



Carga y descarga neutral

Fecha original:

Propietario: Operaciones

Objetivo:

Establecer cómo realizar una carga y descarga de manera "neutral".

Ámbito de aplicación:

Van den Bosch

Responsabilidades:

Planificación



Método de trabajo

Las siguientes instrucciones indican cómo actuar cuando recibes la orden de realizar un transporte de forma neutral.

Por qué realizar carga y descarga neutral.

Varios de nuestros clientes son empresas comerciales. Las empresas comerciales obtienen sus beneficios mediante la compra y venta de determinadas mercancías. Para ello, han desarrollado una red de proveedores y clientes. Es importante que tanto el proveedor como el cliente no tengan conocimiento uno del otro, ya que de lo contrario existe un alto riesgo de que ambas partes hagan negocios directamente entre sí, poniendo en peligro la existencia de la empresa comercial.

Cómo funciona en la práctica.

Si recibes la instrucción de carga y descarga neutral, procede de la siguiente manera:

- En el punto de carga:
Preséntate en nombre del cliente y declara lo que vas a cargar según las instrucciones de planificación. Cuando hayas recibido un número de orden de carga, indícalo claramente.
- El (primer) CMR/carta de porte:
En la carta de porte, el remitente (casilla 1) es la fábrica donde estás cargando. El destinatario (casilla 2) es el cliente. ¡No el punto de descarga real!
En la casilla 3 del CMR, también rellena la localidad del cliente. (¡no la del punto de descarga!)
- No muestres ninguna orden de transporte u otros documentos que revelen dónde se descargará finalmente el envío.
Asegúrate también de que no haya ningún precinto o muestra con el nombre incorrecto.

Después de cargar y antes de dirigirte al punto de descarga

- Después de abandonar el punto de carga, escribe tú mismo un segundo CMR, pero ahora pon el nombre y la dirección del cliente como remitente (casilla 1).
- Como destinatario (casilla 2), rellena los datos del punto de descarga.
- Ahora también rellena en la casilla 4 la localidad del cliente. (¡no la localidad del punto de carga!)
- Por lo demás, rellena el CMR normalmente, es decir, debes indicar el producto y la cantidad.
- Luego, rellena en la casilla 21 la localidad del cliente (¡no la del punto de carga!) y la fecha de envío.

Al llegar al punto de descarga

- Preséntate en nombre del cliente y entrega únicamente el segundo CMR, es decir, el que tiene como remitente al cliente y como destinatario el punto de descarga.
- No entregues ningún otro documento que pueda revelar el origen de la mercancía. No entregues albaranes de pesaje ni Lieferschein, ya que estos pueden revelar el



origen del producto y entonces la elaboración de una nueva carta de porte no habrá servido de nada.

- Si te preguntan sobre el origen de la mercancía o te piden mostrar el albarán de pesaje, Lieferschein o cualquier otro documento que pueda revelar el origen, no entres en discusión y remite al cliente o a planificación.
- No seas indiscreto, tampoco hables de más en la planta de producción.
- Puede ocurrir que tengas que cargar o descargar en nombre de otra parte. En ese caso, tu planificador te dará la instrucción "cargar en nombre de.....". Entonces rellenas el nombre y la localidad de esta parte en el primer CMR en las casillas 2 y 3.
- Cuando recibas la instrucción "descargar en nombre de....." debes rellenar este nombre y localidad en el segundo CMR en las casillas 1, 4 y 21.
- En caso de duda, contacta con tu planificador.