



## **СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ПО ТРЕБОВАНИЯМ К ОПЕРАЦИЯМ НА СКЛАДЕ ПАРТНЕРА**

**Сфера применения.** Настоящие специальные условия устанавливают дополнительные требования к исполнению обязательств по договору и определяют порядок проведения и отражения операций с товарами Юнилевер в информационных системах.

### **1. Общие требования**

- 1.1. Партнер ведет автоматизированный складской учет товара Юнилевер в Информационной системе склада которая обеспечивает:
  - 1.1.1. учет товара по артикулам, количеству, партиям, сроку годности, статусам, SSCC (serial shipment container code – уникальный номер паллет Юнилевер), специальным условиям хранения, обеспечение прослеживаемости движения товара с момента поступления на склад до его отгрузки/списания с предоставлением информации об артикуле, количестве, дате производства, сроках годности, номерах партий, SSCC кодах паллет, дате транзакций, номерах товаросопроводительных документов, грузополучателях в формате отчетов, электронных сообщений;
  - 1.1.2. учет в различных единицах (штуки, коробка, паллеты, др.);
  - 1.1.3. учет по товарным категориям и брендам (готовая продукция, рекламная продукция, сырье, упаковка, прочее) с возможностью разделения учета по бизнес-категориям и группам продуктов;
  - 1.1.4. ручное и автоматическое управление статусами товара: свободное обращение (далее «годный»), карантин, ограничение к отгрузке по сроку годности (далее - «Холд Фреш»), заблокированный с указанием типов блокировок согласно дополнительным инструкциям Юнилевер;
  - 1.1.5. управление разрешениями на реализацию продукцию (снятие с карантина или блокировка);
  - 1.1.6. размещение товара в соответствии с его оборачиваемостью, габаритами полных паллет, специальными условиями хранения, условиями выделенной зоны для утратившего потребительские качества товара (брака).
  - 1.1.7. обеспечение ротации и отгрузки товара по принципам:
    - а. FEFO – первый к окончанию срока годности – первый к отгрузке;
    - б. FPFO – первый произведен – первый отгружен;
    - в. LEFO – последний к окончанию срока годности – первый к отгрузке;
    - г. согласно особым условиям по срокам годности;
  - 1.1.8. возможность хранения смешанных поддонов (несколько артикулов и/или партий на поддоне) в одном адресе хранения (стеллажную ячейку);
  - 1.1.9. возможность пополнения в один и адрес хранения (стеллажную ячейку) нескольких приходов одного артикула товара.
  - 1.1.10. управление комплектацией заказов на отгрузку с учетом приоритетов по сборке, требований грузополучателей по сборке (остаточные сроки годности, высота паллета, количество артикулов

- на поддоне, тип поддона, дополнительные операции), а также учитывающим свойства товаров (габариты, вес, хрупкость, и др.);
- 1.1.11. печать этикеток с SSCC- кодами на сборные паллеты и специфические этикетки по требованиям грузополучателей;
  - 1.1.12. расчет количества паллет к отгрузке на основании информации по накладным на отгрузку и требований по комплектации;
  - 1.1.13. учет остатков и движения поддонов;
  - 1.1.14. отражение операций по движению товара в режиме реального времени, а также историю движений.
  - 1.1.15. регистрацию данных по остаткам на складе по артикулу, срокам годности номеру, партии, дате производства, дате окончания срока годности, дате начала периода «Холд Фреш».
  - 1.1.16. Поддержание справочников по товарам, покупателям/грузополучателям, Поставщикам Юнилевер в соответствии с инструкциями Юнилевер.
  - 1.1.17. предоставление отчетов по хранимому товару и иной статистической информации с учетом требований п. 1.1.1.-1.1.16;
  - 1.1.18. возможность использовать радиочастотные технологии
  - 1.1.19. возможность использовать интерфейсы, обеспечивающие взаимодействие с системой SAP Юнилевер в режиме реального времени; отправку уведомлений об отгрузке напрямую из складской системы грузополучателям в форматах сообщений EXCEL, CSV, EDI;
  - 1.1.20. идентификации транзакций сотрудников Партнера по дате и времени;
  - 1.1.21. возможность работать с несколькими владельцами для каждого артикула товара на одном физическом складе;
  - 1.1.22. ежедневное выполнение резервного копирования базы данных, операционной системы и др. необходимых для функционирования системы файлов.
- 1.2. Ведение базы данных сертификатов/деклараций соответствия на товары Юнилевер для выдачи покупателям Юнилевер.
  - 1.3. Партнер обязуется соблюдать стандарты хранения и отгрузки Юнилевер.
  - 1.4. Партнер контролирует сроки годности товара на складе и обязуется соблюдать принцип FEFO (первый к окончанию срока годности – первый к отгрузке), кроме случаев, когда другие принципы определены инструкциями Юнилевер.
  - 1.5. Регистрировать ежедневно движение товара в режиме реального времени и своевременно предоставлять все согласованные с Юнилевер отчеты.
  - 1.6. Осуществлять ежедневную сверку баз данных складской системы склада и информационной системы SAP Юнилевер по артикулу, количеству, статусу в соответствии с инструкциями Юнилевер. В течение 1 рабочего дня предоставлять Юнилевер отчет о результатах установленных причин расхождений.
  - 1.7. Обеспечить максимально эффективное размещение товара при хранении в соответствии с его оборачиваемостью, весом, габаритами полных паллет, специальными условиями хранения, требованиям по



- раздельному хранению годного и бракованного (непригодного для продажи) товара.
- 1.8. Осуществлять ежедневно проверку и пересчет товара в зоне комплектации заказов.
  - 1.9. Использовать качественные поддоны размером 80x120 см, 100x120см, 120x120см, либо иных размеров согласованных сторонами (далее «Паллеты»). В этих целях Партнер может использовать как собственные Паллеты, так и предоставленные Юнилевер.
  - 1.10. Осуществлять контроль за оборотом паллет и остатками пустых паллет.
  - 1.11. Обеспечить постоянное наличие необходимых для оказания услуг упаковочных материалов.

## **2. Порядок приемки товара**

- 2.1. Разгрузка транспортного средства должна проводиться только с закрепленными под его колесами противооткатными устройствами.
- 2.2. Партнер производит приемку товара на основании товаросопроводительных документов поставки в присутствии представителя автоперевозчика (водителя).
- 2.3. Партнер перед выгрузкой производит осмотр транспортного средства для определения целостности пломбы, внутреннего состояния кузова, регистрации температуры внутри транспортного средства, визуального осмотра целостности внешней упаковки товара, качества поддонов в соответствии с инструкциями Юнилевер. Данные входного контроля вносятся в контрольные листы проверки транспортного средства и качества паллет.
- 2.4. Приемка товара происходит методом прямого пересчета товара. Пересчет производится по артикулам в единицах измерения, указанных в товаросопроводительных документах. При приемке Партнер проверяет и регистрирует номера партий, даты производства/срока годности, номера SSCC (уникальный номер паллет Юнилевер). Приемка товара, загруженного внавал, а также прибывшего в составе сборных паллет осуществляется методом комплектации на стандартный поддон согласно схеме укладки, предоставленной Юнилевер.
- 2.5. Партнер должен вскрывать паллеты в следующих случаях:
  - а. при повреждении оригинальной упаковки товара;
  - б. при содержании двух и более артикулов товара на паллете;
  - в. при наличии нескольких производственных партий на паллете одного артикула;
  - г. при наличии отклонений от стандартной укладки;
  - д. при загрязнении паллет, коробов;
  - е. для определения количества бракованного, недостающего товара
  - ж. при приемке импортной продукции от Поставщиков Юнилевер действует специальная процедура выборочного входного контроля образцов из каждого паллета/партии
- 2.6. Заводские паллеты с ненарушенной упаковкой и маркировкой (присутствует оригинальная этикетка производителя с указанием уникального кода паллеты), содержащие один артикул товара, не имеющие внешних признаков брака и недовложений вскрываются с

- обязательным заполнением соответствующей формы, объясняющей причины вскрытия.
- 2.7. В случае выявления при приемке недостатчи/излишков товара и/или брака товара в соответствии со стандартами Юнилевер, Партнер отражает данный факт в Акте об установленных расхождениях по количеству и качеству при приемке (форма ТОРГ-2, ТОРГ-3), прилагаются фотографии, сделанные в момент обнаружения несоответствия в процессе приемки. В случае отказа водителя (представителя Перевозчика) от подписания акта в Акте делается соответствующая запись. В товаросопроводительных документах делается пометка о составлении Акта ТОРГ-2 или ТОРГ-3. В случае обнаружения при приемке продукции вскрытых коробок, Партнер обязан пересчитать товар поштучно и указать просчитанное количество в Акте ТОРГ-2 или ТОРГ-3. товар, поступивший на сломанных поддонах, должен быть снят с таких поддонов и уложен на исправные поддоны, количество коробов, подлежащих перекладке на исправные поддоны, должно быть указано в формах ТОРГ-2 или ТОРГ-3.
- 2.8. Принятый товар Партнер маркирует следующей информацией: артикул, наименование, номер партии, количество, номер приходной накладной, вес короба, количество коробов на паллете, срок годности/дата производства товара (в зависимости от указанной на упаковке информации), SSCC (номер) поддона, дата приемки на склад. Информация может быть представлена на маркировочном листе или в штрих-коде, указанном на нем.
- 2.9. При оформлении приемки товара Партнер должен заблокировать товар к выпуску в свободное обращение в Информационно системе склада и системе SAP Юнилевер (в течение 30 мин. информация должна быть направлена Юнилевер) в следующих случаях:
- 2.9.1. При поступлении товара от локальных производителей, включая Юнилевер:
- а. неправильная маркировка на вторичной упаковке: отсутствие названия и артикула; товара, номера партии, срока годности/даты производства, штрих-кода и т.д.;
  - б. наступление периода ограничения к отгрузке по сроку годности («Холд Фреш»);
  - в. отсутствие «Разрешения на выпуск из карантина» от Юнилевер;
  - г. письменное указание Юнилевер о блокировке.
- 2.9.2. При поступлении товара от импортных производителей:
- а. отсутствие даты производства/срока годности на первичной и вторичной упаковке; согласно процедуре входного контроля импортного товара;
  - б. отсутствие русского текста на первичной и вторичной упаковках;
  - в. неправильная маркировка первичной и вторичной упаковки (отсутствие артикула, штрих-кода);
  - г. наступление периода ограничения к отгрузке по сроку годности («Холд Фреш»);
  - д. письменное указание Юнилевер о блокировке;
- 2.10. товар считается принятыми Партнером с момента подписи в товаросопроводительных документах о получении товара.

- 2.11. При приемке товаров Партнер оформляет акт формы МХ-1, который должен содержать количество товара принятого на хранение с указанием и разделением общего количества в соответствии со статусами (свободное обращение, блокировка, брак). Обновление данных складской системы должно происходить в режиме реального времени после принятия и размещения товара в хранение, но не позднее 30 минут после приемки товара.
- 2.12. Партнер передает полный комплект документов приемки (ТОРГ-12, ТОРГ-13, ТОРГ-2, ТОРГ-3, ТТН, ТрН, СМР, Инвойс/Упаковочный лист, МХ-1, прочие документы по типам входящих поставок) в течение 30 минут после завершения приемки в Информационной системе склада.
- 2.13. Заблокированный и непригодный для выпуска в свободное обращение товар после приемки Партнер размещает в отдельной зоне в соответствии с инструкциями Юнилевер по хранению.
- 2.14. Партнер обеспечивает выгрузку транспортных средств в пределах установленных стандартов.

### **3. Блокировка/Разблокировка товара**

- 3.1. Партнер в процессе хранения и складской обработки товара осуществляет блокировку товара в случаях если в процессе хранения и складской обработки выявлены:
  - а. дефекты вторичной/первичной упаковки;
  - б. некомплектные короба в зоне свободного обращения;
  - в. несоответствия условиям хранения;
  - г. неправильная маркировка на вторичной упаковке: отсутствие названия и артикула; товара, номера партии, срока годности/даты производства, штрих-кода и т.д.;
  - д. наступление периода ограничения к отгрузке по сроку годности («Холд-Фреш»);
  - е. письменное указание Юнилевер о блокировке;
  - ж. блокировка по указанию отдела качества Юнилевер.
- 3.2. Партнер обеспечивает автоматическую блокировку товара в Информационной системе склада при наступлении периода ограничения к отгрузке по сроку годности.
- 3.3. Партнер по факту блокировки обязан составить «акт об изменении состояния и статуса продукции», в котором указывает наименование и артикул, количество, номер партии и статус, описание повреждений/несоответствий и в течение 30 (тридцати) минут с момента присвоения такого статуса в Информационной системе склада сообщить об этом Юнилевер и направить акт о блокировке.
- 3.4. При отсутствии «Разрешения на выпуск из карантина» от Юнилевер товар должен быть заблокирован и запрещен к отгрузке до получения соответствующих письменных указаний Юнилевер.
- 3.5. Партнер при получении от отдела качества Юнилевер уведомления о блокировке и формы блокировки по электронной почте обязан в течение 2-х часов:
  - а. проверить наличие указанных партий товара по данным Информационной системы склада;
  - б. произвести блокировку в Информационной системе склада и

- составить акт об изменении состояния и статуса продукта;
  - в. сообщить представителю отдела качества Юнилевер информацию о количестве блокируемого товара и его отгрузках со склада в соответствии с инструкциями Юнилевер;
  - г. приостановить комплектацию и изъять блокируемый товар из уже собранных к отгрузке Заказов;
  - д. заблокированные паллеты должны быть промаркированы блокировочными ярлыками/ заблокированы для отбора и отгрузки.
- 3.6. По каждой форме блокировке Партнер получает от отдела качества Юнилевер решение о выпуске товара в свободное обращение или переводе в брак для дальнейшего уничтожения и списания. Партнер в 2-х часов с момента получения решения должен:
- а. сообщить сотруднику отдела качества Юнилевер информацию о количестве товара, переведенного в свободное обращение и/или в брак.
  - б. составить акт об изменении состояния и статуса товара;
  - в. изменить статус товара в Информационной системе склада (разблокировать/перевести в брак), направить акт об изменении состояния и статуса товара Юнилевер;
  - г. убрать идентификацию блокировки с разблокированных паллет.
- 3.7. товар, на целых паллетах, со статусами, отличными от статуса годен/свободное обращение, при невозможности размещения в выделенной зоне должен иметь физическую идентификацию/ ограничения к отбору и отгрузке.

#### **4. Сортировка /Переупаковка поврежденного товара**

- 4.1. Партнер должен регулярно производить переупаковку товара, но не реже одного раза в неделю.
- 4.2. Партнер выполняет следующие действия по переупаковке товара:
- а. поврежденные коробки, обнаруженные при приеме товара или при хранении необходимо отделить от годного товара;
  - б. поврежденные коробки подлежат сортировке с целью отделения годных индивидуальных упаковок от бракованных;
  - в. необходимо осуществлять контроль за номером партии сроком и годности поврежденного товара;
  - г. из годных индивидуальных упаковок формируются целые коробки и упаковываются в стандартные короба, соответствующие артикулу данного товара. Подбирается товар одного срока годности и партии. Короб маркируются информацией об артикуле, наименовании товара, номера партии, сроке годности, количестве единиц в коробе, штрих-код короба.
  - д. допускается переупаковка и укладка в один короб товара одного артикула с разными сроками годности по согласованию с Юнилевер. В этом случае на коробе указывается наименьший срок годности укомплектованного товара;
  - е. после окончания переупаковки представитель Юнилевер производит проверку отсортированного товара и дает распоряжение о готовности данного товара к переводу в свободное обращение;



- ж. по окончании работ Партнер составляется акт «об изменении состояния и статуса товара», который направляется Юнилевер сразу после перемещения товара в свободное обращение.
- 4.3. Переупаковке не подлежит:
    - а. заблокированный товар, до получения разрешения на выпуск в свободное обращение;
    - б. товар с поврежденной первичной упаковкой;
    - в. товар с истекшим сроком годности, в статусе «Холд Фреш».
  - 4.4. Переупаковка товара с остаточным сроком годности менее 50% требует предварительного согласования с Юнилевер перед началом работ.
  - 4.5. Партнер обязан регулярно отслеживать наличие товара с поврежденной упаковкой и доводить до сведения Юнилевер потребность в новой упаковке (таре) и ее количестве, вести учет гофротары, используемой для переупаковки.
  - 4.6. В случае если повреждение товара произошло по вине Партнера, то все расходы по переупаковке, хранению, а также прочие потери Юнилевер, возникшие из-за повреждения товара, несет Партнер.
  - 4.7. товар, который не может быть переупакован для выпуска в свободное обращение, сортируется в соответствии с инструкциями Юнилевер для отправки на уничтожение.
  - 4.8. Дальнейшая отгрузка брака производится в соответствии с особым распоряжением Юнилевер.

## **5. Обработка заказов и комплектация**

- 5.1. Партнер отвечает за прием, обработку заказов на отгрузку, управлением графика отгрузок со склада.
- 5.2. Партнер производит комплектацию заказов на основании данных в заявках Юнилевер, направленных в форме электронного реестра накладных на отгрузку.
- 5.3. Единицей обработки заказов на отгрузку (если дополнительные условия не определены Юнилевер) является короб.
- 5.4. При комплектации Заказов Партнер следует инструкциям Юнилевер по сборке, определяющих следующие данные: приоритет, тип поддона, высота паллета, количество артикулов на паллете, укладка, маркировка, требования по остаточному сроку годности, прочие указания по требованиям грузополучателей. В сборном поддоне товар одного артикула по одной накладной должен быть уложен на один поддон.
- 5.5. По факту сборки заказов Партнер должен подтвердить в информационных системах Партнера и Юнилевер фактически собранное количество с указанием причины невыполнения заказа по количеству. Все товаросопроводительные документы отгрузку должны быть скорректированы по фактически собранному количеству.
- 5.6. Собранный заказ должен иметь маркировку паллет этикетками с указанием: номера накладной, номера Заказа грузополучателя, артикул (и/или артикул Юнилевер), наименование, количество в коробах, порядковый номер паллета, количество паллет по накладной, планируемая дата поступления грузополучателю, фамилия сборщика,

- статуса товара (при дополнительном указании), SSCC код (уникальный номер сборного паллета в виде штрих-кода и цифровой) с информацией находящихся в паллете товарных позициях, код и название Поставщика в системе грузополучателя, иную информацию по требованию Юнилевер.
- 5.7. Партнер перед отгрузкой Заказа должен проверить соответствие товара по ассортименту и количеству товаросопроводительным документам, сроки годности товара, отсутствие повреждений коробов, устойчивость паллет и качество упаковки паллет пленкой (не менее 3-х слоев)
  - 5.8. Юнилевер направляет Заказы на отгрузку не позднее 18:00 дня предшествующему дню отгрузки.

## **6. Правила выдачи товара:**

- 6.1. Отгрузка товаров должна осуществляться Партнером в строгом соответствии с графиком отгрузок, последовательность загрузочных работ может быть изменена на основании письменного требования Юнилевер (по электронной почте). В случае опоздания транспортного средства более чем на 30 мин. от согласованного времени прибытия Партнер производит запись на ближайшее свободное время, но вне зависимости от этого предпримет максимальные усилия для отгрузки в кратчайшие сроки.
- 6.2. Выдача товара Юнилевер производится только на основании письменного распоряжения Юнилевер уполномоченным транспортным компаниям Юнилевер или уполномоченным представителям грузополучателей.
- 6.3. Партнер осуществляет отгрузку товара получателю при наличии следующих документов:
  - а. оригинал доверенности на получение товара;
  - б. паспорт лица, уполномоченного получателем доверенностью, указанной выше;
  - в. санитарный паспорт на транспортное средство (в тех случаях, когда если это необходимо);
  - г. медицинская книжка для водителя (в тех случаях, когда если это необходимо).
- 6.4. Партнер перед загрузкой проверяет тип и состояние транспортного средства, измеряет температура внутри кузова с заполнением контрольного листа проверки транспортного средства.
- 6.5. Не производится загрузка транспортных средств со следующими неисправностями:
  - а. состояние полов, затрудняющее беспрепятственное движение погрузо-разгрузочной техники внутри грузового отсека;
  - б. наличие мусора и посторонних предметов в грузовом отсеке, несовместимых с товаром Юнилевер других грузов;
  - в. наличие резких посторонних запахов;
  - г. нарушение целостности грузового отсека, способное привести к намоканию груза;
  - д. наличие доступа к товару (повреждения пола/стен/потолка, незакрытые люки, неисправность пломбировочного троса и т.д.);



- е. неудовлетворительное состояние грузового отсека, могущее привести к повреждению груза в процессе транспортировки (наличие непредусмотренных конструкцией транспортного средства гвоздей, болтов и иных крепежных деталей, а также отсутствие защиты груза от воздействия конструктивных приспособлений)
  - ж. неисправное состояние пломбировочных дверных накладок и их креплений;
  - з. несоответствие поданного подвижного состава заказанному подвижному составу по типу
- 6.6. После окончания погрузки Партнер пломбирует транспортное средство и вносит номер пломбы в отгрузочные документы
- 6.7. Отгрузка со склада Партнером должна быть обеспечена пакетом товаросопроводительных документов, который включает, но не ограничивается следующим списком:
- а. акт по форме МХ-3;
  - б. товарная накладная ТОРГ12/ ТОРГ 13/ТОРГ15;
  - в. транспортная накладная;
  - г. Перечень сертификатов,
  - д. счет-фактура;
  - е. по запросу - копии сертификатов и деклараций о соответствии, предоставленные Юнилевер в виде сканированных копий посредством электронной почты, в т.ч. подбором из ранее предоставленных Юнилевер;
  - ж. иные сопроводительные документы по требованию Юнилевер
- 6.8. Партнер отправляет электронное уведомление об отгрузке в адрес грузополучателей в согласованных с Юнилевер форматах.
- 6.9. Партнер заполняет товарно-транспортные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и инструкциями Юнилевер.
- 6.10. Оформление товаросопроводительной документации осуществляет уполномоченный представитель Партнера, действующий на основании доверенности, полученной от Заказчика.
- 6.11. Получателю товара Партнер выдает комплект необходимых по законодательству РФ сопроводительных документов, общее количество копий документов на отгрузку регламентируются инструкциями Юнилевер по документообороту с грузополучателями.
- 6.12. После отгрузки у Партнера хранятся оригиналы ТОРГ-12, ТОРГ-13, ТОРГ-15 товарно-транспортной накладной и копия доверенности, от лица, уполномоченного получателем товара. Оригинал товарно-транспортной накладной вместе с оригиналом доверенности получателя товара передается Партнером уполномоченному представителю Юнилевер.
- 6.13. В случае если грузополучатель отгруженного Партнером товара обнаружил несоответствие качества и/или количества товара товаросопроводительным документам, то информация о несоответствии, указанная в соответствующих Актах должна быть рассмотрена Партнером в течение 5 (пять) календарных дней со дня передачи информации Партнеру (с документами), а в случае отгрузки товара на другие склады или производственные площадки Юнилевер –



в течение 1 (одного) календарного дня с момента передачи Партнеру указанной информации.

- 6.14. Партнер должен предоставить координатору склада Юнилевер копии доверенностей или копии приказов о назначении материально ответственных лиц, заверенные в установленном порядке и подтверждающие полномочия последних производить приемку-сдачу товара Юнилевер от лица Партнера.

## **7. Возврат товара**

- 7.1. Плановый возврат товара осуществляется на основании подтвержденной Юнилевер накладной на возврат с указанием ассортимента и количества возвращаемого товара, причину возврата и инструкцию по приемке. Партнер производит возврат на склад в соответствии с правилами приемки товара.
- 7.2. Возврат товара с доставки покупателю Юнилевер осуществляется в безусловном порядке без дополнительных подтверждений Юнилевер, но с оперативным уведомлением о произведенном возврате. Приемка товара происходит на основании Акта об установленных расхождениях по количеству и качеству при приемке (форма ТОРГ-2) или в случае полного возврата на основании товаросопроводительных документов отгрузки в соответствии с правилами приемки товара.
- 7.3. При оформлении возврата Партнер составляет акт приемки на склад возврата в соответствии с инструкциями Юнилевер.

## **8. Стикерение/маркировка**

- 8.1. Партнер по заявке Юнилевер выполняет наклейку этикеток/стикеров, нанесение информации на первичную и/или вторичную упаковку (маркировку).
- 8.2. Партнер обязан выполнять работы в строгом соответствии с технологическими картами на основании стандартного образца, утвержденного Юнилевер при запуске.
- 8.3. Стикерение/маркировка включает, но не ограничивает варианты организации процесса:
- а. без изменения статуса товара - при комплектации заявок/накладных на отгрузку;
  - б. с изменением статуса - блокировка товара под стикерение;
  - в. обязательное стикерение товара перед выпуском в свободное обращение.
- 8.4. товар, подлежащий стикерению или маркировке с изменением статуса товара, должен быть заблокирован в системах склада и Юнилевер на основании Акта об изменении состояния и статуса продукции.
- 8.5. По окончании работ Партнер готовит акт «Об изменении статуса и состояния товара» для выпуска товара в свободное обращение, акт (накладная-требование) на списание материалов Юнилевер, использованных в процессе стикерения.
- 8.6. Партнер для выполнения работ по стикерению/маркировке должен обеспечить:
- а. разработку и внедрение необходимых процедур по организации



- работ по стикерению в соответствии со стандартами качества Юнилевер;
  - б. организация систему учета расходных материалов и товара Юнилевер, переданных для работ по стикерению;
  - в. наличие необходимой техники, материалов и квалифицированных ресурсов;
  - г. постоянную систему контроля качества выполнения работ.
- 8.7. Партнер отвечает за график выполнения работ по стикерению/маркировке на основании приоритетов и сроков, определенных Юнилевер.
- 8.8. Юнилевер осуществляет периодический контроль за качеством работ по стикерению/маркировке на основании контрольного листа проверки.

## **9. Инвентаризация**

- 9.1. Инвентаризация товаров проводится в соответствии с требованиями специальных условий по инвентаризации товаров на складе Партнера и требованиями законодательства РФ.

## **10. Паллеты**

- 10.1. Партнер осуществляет контроль за движением поддонов как отдельной складской единицы:
- а. регистрация входящих поддонов (с товаром, Возврат пустых поддонов от грузополучателей, Покупка);
  - б. регистрация отгруженных поддонов;
  - в. формирует еженедельный отчет по оборотам паллет и остаткам пустых поддонов.
- 10.2. Партнер рассчитывает потребность в пустых поддонах Юнилевер;
- 10.3. Партнер по согласованию с Юнилевер осуществляет закупку паллет для выполнения операций на складе.

## **11. Рекламная продукция**

- 11.1. Рекламные материалы относятся к отдельной группе товарного ассортимента, по которой Юнилевер ведет учет отдельно от других товаров.
- 11.2. Учет производится по артикулу и количеству, бренду, категории, товарной группе. В хранении допускается совмещение нескольких артикулов на одном паллете. товары имеют два статуса: годный и брак (несоответствующий). Базовая единица учета штука, альтернативные единицы: коробка/упаковки, паллет.
- 11.3. При работе с рекламной продукцией выделяют следующие основные товарные группы: оборудование, бытовая и оргтехника, одежда, стикер, сувенир, канцтовары, расходные материалы, упаковочный материал, печатная продукция, транспортный паллет, прочее.
- 11.4. При размещении в хранение Партнер учитывает специфику работы по бизнес-категориям.
- 11.5. Приемка осуществляется в соответствии с процедурой приемки.

Маркировка коробов и паллет поступающих от Поставщиков должна содержать следующую информацию:

- а. название производителя
  - б. артикул товара
  - в. название товара
  - г. количество штук/единиц в коробе/упаковке
  - д. количество коробов на паллете
  - е. габариты (длина/ширина/высота, см)
- 11.6. Комплектация заказов происходит на основании накладных на отгрузку, отправленных Юнилевер Партнеру по электронной почте. Единицей отгрузки может быть штука, короб, паллет. Собранные заказы должны быть промаркированы; грузополучатель, номер накладной, артикул, наименование, количество единиц.
- 11.7. Рекламная продукция отгружается отдельными накладными, при этом может отгружаться грузополучателям как вместе с готовой продукцией так и отдельно.
- 11.8. Выдача товара происходит на основании инструкций Юнилевер и только после проверки доверенности и паспорта у уполномоченного представителя транспортной компании Юнилевер или грузополучателя.
- 11.9. Отгрузка со склада Партнером должна быть обеспечена пакетом товаросопроводительных документов, который включает, но не ограничивается следующим списком
- а. акт по форме МХ-3;
  - б. товарная Накладная ТОРГ12/ ТОРГ 13, ТОРГ15;
  - в. товарно-транспортная накладная;
  - г. транспортная накладная;
  - д. иные сопроводительные документы по требованию Юнилевер
- 11.10. Партнер по ежедневно передает Юнилевер оригиналы комплектов документов по приемке/отгрузке рекламной продукции.
- 11.11. Партнер, ежедневно, направляет Юнилевер по электронной почте отчет в согласованном формате о движении Рекламных материалов за предыдущий день.
- 11.12. Партнер, еженедельно, проводит сверку с учетной системой Юнилевер на основании отчета об остатках рекламных материалов в согласованном формате.
- 11.13. Инвентаризация рекламных материалов производится в соответствии с процедурой проведения инвентаризации.

## **12. Архивация**

Партнер обязуется осуществлять подготовку к архивированию и архивирование товаросопроводительных документов в отношении отгруженных Партнером товаров в соответствии с инструкцией, предоставляемой Юнилевер. Пакет товаросопроводительных документов в отношении партии отгруженных товаров включает оригиналы следующих документов: товарной накладной, товарно-транспортной накладной; доверенности от имени третьего лица на получение товаров; акт по форме МХ-3, счет- фактура, иные документы, согласованные Сторонами. Кроме того, Партнер обязан осуществлять подготовку реестра товарных накладных и проверку перечня товарных накладных, прилагаемых к реестру. Электронная версия реестра за согласованный период направляется Юнилевер. Пакет



товаросопроводительных документов должен регулярно передаваться в архив Юнилевер.

### **13. Дополнительные требования к организации работы**

13.1. Партнер на основании требований Юнилевер к организации работы должен:

- а. составить внутренние рабочие инструкции, описывающие процессы и действия сотрудников;
- б. согласовать данные инструкции с Юнилевер;
- в. обновлять инструкции в соответствии с изменениями, вызванными дополнительными инструкциями Юнилевер, изменением законодательства, изменениями в работе Партнера.

13.2. Партнер должен предоставлять по мере обновления график обучения сотрудников Партнера к исполнению процессов согласно разработанным инструкциям с подтверждением прохождения обучения.

13.3. Партнер обязан обеспечить выполнение п.13.1, и 13.2, до начала работы с товарами Юнилевер и поддерживать в актуальном состоянии на протяжении всего срока действия Договора.