

ΟΝΟΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΙΣΧΥΟΣ
ΖΗΜΙΕΣ ΕΞΑΓΩΓΗΣ	P.CLAL.D.O5_1	01/09/2021

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΕΚΔΟΣΕΩΝ	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ζημιές εμπορευματοκιβωτίων φορτίων εισαγωγής
ΕΚΔΟΤΗΣ	Σπυριδούλα Καντερέ & Πασσάρα Μαρία
ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ	Λένα Αποστολίδου
ΕΓΚΡΙΣΗ	Μανώλης Αλεξιάδης

ΡΟΛΟΙ ΠΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΖΟΝΤΑΙ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	Arkas Customer Loyalty Department / Arkas Customer loyalty Supervisor / Arkas Export Documentation Department / Arkas Sales Department / Arkas Feederling Department / Arkas Equipment Control Department
--	---

ΤΕΛΙΚΗ ΕΓΚΡΙΣΗ	ΑΠΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ	
	Βάντα Κωστοπούλου		YES ☒	NO ☐
	Φίλιππος Κωστόπουλος		YES ☒	NO ☐

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ
Ορισμοί
Περιγραφή της Διαδικασίας
Παράρτημα Flow Chart

ΟΡΙΣΜΟΙ
Ζημιές εξαγωγής : Οι φθορές που μπορεί να προκύψουν εσωτερικά ή εξωτερικά ενός εμπορευματοκιβωτίου εξαγωγής πριν, κατά τη διάρκεια ή μετά την πλήρωση του εμπορευματοκιβωτίου από τον φορτωτή.
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΖΗΜΙΑΣ

Η ενημέρωση σχετικά με εντοπισμό ζημιάς σε εμπορευματοκιβώτιό προέρχεται είτε από το TERMINAL μέσω του EQUIPMENT CONTROL DEPT του είτε από τον φορτωτή.

- Το TERMINAL μας μας ενημερώνει για την ύπαρξη ζημιάς όταν αυτή εντοπιστεί κατά τη διάρκεια παραμονής του εντός λιμένος αποστέλλοντάς μας το σχετικό φωτογραφικό υλικό. Κατόπιν ενημερώνουμε τον φορτωτή ή και πράκτορα (collect booking) σχετικά με την κατάσταση του εμπορευματοκιβωτίου προωθώντας του το σχετικό φωτογραφικό υλικό μέσω mail και ζητάμε από τον φορτωτή τυχόν διαθέσιμες φωτογραφίες του κουτιού κατά τη διάρκεια της φόρτωσης του. (Εγχειρίδιο Διαδικασίας Ζημιών Εξαγωγής AL, σελ. 2)
- ΦΟΡΤΩΤΗΣ μας ενημερώνει για ζημιά που έχει παρατηρηθεί κατά τη διάρκεια παραμονής του εμπορευματοκιβωτίου στην κατοχή του αποστέλλοντας μας σχετικό φωτογραφικό υλικό το οποίο και προωθούμε στο EQUIPMENT CONTROL DEPT. (Εγχειρίδιο Διαδικασίας Ζημιών Εξαγωγής AL, σελ. 3)

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Όπου είναι εφικτό λαμβάνουμε σχετικό φωτογραφικό υλικό ή το Container Interchange Receipt (CIR) τα οποία και προωθούμε στο EQUIPMENT CONTROL DEPT. Το φωτογραφικό υλικό αποστέλλεται και στον φορτωτή ή και τον πράκτορα (collect booking) προς ενημέρωσή τους.

Στη συνέχεια αναμένουμε από το EQUIPMENT CONTROL DEPT να αξιολογήσει την κατάσταση και να μας ενημερώσει για το κόστος επισκευής ή τυχόν άλλα κόστη.

Στη συνέχεια ενημερώνουμε τον φορτωτή/πράκτορα (collect booking) και αναμένουμε οδηγίες για το πως επιθυμούν να προχωρήσουμε. (Εγχειρίδιο Διαδικασίας Ζημιών Εξαγωγής AL σελ. 4-6)

ΑΠΟΦΑΣΗ ΦΟΡΤΩΤΗ/ ΑΠΟΔΟΧΗ ΚΟΣΤΟΥΣ - ΜΗ ΑΠΟΔΟΧΗ ΚΟΣΤΟΥΣ

Αφού λάβουμε την απόφαση του φορτωτή ενημερώνουμε το EQUIPMENT CONTROL DEPT προκειμένου να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες από πλευράς του.

Κατόπιν ενημερώνουμε το COMMERCIAL DEPT προκειμένου να λάβει γνώση σε περίπτωση που το booking είναι prepaid και προχωράμε σε προτιμολόγηση του κόστους στον φορτωτή (σε περίπτωση αποδοχής ή κατόπιν εμπορικής απόφασης) ενημερώνοντας ταυτόχρονα το λογιστήριο μέσω mail για την έκδοση του σχετικού τιμολογίου. (Εγχειρίδιο Διαδικασίας Ζημιών Εξαγωγής AL, σελ. 7-8)

