittente e destinatario, le indicazioni menzionate di seguito:

| Indicazione<br>Documento                                   | Autore        | Quantità<br>palette e<br>cartoni | Gruppo<br>merceo-<br>logico | Numero<br>ordine<br>Manor | Numero<br>articolo<br>variante<br>Manor | Numero<br>pezzi per<br>variante<br>articolo | Quantitativi<br>per variante<br>nel cartone | Peso<br>lordo in<br>kg |
|--|---------------|----------------------------------|-----------------------------|---------------------------|---|---|---|------------------------|
| <b>Bolla di trasporto</b>                                  | Spedizioniere | X                                | X                           | X                         |   |   |   | X                      |
| <b>Bolla di consegna</b>                                   | Fornitore     | X                                | X                           | X                         | X                                       | X   |   |                        |
| <b>Lista di imballaggio /<br/>Lista di distribuzione *</b> | Fornitore     |                                  | X                           | X                         | X                                       |   | X   |                        |

\*In questa lista vanno riportate tutte le differenze rispetto al volume di consegna richiesto (lista di distribuzione per Transito e cross docking I, lista di imballaggio per Ripartizione, cross docking II, stock).

I documenti devono essere acclusi alla consegna in modo visibile.

## AVVISO DI CONSEGNA (da parte dello spedizioniere)

L'avviso di consegna, con indicazione dell'orario di consegna e del numero di palette deve essere inviato al più tardi 24 ore prima della spedizione in caso di un camion e di 48 ore in caso di due camion.

Per un numero di camion al di sopra di due e necessario accordarsi individualmente con la centrale di distribuzione.

L'avviso deve avvenire al seguente indirizzo e-mail:

- Consegne alla CD di Möhlin: [jpu\\_we@manor.ch](mailto:jpu_we@manor.ch)
- Consegne alla CD di Hochdorf: [we\\_hov@manor.ch](mailto:we_hov@manor.ch)

## CONSEGNE PARZIALI

Le consegne parziali non sono ammesse. Se tuttavia non si possono evitare, esse devono essere autorizzate dal reparto Acquisti competente. Le consegne parziali devono essere contrassegnate sulla bolla di consegna con la nota «Consegna parziale».

## COSTI AGGIUNTIVI

Le spese supplementari e i danni causati dal mancato rispetto delle nostre prescrizioni per l'imballaggio e la spedizione, sono a carico del fornitore. In caso di errori reiterati, Manor SA si riserva il diritto di addebitare al fornitore i costi aggiuntivi sostenuti.