

Intézkedési terv

Megtett intézkedések, intézkedési sorrendben	Megjegyzés, intézkedés rövid leírása	Teljesítés ideje	Felelős munkatárs
Ha a hiba észlelése az ételcsomagok átadás-átvétel SORÁN történik a Szállítólevél és átvételi elismervény c. kitöltése esetén			
Hiba feljegyzése Szállítólevélre a Szállító jelenlétében	Értelemszerűen, a Szállítólevél megfelelő mezőjének kitöltése (<i>Hiba lehet például: kiszállítási idő, ételcsomagok darabszáma, ételcsomagok csomagolása, szállítóeszköz hűtőterének hőmérséklete, szalvéta megléte, kenyéradag megléte, ételcímke tartalma, stb.).</i>	Az átadás-átvétel eljárásakor történő hibaészleléskor	A telephely alkalmazásában álló, átadás-átvétel körében megbízott eljáró munkatárs
A Projektiroda munkatársának értesítése	Jelzi a problémát és annak rögzítési folyamatait. A probléma leírását a megfelelő beazonosíthatóságot segítő adatokkal látja el.	A hiba észlelésekor ¹	A telephely alkalmazásában álló, átadás-átvétel körében megbízott eljáró munkatárs
Szállítólevél bekérése a Vállalkozótól	Projektiroda felveszi a Vállalkozóval a kapcsolatot.	A fenti lépéseket követően azonnal.	A Projektiroda munkatársa
Ha a hiba észlelése az ételcsomagok átadás-átvételét KÖVETŐEN történik a Feljegyzés...szavatossági kifogásról c. adatlap kitöltése esetén			
A Projektiroda munkatársának értesítése	Jelzi a problémát és annak rögzítési folyamatait. A probléma leírását a megfelelő beazonosíthatóságot segítő adatokkal látja el.	A hiba észlelésekor	A telephely alkalmazásában álló, átadás-átvétel körében megbízott eljáró munkatárs
Feljegyzés elkészítése	Értelemszerűen, az adatlap kitöltése, valamint kötelező fotódokumentáció készítése.	A hiba észlelésekor	A telephely alkalmazásában álló, átadás-átvétel körében megbízott eljáró munkatárs

¹ Ha az átadás-átvétel ideje 09:00-17:00 közé esik telefonon, ezen kívül elektronikusan, a projekt központi e-mail címére

	Ételcsomag megőrzése	Amennyiben étel eredetű problémáról van szó, gondoskodik legalább 1 db (lehetőleg bontatlan) ételcsomag megfelelő körülmények közötti megőrzéséről.	A hiba észlelésekor	A telephely alkalmazásában álló, átadás-átvétel körében megbízott eljáró munkatárs
	Fotódokumentáció elkészítése	A probléma bemutatására alkalmas minőségű fotók. Amennyiben a probléma jellege miatt nem lehet fotót készíteni, a pontos leírás szükséges.	A hiba észlelésekor	A telephely alkalmazásában álló, átadás-átvétel körében megbízott eljáró munkatárs
	A Feljegyzés elküldése a Projektiroda felé elektronikusan	Az elkészült <i>Feljegyzés a szavatossági kifogásról c.</i> nyomtatvány továbbítása és az alátámasztó dokumentáció (pl. <i>fotók</i>) elektronikus úton való elküldése.	A feljegyzés elkészültét követően	A Partnerszervezet arra kijelölt munkatársa
	Vállalkozó értesítése és Szállítólevél bekérése	Projektiroda felveszi a Vállalkozóval a kapcsolatot.	A fenti lépéseket követően azonnal	A Projektiroda munkatársa
	Alátámasztó dokumentumok postai elküldése a Projektiroda felé	Az elkészült <i>Feljegyzés a szavatossági kifogásról c.</i> nyomtatványt és egyéb alátámasztó dokumentumokat postai úton elküldeni a Projektiroda felé.	A lehető leghamarabb	A Partnerszervezet arra kijelölt munkatársa
	Szolgáltatótól kapott előzetes tájékoztatás feljegyzése a probléma megoldására, idejére	A szolgáltatótól kapott javaslat, ill. nyilatkozat szerinti megbeszélés lefolytatása, Partnerszervezet értesítése.	A beérkező válasz ismeretében azonnal	A Projektiroda munkatársa, a Vállalkozó munkatársa