

PAKKAUSOHJEET - HL GROUP OY

Tuotteiden logistisen käsittelyn automatisointi tulee lähitulevaisuudessa lisääntymään merkittävästi. Tässä pakkausohjeistuksessa kiinnitetään erityistä huomioita pakkausten ja lavojen käsiteltävyyteen nykyaikaisessa logistiikkakeskuksessa.

1. Tunnistees ja standardit

Logistiikkakeskuksessa käsiteltävien lavojen ja myyntieräpakkausten laadun varmistamiseksi lavoissa/myyntierissä on oltava oikeat merkinnät (GS1-standardit). Tuotteiden tunnistaminen perustuu merkintöjen oikeellisuuteen ja niiden luettavuuteen. Pakkausten ja merkintöjen lisäksi tulee kiinnittää huomiota myös mittatietojen oikeellisuuteen.

HL Groupin vaatimukset perustuvat standardeihin tietyin poikkeuksin: GS1 merkintäohjeet, SFS 5352, EUR (EN2) ensisijaisesti, FIN (EN1) ja ISPN 15 standardi.

2. Lavoitusvaatimukset ja pakkausmateriaali

Kuormalavana käytetään ensisijaisesti EUR-kokoista lavaa (800 x 1200 mm). EUR-kokoiselle lavalle max. paino on 750 kg ja FIN-lavalle 1000 kg. Tuotteiden on pysyttävä lavan reunojen sisäpuolella, ylitykset eivät ole hyväksyttäviä ja tavara on kuormattava tasaisesti. Lavalla olevien pakkausten merkinnät on oltava selkeästi näkyvissä.

Käytettävän materiaalin tulee kestää koneellinen logistinen käsittely. Pakkauksen sisälle jäävä tyhjä tila tulee minimoida (pakattava tiiviisti). Pakkaamisessa on pyrittävä välttämään ylimääräisen jätteen syntymistä ja käytettävä kierrätettävää ja ympäristöystävällistä materiaalia.

3. Pakkauksen tunnistettavuus ja pakkauslista tuotemerkintöineen

Kuljetuspakkauksen merkinnöistä tulee löytyä:

- vastaanottajan nimi
- kaupan osapuolten sopima ostotilausnumero
- purkauspaikka
- kollien lukumäärä

Pakkauslistan merkinnöistä tulee löytyä:

- yhtenäinen merkintä tuotteen kanssa
- tuotteen sijainti (esim. lavanumero)
- tuotteiden lukumäärät ja pakkausmäärät
- kaupan osapuolten sopima ostotilausnumero

4. Lähetyksen pakkaaminen

Lähetys on pakattava niin, että se on koneellisesti käsiteltävissä ja kestää kuljetuksen normaalit rasitukset. Kuljetuspakkauksen tehtävänä on ensisijaisesti:

- Suojata tavaraa ja nopeuttaa lähetyksen käsittelyä niin lähettäjän, rahdinkuljettajan kuin vastaanottajankin näkökulmasta.
- Antaa lähetyksestä tietoa.
- Lähettäjän on mahdollistettava lähetyksen lainmukainen kuormaus, esim. kuormatilaan kiinnittämisen osalta.

Asianmukaiseen pakkaamiseen kuuluvat myös **tarvittavat käsittelymerkinnät**, jos lähetys sisältää esim. särkyvää, kastumiselta suojattavaa tai jäätyvää tavaraa. Mahdollinen päälle lastauksen kieltö on merkittävä pakkaukseen.

5. Standardoitu kollisoitelappu

Kotimaiset logistiikka-alan toimijat suosittavat standardoidun kollisoitelapun käyttöä. Kansainvälinen GS1-järjestelmä ohjeistaa käyttämään osoitelappua, jossa on mukana SSCC-viivakoodi. Kansainvälisiin standardeihin perustuvan kollisoitelapun käyttö nopeuttaa kuljetusprosessia sähköisen tunnistamisen ansiosta, parantaa toimitusvarmuutta sekä vähentää puutteellisista tiedoista ja virhetulkinnoista syntyvää ylimääräistä työtä ja kustannuksia.

Jokaisessa lähetykseen kuuluvassa kollissa on mainittava vähintään seuraavat tiedot:

- Vastaanottajan nimi ja katuosoite, oven numero, porras, tms. Vastaanottaja ja toimitusosoite voivat sijaita eri osoitteissa, joten merkitse toimitusosoite huolellisesti. Tarkista erityisesti katuosoite.
- Lähettäjän nimi, osoite ja puhelinnumero
- Rahtikirjan numero
- Ostotilausnumero
- Kollin paino ja määrätiedot
- Täyttää vaarallisten aineiden kuljetuksesta annetut säännöt (VAK/ADR)

6. Tavarán lähettäján vastuut

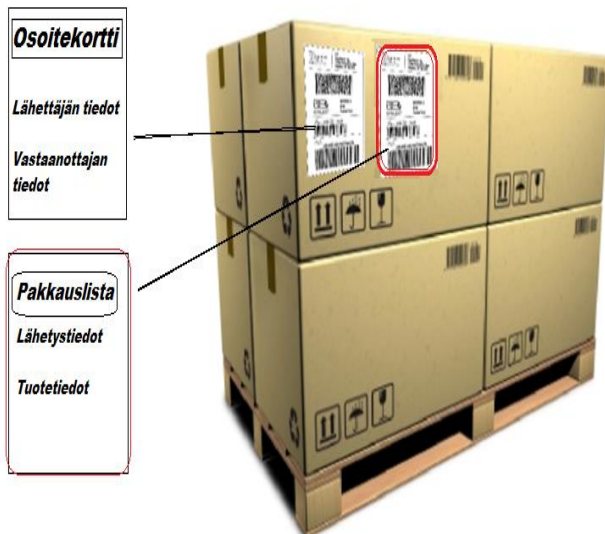
Tavarán lähettájá on vastuussa seuraavista asioista:

- Pakkauksen riittävyys (kestävyys kuljetuksen aikana)
- Pakkauksen osoite- ja tunnistamismerkki
- Pakkauksen käsittely- ja varoitusmerkit
- Rahtikirjan tiedot
- Kuljetusohjeet
- Voimassa olevien VAK-määräysten mukaiset merkinnät

7. Yhteenveto

- Lavassa **osoitetunniste** ja **ostotilausnumero**
- Lavassa ulkopuolella lähetysdokumentit (**pakkauslista**)
- Kolloissa **sisältömerkinnät** (tuotteet ja määrät)

Oikein:



Väärin:



8. Lisätietoja

Lisätietoja pakkaamiseen ja lähettämiseen liittyvissä asioissa saat esim. netistä osoitteesta <https://www.gs1.fi/ohjeet/gs1-jarjestelman-yleisohjeet>.

Voit myös ottaa meihin yhteyttä sähköpostitse: forwarding@hlgroup.fi.