

# СДАЧА ЗАЛОГОВОЙ ТАРЫ



## ПРИНАДЛЕЖНОСТИ

| ЧТО ТАКОЕ ПРИНАДЛЕЖНОСТИ?   | ПРИЕМКА И ХРАНЕНИЕ   | ИСПОЛЬЗОВАНИЕ   |
|---|--|---|
| <p>Eesti Pandipakend выдает пунктам сдачи тары принадлежности для ее сбора</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>МЕШКИ ДЛЯ СБОРА ТАРЫ</b><br/>В одной коробке содержится</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 25 мешков</li> <li>• 25 зажимов или</li> <li>• 100 мешков</li> <li>• 100 зажимов</li> </ul> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>КОНТЕЙНЕРЫ ДЛЯ СТЕКЛА</b></p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>ЗАПОРЫ ДЛЯ КОНТЕЙНЕРОВ</b><br/>В одной коробке содержится</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 25 запоров</li> <li>или</li> <li>• 100 запоров</li> </ul> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>НАКЛЕЙКИ</b><br/>В пластиковом пакете содержатся наклейки для запоров.</p> </div> </div> | <ol style="list-style-type: none"> <li>При поступлении принадлежности убедитесь в том, что на наклейках указан правильный код клиента, а количество принадлежности соответствует указанному в накладной.</li> <li>Если заказано больше одного контейнера, они будут доставлены сложенными в стопку, один в другой. Вынимая контейнер из другого, не опускайте контейнеры на крышку, т.к. она может сломаться.</li> <li>Подтвердите получение товара в накладной своей подписью.</li> <li>Если товар не соответствует накладной, немедленно обратитесь в отдел обслуживания клиентов EPP.</li> </ol> <p>✓ Поддерживайте порядок на складе принадлежности! Это помогает планировать подачу заказов и проводить инвентаризацию.</p> | <p>EPP с помощью информационной системы отслеживает saldo принадлежности клиента в режиме реального времени. Исходя из этого запрещается, например, перевозить принадлежности из одного филиала в другой. В случае их нецелевого использования или утери EPP представит счет на недостающие принадлежности согласно прейскуранту.</p> <p>Бракованные принадлежности следует вернуть. В накладной перевозчика есть поле для заметок, в котором необходимо записать сведения о возвращаемых принадлежностях, которые будут заменены на новые. На отправлении напишите название предприятия и код клиента.</p> |

## СОРТИРОВКА

| ПРЕССОВАННАЯ ТАРА   | НЕПРЕССОВАННАЯ ТАРА   | СТЕКЛЯННЫЕ БУТЫЛКИ  | ЗАПОЛНЕНИЕ МЕШКОВ И КОНТЕЙНЕРОВ   |
|---|---|---|---|
| <p>Машина сортирует прессованную тарным автоматом металлическую и пластиковую тару, складывая ее в отдельные мешки.</p> <p> прессованные пластиковые бутылки складываются в мешок.</p> <p> прессованные металлические банки складываются в мешок.</p> <p>Сложите всю упавшую мимо мешка тару в соответствующий мешок. Прессованную тару, по ошибке помещенную автоматом не в тот мешок, отсортируйте вручную.</p> | <p> Непрессованную пластиковую и металлическую тару, поступившую из пунктов ручной приемки тары, сложите вместе в один мешок.</p> | <p> Одноразовые стеклянные бутылки следует уложить в контейнер.</p> <p>Укладывайте бутылки в контейнер осторожно, чтобы их не разбить. Залог за разбитые бутылки не выплачивается.</p> <p>Многоразовые стеклянные бутылки с маркировкой следует расставить в ящики от производителя напитков.</p> | <p>Заполните мешок тарой так, чтобы после его закрытия остался конец порядка 10 см, за который будет удобно взяться.</p> <p> 10 cm</p> <p>Контейнер заполните так, чтобы до его верхнего края оставалась лишь пара сантиметров свободного пространства. Полные мешки и контейнеры закройте с помощью соответствующих зажимов, к которым наклейте наклейку.</p> <p> 2-3 cm</p> |

## ТРАНСПОРТИРОВКА

| КОНТРОЛЬ  | УТВЕРЖДЕНИЕ ДАННЫХ   | СКЛАДИРОВАНИЕ ТОВАРА  | ОТКАЗ  |
|---|--|---|--|
| <p>Вместе с водителем сосчитайте полные мешки и контейнеры в разбивке по виду тары и запишите результаты в накладной.</p> | <p>В накладной следует заполнить все поля. Достоверность данных должна быть подтверждена подписями как водителя, так и работника пункта возврата. Сохраните накладную, полученную от водителя.</p> | <p>Погрузка мешков и контейнеров в грузовик всегда осуществляется совместно водителем и работником пункта возврата.</p> | <p>Водитель отказывается принять груз, если:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>тара неправильно отсортирована</li> <li>на контейнере или мешке отсутствует зажим и/или этикетка</li> <li>контейнер или мешок недостаточно наполнен или переполнен.</li> </ol> |

## ЗАКАЗЫ

| КОНТАКТЫ  | ПОДАЧА ЗАКАЗОВ   | ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАКАЗОВ   | ВИДЕОИНСТРУКЦИЯ  |
|---|--|--|--|
| <p>Заказы просим размещать в среде самообслуживания:</p> <p><a href="http://jae.estipandipakend.ee">jae.estipandipakend.ee</a></p> <p>Отдел обслуживания клиентов открыт: Пн Пт, 8:30 – 17:00; закрыт в дни государственных праздников.</p> <p>Телефон: 647 0010<br/>Электронная почта: <a href="mailto:tellimus@eestipandipakend.ee">tellimus@eestipandipakend.ee</a></p> <p>Если на Ваш звонок не отвечают, передайте Ваше сообщение или заказ после звукового сигнала автоответчика.</p> | <p>При оформлении заказа в среде самообслуживания следует указать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>свой код клиента</li> <li>количество заполненных мешков и/или контейнеров</li> <li>нужны ли Вам принадлежности и, если нужны, – сколько и какие</li> </ol> | <p>Заказы, поданные до 13:00: выполняются со следующего рабочего дня.</p> <p>Заказы, поданные после 12:00: выполняются после следующего рабочего дня.</p> <p>Заказная перевозка и график перевозки:</p> <p>Согласно заказной перевозке в пункт возврата услуга оказывается в течение трех-пяти рабочих дней.</p> <p>Согласно оговоренному графику перевозки в пункт возврата услуга оказывается в оговоренный день перевозки. Например, если согласно графику перевозки перевозчик приезжает в пункт возврата по четвергам, то заказ следует подать в среду, не позднее 13:00.</p> | <p>Отсканируйте телефоном QR-код и обязательно посмотрите видео:</p> <p><a href="http://eestipandipakend.ee">eestipandipakend.ee</a></p> |