

Sjekkliste - mottak av gods/pakker/paller

| Prosedyre | Hvorfor |
|---|---|
| <p>Kontrollér alt av gods/pakker /paller ved mottak. Sørg for at antall kolli stemmer overens med det faktiske antallet dere mottar og noter eventuelle synlige skader på fraktseddel/kvittering. Noter også hva slags skade det er snakk om.</p> <p>Har pakken/pallen synlige skader er det også mulig å nekte å motta forsendelsen.</p> <p>LA ALDRI SJÅFØREN DRA UTEN AT SKADEN OG DENS OMFANG ER ANMERKET PÅ FRAKTBREVET ELLER REGISTRERT PÅ HÅNDFORHÅNDE.</p> <p>Ved synlige skader må skadens omfang angis. Det kan for eksempel være: Trykkskader, fuktig emballasje, brudd på wrap, brutt emballasje el.l.</p> <p>Gjennomgå og kontrollér gods/pakker/paller umiddelbart etter mottak og kontroller og se etter ikke- synlige skader/mangler.</p> <p>Ikke synlige skader skal anmeldes senest 48 timer etter mottak. Fotodokumentasjon må vedlegges.</p> <p>Dersom det er manko i forsendelsen, må dette meldes fra om senest 24 timer etter mottak.</p> <p>Send alltid en skriftlig claim/anmerkning til forhandler på ovennevnte skader, synlige som usynlige, samt ved mangler.</p> <p>Deadlines: Synlige skader : Umiddelbart ved mottakelsen, noteres på fraktdokumenter/håndterminal Mangler: Senest 24 timer etter mottak. Ikke-synlige skader: Senest 48 timer etter mottak.</p> | <ol style="list-style-type: none">1. Kontroll og notering av skade/manko gjør at vi kan dokumentere at skaden eller manko er oppstått under transport.2. Å sikre at Distributør kan stille transportør til ansvar for skaden, og på denne måte kan begrense ansvaret3. Muliggjøre en erstatningsutbetaling til mottaker for skader/ manko. <p>Om disse regler ikke overholdes, kan ikke transportøren stilles til ansvar for en eventuelle skader og manko som er oppstått under transport, og erstatning vil ikke bli utbetalt.</p> |
| <p>Mottaker skal anmelde alle skader og eventuelle manko innen ovennevnte frister til forhandler.</p> <p>I den skriftlige anmeldelse av skader/manko skal følgende informasjon vedlegges:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pakkenr.• Fakturanr/ følgeseddelnr.• Kopi av inspeksjonsrapport, hvis denne finnes• Kopi av mottakelseskvittering med anmerkning om skade | <p>Dette gir Distributør mulighet til å få erstatning for skader og manko forårsaket av transportør. Om dette ikke registreres innen angitte frister, bortfaller retten til å søke om erstatning.</p> <p>Pakkenr. benyttes til identifikasjon av den spesifikke pall/pakke som er skadet</p> <p>Faktura/følgeseddel sørger for at saken opprettes på korrekt ordre/følgeseddelnr.</p> <p>Kopi av mottakskvittering beviser at skaden er anmeldt i tide og muliggjør et krav om erstatningsutbetaling.</p> <p>Ved større skader er det fint om også inspeksjonsrapport vedlegges, dersom dette finnes.</p> |
| <p>Foreta alle nødvendige foranstaltninger for å begrense skaden.</p> | <p>Mottaker skal stoppe skaden. (Erstatning kan bortfalle, hvis ikke regelsest overholdes)</p> |