

Instrukcja dla Pracownika Sklepu Obsługa Worków w Systemie Kaucyjnym

Cel dokumentu

Celem niniejszej instrukcji jest przedstawienie zasad prawidłowego:

- przyjmowania i skanowania opakowań objętych systemem kaucyjnym,
- przygotowania worków z zebranymi opakowaniami,
- przekazania worków firmie transportowej.

Przestrzeganie poniższych zasad zapewnia bezpieczeństwo, prawidłową ewidencję oraz sprawny odbiór opakowań.

Krok 1: Przyjmowanie i skanowanie opakowań

ZBIÓRKA MANUALNA

1.1 Identyfikacja opakowania

Do systemu przyjmowane są wyłącznie opakowania oznaczone symbolem systemu kaucyjnego.

Każde opakowanie należy:

1. Zeskanować poprzez odczyt kodu EAN.
2. Bezpośrednio po zeskanowaniu umieścić w odpowiednim worku oznaczonym logo systemu.

Uwaga:

Opakowania nie mogą być odkładane luzem ani magazynowane poza workiem po zeskanowaniu.

1.2 Zasady napełniania worków

- Każde zeskanowane opakowanie musi natychmiast znaleźć się w aktualnie napełnianym worku.
- Nie ma możliwości przekładania zeskanowanych opakowań do innych worków.
- Worek należy zamknąć natychmiast po jego zapełnieniu, czyli założyć nową plombę, a następnie ją zeskanować.
- Dopiero po zeskanowaniu plomby na uprzednio zamkniętym worku można zacząć napełnianie kolejnego worka.
- W workach można umieszczać wymieszane opakowania PET i ALU.

1.3 Przygotowanie worków do odbioru

- Zlecenie odbioru generuje się automatycznie w momencie zeskanowania plomby na ostatnim worku zgodnie z ustaloną podczas zakładania punktu zbiórki maksymalnej liczby worków do zmagazynowania.
- Przed przyjazdem kuriera należy sprawdzić, czy worki spełniają wszystkie wymagania jakościowe.

ZBIÓRKA AUTOMATYCZNA (RVM)

1.4 Identyfikacja opakowania

Maszyna RVM powinna przyjmować wyłącznie opakowania objęte systemem kaucyjnym.

1.5 Zasady napełniania worków

- Worek powinien być dopasowany do rozmiaru kosza w konkretnej maszynie RVM.
- W momencie informacji z RVM o zapełnieniu worka należy go wyjąć oraz zamknąć plombą.
- Plombę należy zeskanować za pomocą maszyny lub (jeżeli nie posiada skanera plomb) aplikacji mobilnej KAUCJA.PL dostępnej do pobrania w Sklepie Google Play.

Krok 2: Przygotowanie worków do odbioru

Zlecenie odbioru generuje się automatycznie w momencie zeskanowania plomby na ostatnim worku zgodnie z ustaloną podczas zakładania punktu zbiórki maksymalnej liczby worków do zmagazynowania.

Przed przyjazdem kuriera należy sprawdzić, czy worki spełniają wszystkie wymagania jakościowe.

2.1 System kaucyjny może dotyczyć opakowań:

- niezgniecionych (zbiórka manualna – PET, puszki, mix),
- zgniecionych (zbiórka automatyczna (RVM) – PET, puszki, mix).

Przykładowe worki:



Opakowania niezgniecione



Opakowania zgniecione

2.2 Wymogi dotyczące prawidłowo przygotowanego worka

Każdy worek przeznaczony do odbioru musi spełniać poniższe warunki:

Zabezpieczenie

- Worek musi być zamknięty i zaplombowany.
- Plomba musi posiadać czytelny kod kreskowy.

Stan techniczny

- Brak rozdarć, przetarć i uszkodzeń.
- Brak wystających elementów.
- Powierzchnia worka nie może być naruszona.

Czystość

- Zewnętrzna część worka powinna być czysta.

Szczelność

- Worek musi być zamknięty w sposób zapobiegający wysypywaniu zawartości i wyciekowi cieczy.

Prawidłowe założenie plomby

- Plomba musi być nienaruszona.
- Kod kreskowy musi być możliwy do zeskanowania.
- Plomba nie może być założona na zagięciu worka.
- Niedopuszczalne są dwie plomby na jednym worku.*

Zawartość

- W worku mogą znajdować się wyłącznie opakowania objęte systemem (np. PET, aluminium).
- Zabronione jest umieszczanie innych odpadów, kartonów, folii czy śmieci komunalnych.
- Dopuszczalne jest mieszanie PET i ALU w jednym worku.

*poza sytuacją uszkodzenia plomby opisaną w pkt. 2.4

2.3 Postępowanie w przypadku uszkodzenia worka

Jeżeli worek ulegnie uszkodzeniu:

1. Należy umieścić go w drugim, nieuszkodzonym worku.
2. Plombę należy założyć na worek zewnętrzny.
3. Worek zewnętrzny musi spełniać wszystkie wymagania jakościowe.

Uwaga:

Odpowiedzialność za prawidłowe przepakowanie ponosi pracownik punktu zbiórki.

2.4 Postępowanie w przypadku uszkodzenia plomby

1. Worek należy zabezpieczyć nową plombą lub trytytką w sposób uniemożliwiający ingerencję w jego zawartość. W przypadku użycia nowej plomby nie należy jej skanować – ma ona na celu tylko zabezpieczenie worka w transporcie.
2. **Uszkodzoną plombę należy koniecznie przymocować do nowego zabezpieczenia, tak, aby nie uległa zgubieniu.**
3. Kurier odbiera worek na podstawie zeskanowanej uszkodzonej plomby – kod kreskowy musi być czytelny!
4. **Uszkodzona plomba jest podstawą do wygenerowania rozliczenia oraz śledzenia procesu logistycznego.**



Przykłady worków niespełniających wytycznych

Uszkodzenie plomby:



plomba ucięta



brak plomby



plomba z nieczytelnym kodem

Błędnie przygotowany worek:



dziura w bukietcie



odpady wystające z worka



niewidoczny kod kreskowy plomby



worek niezgodny



odpad inny niż kaucyjny

Krok 3: Odbiór przez kuriera

3.1 Organizacja odbioru

- Kurier może (ale nie musi) skontaktować się telefonicznie przed przyjazdem.
- Numer kontaktowy przekazywany jest do KAUCJA.PL podczas rejestracji punktu zbiórki.
- Czas oczekiwania kuriera **nie powinien przekraczać 15 minut**.
- Pojazdy odbierające mogą nie posiadać oznaczeń systemu.
- Kurier może być ubrany w neutralną odzież bez logo.

3.2 Wydanie worków

Procedura odbioru obejmuje:

1. Weryfikację stanu worków.
2. Skanowanie kodów kreskowych plomb.
3. Złożenie podpisu przez pracownika na urządzeniu kurierskim.

Potwierdzenie odbioru odbywa się wyłącznie elektronicznie w systemie KAUCJA.PL.
Nie wydaje się papierowego potwierdzenia.

- **W przypadku częściowo negatywnej weryfikacji:** Kurier zeskanuje tylko te worki, które spełniają wymagania i mogą zostać odebrane. Na nieodebrane lub nieprzygotowane worki system wygeneruje nowe zlecenie.

Identyfikacja kuriera

Kurier powinien posiadać identyfikator zawierający numer BDO. Pracownik ma prawo poprosić o jego okazanie.

W przypadku, gdy kurier nie przedstawi identyfikatora z numerem BDO, pracownik sklepu ma prawo odmówić wydania worków oraz zgłosić sytuację na kontakt@kaucja.pl.



Krok 4: Lista kontrolna przed wydaniem worków

Przed przekazaniem worków upewnij się, że:

- worek jest zamknięty i zaplombowany
- plomba jest nienaruszona i czytelna
- brak uszkodzeń mechanicznych
- zawartość jest zgodna z przeznaczeniem
- worek jest szczelny i czysty
- nie występują elementy wystające

Uwaga:

Jeśli którekolwiek kryterium nie jest spełnione – worek nie zostanie odebrany.

Krok 5: Organizacja odbiorów

- Punkt może być obsługiwany przez różnych kurierów.
- Numery telefonów do kurierów nie są udostępniane.
- Godziny odbioru ustalane są operacyjnie i mogą ulegać zmianom.
- Nie ma możliwości rezerwacji indywidualnej godziny podjazdu.

W przypadku pytań należy kontaktować się z Contact Center pod adresem kontakt@kaucja.pl.