

TESCO adomány átvételi folyamat

Információk és folyamatleírás a résztvevő szervezeteknek

Érvényes 2018. július 1-től

Az Élelmiszerbank a Tesco áruházakkal közösen működtetett programjában el nem adott élelmiszereket ment meg a megsemmisítéstől. A program keretében partnerszervezeteink az áruházaktól naponta átvett termékeket rászorulóknak osztják ki.

Az adományok elszállítása a Magyar Élelmiszerbank Egyesület (Élelmiszerbank) neve alatt történik.

Termékkör:

- reggelenként:
 - pékáru
 - zöldség-gyümölcs (zgy)
- ünnepnapok előtti este: aznapi pékáru és minden, az ünnepnap(ok)on lejáró élelmiszer (tejtermék, húсарu, zöldség-gyümölcs, szárazáru)

Feladatok:

1. Telefonálás indulás előtt

Az átvételi napokon reggel telefonálni kell az áruháznak és meg kell kérdezni, hogy aznap lehet-e menni adományért. Ez a lépés elhagyható, ha minden nap van adomány.

2. Átvétel

Az adományt reggel lehet átvenni. A pontos átvételi időpontot az indító megbeszélésen egyeztetjük a bolttal. Átvétel az átvevő szervezettel megegyezett átvételi napokon, kivéve ünnepnapokon és az ünnepnapokat követő első munkanapokon.

Teendők:

- az átvevő szervezet munkatársa viszi magával:
 - Élelmiszerbank számozott pecsétjét
 - szállítólevél tömböt
 - műanyag zsákot (amennyiben új adag szükséges)
 - zgy átvételhez üres rekeszeket (az előző szállításból)
 - ünnepnap előtti este hűtődobozt, egyéb dobozt
 - átvétel helye: hátul, az áruátvételi kapunál. A bejutás módját az indító megbeszélésen egyeztetjük a bolttal.
 - az átadott élelmiszer össztömegének lemérése mérlegen. Külön-külön kell lemérni (1) a pékárut (kenyeret és lédig pékséget együtt), (2) a zgy-t és (3) a vegyes élelmiszert. (Fontos, hogy átvevőként ti is ellenőrizzétek a mennyiséget, hiszen ennek a mennyiségnek a kiosztásáról kell majd elszámolnotok!)
 - a szállítólevél kitöltése (ld. a mellékelt szállítólevél mintát)
- Minden átvételkor egyetlen szállítólevelet kell készíteni, amin a következő sorok szerepelnek:
- pékáru¹, összes kg
 - zöldség és gyümölcs, összes kg
 - vegyes élelmiszer, összes kg (ünnepnap előtti esténként)
 - visszavitt rekeszek száma
 - átvett rekeszek száma (az eldobható dobozokat ebbe nem kell beleszámítani)

Egyéb feltüntetendő adatok:

- dátum
- átvevő személy neve (nem kötelező)

A szállítólevél mindhárom példányának lepecsételése

- TESCO pecsétje (bal felül, az átadónál)

¹ kenyér és lédig egyben

- Élelmiszerbank számozott pecsétje (jobb felül az átvevőnél). Az adományt kizárólag ezzel lehet átvenni. Az áru átvevője hivatalosan az Élelmiszerbank.
- a szervezet saját pecsétje (jobb alul)
- a szállítólevél első (kék) példányát megkapja a TESCO munkatársa,
- a Tesco átadja az aznapi készletkorrekciós listát, amin szerepel az átadott termékek részletes listája,
- a pékáru átvétele tiszta műanyag zsákban (az áruházat arra kérjük, hogy a sós és édes lédig pékárut külön-külön zsákba tegye, hogy a sós és édes egymással ne keveredjen),
- zgy átvétele rekeszekben: átvételkor az átvevő szervezet kollegája szemrevételezi a felajánlott termékeket (rekeszenként). Ha láttok olyan rekeszt, aminek a nagy részét nem tudjátok kiosztani (vagyis munkatársatok véleménye szerint fogyasztásra nem alkalmas), akkor visszautasítja annak a rekesznek az átvételét. Az átvett termékek darabonkénti válogatása a ti telephelyetekén (tehát nem az áruházban) történik,
- ünnepnap előtti esténként a vegyes élelmiszer átvétele/átpakolása hűtődobozba, egyéb dobozba.

A szállítótömbről:

- Kérjük, hogy az adott szállítótömböt csak a TESCO-tól kapott élelmiszerek átvételére használjátok.
- Kérjük, hogy egyszerre egyetlen szállítótömböt használjatok (ne legyen több párhuzamosan).
- Hárompéldányos szállítótömböt használjatok.
 - Az első (kék) példányt kapja a TESCO (az elszállításkor kell kitépni és ott hagyni).
 - A második (piros) példány az Élelmiszerbanké.
 - A harmadik példány (fekete) a tiétek – ezt nem kell kitépni a tömbből, a tömb betelte után archiváljátok. Kérjük, 8 évig őrizzék meg, legyen előkereshető!
- Kérjük, ügyeljete, hogy mindhárom példányon szerepeljenek a pecsétek (a tescós, az élelmiszerbankos, valamint a lap alján a Ti pecsétetek).
- Kérjük, ügyeljete rá, hogy a harmadik (fekete) példányok is olvashatóak legyenek.
- Ha a szállítólevélben olyan rontás történik, ami nem javítható, akkor az egész lapot át kell húzni, „RONTOTT” feliratot ráírni. Ez esetben mind a kék, mind a piros, mind a fekete példánynak a tömbben kell maradnia.

3. Adományok kiosztása, nyilvántartás

- Az adományt az átvétel napján ki kell osztani. Kivétel az ünnepnap előtti este átvett élelmiszerek – ezeket az illető ünnepnapon kell kiosztani. Az este átvett hűtős árut hűtőszekrényben kell tárolni a másnapi kiosztásig.
- Az adományok kiosztásának dokumentálása az Adománykiosztási adatlapon történik. (Kitöltött minták a mellékletben.) Az adomány kiosztását az *'áruházi (pékáru, zgy, vegyes/egyéb)'* oszlopban kell vezetni:
 - Magánszemélyeknek osztáskor: X-szel jelölve, hogy aznap ki vett át az adományból. Az aznapi utolsó adatlapon, az adatlap alján lévő *'Kiadott mennyiség (ezen a napon) összesen'* rubrikába kell beírni, hogy aznap hány kg került kiosztásra összesen.
 - Bentlakásos vagy hajléktalanellátó intézményben való osztáskor: beírva az adott napi összesen súlyt, kg-ban.
- Az Adománykiosztási adatlap és kapcsolódó dokumentumok letölthetők a honlapunkról:
<http://elelmiszerbank.hu/hu/szervezeteknek/adminisztracio.html>
Élelmiszeradomány kiosztási és elszámolási útmutató
Adománykiosztási adatlap
- Kérjük, kiosztáskor hívjátok fel az átvevők figyelmét az alábbiakra:

„Az adományozott termékek (pékárúk, húskészítmények, tej, tejtermékek, zöldség-gyümölcs, egyéb eseti termékfeleségek) felhasználása során kérem, vegye figyelembe, hogy ezen élelmiszerek rövid lejáratú idővel kerültek Önhöz, ami a biztonságán és elvárható minőségén nem változtat, de kérjük a legrövidebb időn, de legkésőbb 24 órán belül fogyassza el a terméket. Felhasználásig, a termékre vonatkozó általános tárolási szabályokat tartsa be, elkészítéskor, fogyasztásakor a higiéniai szabályokra (pl.: zöldség-gyümölcs megmosása) fordítson figyelmet!”

4. Jelentések, elszámolások az Élelmiszerbank felé

1. Kérjük, a szállítólevelek alapján folyamatosan töltsétek az adatokat az Élelmiszerbank internetes portálján. (részletek a Portál_áruházi_útmutató.pdf-ben, ami elérhető itt: www.elelmiszerbank.hu/hu/szervezeteknek/adminisztracio.html).
- Kérjük, legkésőbb hétfőnként 14 óráig rögzítsétek a rendszerben az előző heti elszállításokat.
2. Az előző havi szállítólevelek második példányait és az Adománykiosztási adatlapok eredeti példányait minden hónap 5-éig kell postára adni az Élelmiszerbank 1172 Budapest, Lokátor utca 3. címére. (Kivéve a folyamatot újonnan kezdőknek, tőlük az első 2 hónapban kéthetente kérjük postán.)
- Az Adománykiosztási adatlapokból tartsatok meg magatoknak egy másolati példányt.

A szállítólevelek, elszámolások elmaradása a támogatás megszüntetését vonja maga után. Az Élelmiszerbank az élelmiszerek szétosztását esetenként a helyszínen is ellenőrzi.

5. Egyéb teendők

- Az áruházról kapott műanyag rekeszek tisztítása, tisztán tartása. A rekeszek a Tesco tulajdonában vannak. Kérjük, vigyázzatok rájuk! (ld. a kép lejjebb)
- Hűtődobozok, hűtőszekrények tisztán tartása (hűtést igénylő termékek átvétele esetén).
- A pékáru elszállítása az általatok biztosított műanyag zsákban történik. Ezt fogyás esetén pótolni kell, nagyobb adagot leadni az áruháznak, kérni, hogy szóljanak, ha fogy.

Ami fontos:

- a zsák legyen akkora, hogy a sztenderd M30-as rekeszt lehessen vele bélelni
- javasolt méret: 100cm széles x 80cm magas, 20 mikron vastag
- hivatalosan legyen alkalmas élelmiszer tárolására (vagyis HACCP sztenderd szerinti)

Mi itt találtunk legjobb áron ilyen zsákot: Meloin Pack Kft., 9400 Sopron, Baross út 24. 99/313745, 30/9764970, pikpack@gmail.com, www.meloinpack.hu.

Hangsúlyozzuk, hogy nem kell pont ilyen zsákot és innen rendelni, ez csak egy ajánlás, bárholnan beszerezhető a zsák. Érdekes körülnézni, mert sok városban van fóliagyártó.

- Hárompéldányos szállítólevél tömb vásárlása, az aktuálisan használt tömb betelte előtt, időben.
- Amennyiben az áruházban két (vagy több) átvevő szervezet van, akkor mielőtt elvállaljátok/lemondjátok az átvételt (betegség vagy vis maior miatt), előtte konzultáljátok a másik átvevő szervezettel, hogy ők tudják-e vállalni a kieső napot. Minden ilyen helyzetben először a másik átvevő szervezettel egyeztetsetek, és csak UTÁNA kommunikáljátok az áruházzal.
- Kérjük, az esetleges problémákat felénk (és ne az áruház felé) jelezzétek!
- Ha változtatni szeretnétek az átvételi napokon vagy jelentősebb változtatást kértek a folyamattal, részvételekkel kapcsolatban, kérjük, legalább 30 nappal előre jelezzétek!

Elszámolásokkal kapcsolatban az Élelmiszerbanknál keresendő:

Lelkes Szilvia

lelkes.szilvia@elelmiszerbank.hu

+36 30 866 2391

+36 1 261 3991

Áruházak érintő kérdésekkel, problémákkal kapcsolatban az Élelmiszerbanknál keresendő:

Schwikker Zsófia

schwikker.zsofia@elelmiszerbank.hu

+36 30 842 6225

+36 1 261 3991

Mellékletben:

- Elszámolás minta: szállítólevél minta, Kiosztási adatlap magánszemélyeknek minta, Kiosztási adatlap bentlakásos és hajléktalanellátó intézményeknek minta

Így néz ki a többutas, zgy-átvételhez használt rekesz, amit a Tesco biztosít:





MELLÉKLET

Tesco elszámolás minta

1. Szállítólevél minta

Szállítólevél AU0111938

A szállító (név, irányítószám, cím, telefon, fax, postafiók, bankszámla száma és megnev.):		A vevő (név, irányítószám, cím, bankszámla száma és megnev.):				
ÁRUHÁZ BÉLYEGZŐJE		Magyar Élelmiszerbank Egyesület 1172 Budapest, Lokátor u. 3. (csak áru átvételére használható) 126.				
Szállítva telepről (raktárból)						
A megrendelés száma, kelte, ügyintézője:		Az átvető megnevezése, (név, irányítószám, cím):				
2018.07.01.		Költő Miklós				
Járatszám:		Fornás Vire Alapítvány				
Sorszám	Cikkszám; besorolási szám; Az áru szabványos megnevezése, kódja, minősége és egyéb ismertetőjelei	ÁFA-kulcs	Mennyiség	Meny-nylség	Egységár	Érték
1	Adomány pékkg		kg	18,5		
2	Adomány Z-Gyüm		kg	25,695		
3						
4	összesen:		kg	44,195		
5						
6	Hozott reken:		db	1		
7	Vitt reken:		db	2		
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
Kiállító	Átvétel Jelfogyzása	Átvető				
kelet 2018. 07.01. Szentpéteri Pál		kelet 2018. 07.01. Költő Miklós				

B. 10-70/V/3/S. r. sz. - Pátria Nyomda Zrt.



2. Kiosztási adatlap magánszemélyeknek minta

Letölthető ide kattintva:

<http://www.elelmiszerbank.hu/hu/szervezeteknek/adminisztracio.html>

Adománykiosztási adatlap („adatlap” c. munkalap)



ÉLELMISZERADOMÁNY Adománykiosztási adatlap magánszemélyeknek számára (utóljára frissítve: 2018.07.01.)

A kiosztás dátuma: 2018.07.01.		Szállítólevél (bizonylat) száma: A40111938		Adatlap sorozáma (az aznapi osztáson belüli): 1			
A kiosztás helyszíne (cim): 1111 Berzsenyi, Fülöp utca 1.		Kiosztó személy neve: Völgyi Mihály		Kiosztó személy aláírása			
A kiosztásért felelős szervezet neve: Fővárosi Önkormányzat		Telefon: +36 70 111 1111		E-mail: vtolto.mihaly@fotvazszo.hu			
Sorszám	Átvevő/ráosztó neve	Háztartásban élők száma (fő)	Átvevő/ráosztó lakcíme	Átvevő termékek megnevezése:		Átvevő aláírása	Sorszám
				áruházi (pekkár, zsg, vegyes/egyet)	menyiségi egység (pl. kg, db, liter):		
1	Takonyi Elemér	1	1111 Berzsenyi, Fülöp utca 1.	X		Takonyi Elemér	1
2	Tinder Viktória	2	1111 Berzsenyi, Fülöp utca 83.	X		Tinder Viktória	2
3	Vághner István	3	1111 Berzsenyi, Fülöp utca 6.	X		Vághner István	3
4	Papics Katalin	1	1111 Berzsenyi, Fülöp utca 1.	X		Papics Katalin	4
5	Vannak Erika	1	1111 Berzsenyi, Fülöp utca 10.	X		Vannak Erika	5
6	Vannak Géza	2	1111 Berzsenyi, Fülöp utca 106.	X		Vannak Géza	6
7	Vácz István	3	1111 Berzsenyi, Fülöp utca 78.	X		Vácz István	7
8	Hintőse Gyula	4	1111 Berzsenyi, Fülöp utca 36.	X		Hintőse Gyula	8
9	Opány Péter	2	1111 Berzsenyi, Fülöp utca 14.	X		Opány Péter	9
10	Vácz István	2	1111 Berzsenyi, Fülöp utca 8.	X		Vácz István	10
11	Gyulai István	3	1111 Berzsenyi, Fülöp utca 13.	X		Gyulai István	11
12	Vannak Erika	1	1111 Berzsenyi, Fülöp utca 14.	X		Vannak Erika	12
13	Sárvári Mihály	4	1111 Berzsenyi, Fülöp utca 9.	X		Sárvári Mihály	13
14	Vannak Erika	1	1111 Berzsenyi, Fülöp utca 18.	X		Vannak Erika	14
15	Vannak Erika	1	1111 Berzsenyi, Fülöp utca 23.	X		Vannak Erika	15
16							16
17							17
18							18
19							19
20							20
Ráosztók száma (ezen az adatapon) összesen:		31	Kiosztott mennyiség (ezen az adatapon) összesen:			A kiosztásért felelős személy aláírása és pecsétje	
Ráosztók száma (ezen a napon) összesen:		31	Kiosztott mennyiség (ezen a napon) összesen:			A Magyar Élelmiszerbank Egyesület részére (1172 Budapest, Lőrinc u. 3.) kérjük visszaküldeni	



3. Kiosztási adatlap bentlakásos és hajléktalanellátó intézményeknek minta

Letölthető ide kattintva:

<http://www.elelmiszerbank.hu/hu/szervezeteknek/adminisztracio.html>

Adománykiosztási adatlap („bentlakásos” c. munkalap)



ÉLELMISZERADOMÁNY
Adománykiosztási adatlap bentlakásos
és hajléktalanokat ellátó intézmények számára
(utoljára frissítve: 2018.07.01.)

A kiosztás dátuma(i): 2018.07.01 -tól 2018.07.31 -ig							
A kiosztás helyszíne(i) (cím): Farkas Vire Gyermekotthon (111 Benczeczka, Fülöp utca 1.)							
A kiosztásért felelős szervezet neve: Farkas Vire Alapítvány							
A kiosztó személy neve, telefon, e-mail: Kötő Mihály +36 70 111 111 kötő.mihaly@forrasok.hu							
	Szállítólevél (bizonylat) száma	Kiosztás dátuma	Rászorulóknak száma összesen, akik az adott napi adományból részesültek	Az adott napon kiosztott termékek megnevezése:			
				áruházi (pékáru, zgy, vegyes/egyéb)			
				mennyiségi egység (pl. kg, db, liter):			
				kg			
1	AU0111938	2018.07.01.	40	44,195			
2	AU0111939	2018.07.02.	40	52,450			
3	AU0111940	2018.07.03.	40	58,390			
4	AU0111941	2018.07.04.	40	40,110			
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

**EZEN AZ EGY ADATLAPON
LEHET VEZETNI AZ EGÉSZ
HÓNAP KIOSZTÁSÁT,
CSATOLVA AZ ÖSSZES
FELTÜNTETETT
SZÁLLÍTÓLEVELET.**

Aláírással ezúton igazolom, hogy szervezetünk az adományként átvett élelmiszereket azok lejáratí határidején belül kiosztotta / felhasználta intézményünk lakói/ügyfelei körében.

A kiosztásért felelős személy aláírása, a szervezet pecsétje

Intézményvezető/konkurrenz vezető aláírása, az intézmény pecsétje

Kötő Mihály
PH