



- METODOLOGIA DE REALIZARE A EXAMINĂRII MAGAZINULUI DIN PUNCTUL DE VEDERE AL PRACTICILOR DE SCANARE
-

Informații generale

Personalul special desemnat sau delegat al GS1 România desfășoară activitatea sistematică de examinare și monitorizare a practicilor de scanare implementate de companiile vânzare en-gros sau en-detail care au primit Certificatul de Conformitate cu Codul de Bune Practici În Domeniul Scanării Pentru Companiile De Vânzări En-Gros și En-Detail.

Acțiunea de audit poate fi planificată sau ad-hoc. De regulă, acțiunea de audit este anunțată managerului de magazin, prin comunicare oficială (scrisoare, e-mail) cu cel puțin 3 zile înainte.

Persoana ce realizează auditul va deține asupra sa o scrisoare de recomandare / mandat ce dovedește împuternicirea din partea GS1 România pentru realizarea auditului.

Modelul Fișei de Audit utilizată este prezentat mai jos, în anexa 1 la prezenta. De asemenea, în anexa 2 se prezintă un exemplu de declarație ce însoțește fișa de audit și este întocmită la terminarea activității. După semnare, o copie a acesteia va fi înmânată managerului magazinului.

Alegerea produselor ce urmează a fi incluse în Fișa de Audit se poate face înainte de acțiune sau prin selectarea directă în magazin, pe parcursul derulării acesteia.

Persoana ce realizează auditul va respecta instrucțiunile privind buna derulare a respectivei activități, precizate în continuare.

Stadiul 1 – Intrarea în Magazin

La intrarea în magazin, primele acțiuni ale persoanei responsabile cu realizarea interviului sunt de a se prezenta managerului sau supervisorului magazinului, de a-i arăta scrisoarea de recomandare și de a-i explica în detaliu cum se desfășoară examinarea.

Refuzuri

Dacă este refuzată permisiunea de a desfășura examinarea în maniera subliniată în scrisoare, interviuatorul va înregistra în fișa de audit:

1. Numele celui cu care a vorbit în magazine;
2. Cuvântul “Respinge” și o scurtă notă detaliind circumstanțele refuzului.

Apoi, explică managerului magazinului sau supervisorului că magazinul a fost înregistrat ca neparticipant la auditul procedurilor de scanare pentru conformitate cu Codul și că acest rezultat va fi înmănat la GS1 România. Un refuz de participare la examinare este considerat încălcare a Codului de Bune Practici În Domeniul Scanării Pentru Companiile De Vânzări En-Gros și En-Detail și poate avea ca rezultat retragerea Certificatului de Conformitate cu Codul.

Stadiul 2 Realizarea Auditului

După stabilirea acordului managerului de a realiza auditul, persoana responsabilă cu realizarea interviului ține cont de următoarele proceduri:

PASUL 1: Persoana responsabilă cu realizarea interviului ia un coș / cărucior din magazin și colectează cele 20 sau 40 de articole detaliate pe fișa de audit. La momentul preluării articolului de pe raft, acesta înscrie pe fișă prețul în RON și bani, cum este afișat pe eticheta aflată la raft. Dacă nu este afișat nici un preț, înscrie în fișa de audit: NPA “ Nici un Preț Afișat”.

Dacă nu se găsește un anumit articol, sau o anumită marcă, persoana ce realizează interviul trebuie să aleagă un produs al unei mărci similare (evitându-se produsele ce poartă marca proprie) și consemnează respectiva modificare în fișa de audit. Similar, dacă nu se găsește o anumită mărime, va fi aleasă o altă mărime, modificându-se corespunzător fișa.

Dacă unul sau mai multe dintre articolele de pe lista cu produsele de verificat sunt la ofertă specială, persoana ce realizează interviul trebuie să acorde atenție deosebită produselor și să înregistreze prețul corect afișat pe eticheta de la raft.

PASUL 2: Persoana ce realizează interviul duce produsele la punctul de efectuare a plății (casa de marcat), informând operatorul (casierul) că nu va plăti articolele. Operatorul scanează fiecare articol și tipărește bonul de casă. Persoana ce realizează interviul lasă articolele la casă.

PASUL 3: Persoana ce realizează interviul ia bonul de casă și copiază prețurile pe fișa de audit, scriind prețul RON și bani, în coloana corespunzătoare. Bonul de casă va fi atașat la fișa de audit.

PASUL 4: Înainte de a pleca din magazin, persoana ce realizează interviul are obligația de a prezenta managerului magazinului fișa de audit și bonul de casă pentru verificarea și certificarea corectitudinii datelor consemnate, prin semnarea de către acesta a declarației ce însoțește fișa de audit. Este responsabilitatea managerului să verifice datele înainte de a semna. O copie a declarației va fi lăsată managerului de magazin.

Dacă acesta găsește erori în fișa de audit, de exemplu prețul la raft înregistrat incorect, va arăta persoanei ce a realizat interviul greșeala apărută, înainte de a face modificarea pe fișă.

Persoana ce a realizat interviul are dreptul de a modifica datele înscrise, în situația în care managerul a demonstrat că eroarea apărută este datorată interviuatorului.

Dacă managerul refuză să semneze fișa de audit, persoana ce a realizat interviul va consemna în detaliu acest aspect, sub forma unei note atașate fișei.

Persoana ce a realizat interviul transmite documentele, în original sau copie, la GS1 România, pentru înregistrarea acesteia.

În urma acestei acțiuni de monitorizare a respectării Codului de Bună Practică, GS1 România trimite o scrisoare magazinului respectiv conținând un sumar al rezultatelor și conducerii generale, dacă este cazul.