

**VEILIGHEIDS PROTOCOL****PROCEDURE****ORDER AANNAME KANTOOR**

1. Orders dienen in gesloten dozen aangeleverd te worden in ongeschadigd staat aan de Koerier
2. Koerier gaat na of:
 - a. De pakketten beschadigd zijn
 - b. Facturen aanwezig zijn
 - c. Pakbonnen ingevuld zijn
3. Koerier tekent bij de magazijnbeheerder voor goed ontvangst

ORDER VERVOER

1. Koerier dient de orders op dusdanige wijze te transporteren dat ze in goede staat aankomen bij de klant.
2. De koerier dient de order achter een gesloten deur te vervoeren en dient bij iedere afdracht de deur wederom weer op slot te doen
3. De koerier dient op een verantwoorde wijze te rijden en geen verkeers overtredingen te begaan. Indien dit gebeurt waarbij de verkeers overtreding direct aan hem af te lijden is, is voor zijn eigen rekening. Een koerier mag 1 verkeers overtredingen per jaar verrichten welke vergoed worden door de werkgever.
4. De koerier attendeert de planner erop om elke keer een andere route & ander tijdstip en indien mogelijk ook andere routes te bepalen in verband met veiligheidsvoorzorg.

ORDER AFLEVERING BIJ DE KLANT

1. Orders dienen in dezelfde (goede) staat aangeleverd te worden aan de klant.
2. De koerier dient de klant te laten tekenen voor goed ontvangst op de pakbon, betekend de doos onbeschadigd en en de factuur erbij zit. Dit laatste is alleen indien van toepassing. Indien de koerier dit niet doet, valt wederom eventuele beschadelingen onder zijn volledige verantwoordelijkheid.

GELD AANNAME

1. De koerier voorziet de klant van een sealbagg met een unieke code erop.
2. De koerier telt het geld bij in aanwezigheid en onder toezicht van de klant.
3. De koerier stopt in aanwezigheid en onder toezicht van de klant het geld in de sealback.
4. De koerier of de klant vult in duidelijk leesbare blokletters de sealbagg gegevens aan de buitenkant van de sealbag volledig in! In het inhoudsveld dient de klant te tekenen. Indien niet alle gegevens van de sealbag zijn ingevuld en de indien deze niet ondertekend is door de klant, valt de verantwoordelijkheid van het pakket onder de koerier.
5. De koerier noteerd de barcode op zijn registratie formulier
6. Koerier doet de sealbagg in een ondoorzichtige tas.
7. Tot slot geeft de koerier de klant de eerst stip van de sealbagg als bewijs van afgifte. Hierop staat een unike code opwaarop het pakket traceerd kan worden.
8. De koeier doet de sealbag in zijn rugtas en loopt naar de auto. Tijdens het lopen naar de auto scant de koerier op een onopvallende wijze de omgeving voor eigenaardigheden of eventuele gevaardige situaties of mensen. Indien hij een situatie ziet, loopt hij indien mogelijk terug naar de winkel en schakeld de politie in en stelt de planner direct hiervan op de hoogte.
9. Indien alles goed verloopt, loopt de de koerier direct naar de auto, gaat in de auto zitten, doet metteen deuren op slot, doet de de sealbagg in in de ondoorzichtige tas, in de kluis en rijdt direct weg.

GELD AFDRACHT

1. Aangezien de koerier niet in bezit is van de sleutel van de kluis, kan deze niet bij de inhoud van de kluis komen.
2. Aan het einde van de rit komt de magazijnbeheerder naar de auto en opend de kluis. Deze neemt de gehele inhoud van de kluis mee naar het magazijn. De koerier assisteerd hier niet bij maar loopt samen met de magazijnbeheerder naar de standplaats.
3. In bijzijn van de koerier geeft de magazijnbeheerder de 2^{de} barcode strip aan de Koerier nadat hij iedere sealbag aan de buitenkant heeft gecheckt op intactheid.
4. De koererd accepteerd de sealbagg strips, gaat naar de administratie map, voegt deze in de map tekent en laat de planner tekenen voor dubbele controle.
5. De planner noteerd de sealbagg nummer op de factuur en of op de facturatie administratie.

**GEDRAGS REGELS****Orders Openen:**

Koerier mag de order niet open maken. Deze dient dicht aan hem aangeleverd te worden. Indien de koerier de bestelling openmaakt, valt de inhoud en of eventuele onjuistheden onder de volledige verantwoordelijkheid van de koerier.

Eigen order opslag

De koerier mag onder geen enkele voorwaarden bestellingsmaterialen mee naar huis nemen of naar andere bestemmingen nemen dan kantoor en of de directe aflever adres. Indien de koerier zich hier niet aan houdt, is hij volledig verantwoordelijk voor de inhoud van de bestelling. Wanneer hij gevraagd wordt om van deze regel af te wijken bijvoorbeeld door de planner, dient de planner hem dit schriftelijk te verzoeken en valt te verantwoording onder de planner.

GPRS

De GPRS dient ten alle tijden aan te staan onder werktijd.

COMMUNICATIE EN BEREIKBAARHEID

De koerier dient ten alle tijden bereikbaar te zijn en zijn telefoon op te nemen wanneer de planner met hem of haar contact opneemt.

INSTRUCTIES

Instructies dienen nauwgezet gevolgt te worden. Alleen de planner mag ophaal opdrachten geven aan de koerier. In geval van afwezigheid van de planner, valt deze verantwoordelijkheid aan de daaropvolgende leidinggevende.

RECHTEN

Indien de koerier zich strikt houdt aan deze voorschriften en er bij een ongeval duidelijk geconstateerd wordt door bevoegden dat de koerier volgend protocol heeft gehandeld, zal Vincon BV de eindverantwoordelijkheden dragen. Indien de koerier niet volgens protocol heeft gehandeld en hier niet door verzocht is door de verantwoordelijke van de planning, draagt de koerier de volle verantwoordelijkheid.

Handtekening werknemer:

.....

Werknemer

Handtekening werkgever:

.....

S. Subramaniam
Directeur