

Na czas, na miejsce, na pewno

DB SCHENKER*system*

Zasady DB SCHENKER dotyczące etykietowania i sposobu umieszczania dokumentów towarzyszących i zwrotnych.

Jak prawidłowo umieścić etykietę na opakowaniu

1. Etykieta musi być umieszczona w taki sposób, aby zminimalizować ryzyko rozerwania lub odklejenia. Musi być umieszczona w widocznym miejscu umożliwiającym skanowanie kodu paskowego bez konieczności naruszenia opakowania.

2. Umieszczenie etykiety na przesyłce:

a) paleta z towarem



Etykieta przyklej na krótszym boku kartonu lub opakowania, w prawym górnym rogu.

- Nie naklejaj etykiety na krótszym boku kartonu
- Nie naklejaj etykiety na zgięciu lub łączeniu kartonu
- Etykieta powinna być wydrukowana na białym niebłęszącym papierze w dobrej jakości
- Nie zasłaniaj etykiety innymi naklejkami / dokumentami / taśmą firmową
- W przypadku towaru niespaletyzowanego, umieszczonego na palecie etykiety powinny być widoczne bez konieczności zdejmowania opakowań z nośnika

w przypadku wiązek towaru:

opcja rekomendowana: umieszczenie całych wiązek w opakowaniach, na których jest możliwość prawidłowego przyklejenia etykiety

opcja alternatywna 1: trwałe umieszczenie na przesyłkach podkładek kartonowych, kawałków tektury, na którym można w całości nakleić etykietę adresową

opcja alternatywna 2: obłożenie takich przesyłek warstwą tektury czy folii, aby stworzyć powierzchnię, na której można nakleić etykietę

b) drobnica kartonowa niespaletyzowana



Etykieta umieść na dłuższym boku kartonu, jeżeli nie jest to możliwe to na górnej powierzchni opakowania.



Czego nie robić?

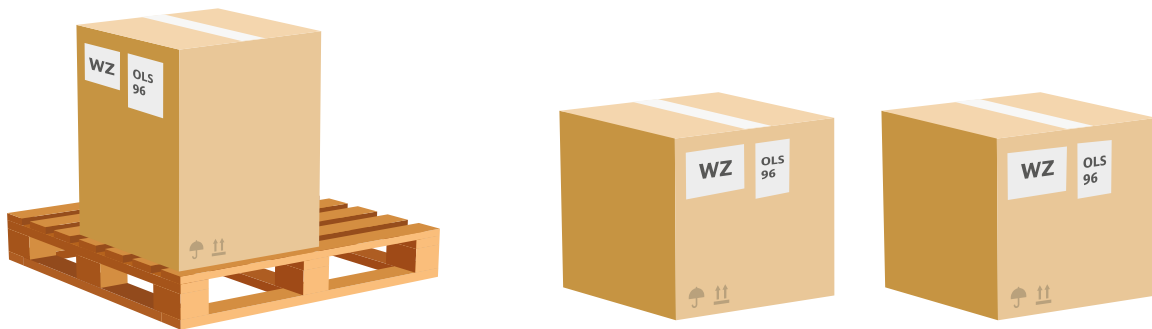
- kod paskowy etykiety nie może być zagięty lub opakowanie nie może być owinięte kodem paskowym
- nie używać etykiet zwisających z wysyłanego elementu na sznurkach, linkach, opaskach itp.

Standard umieszczania dokumentów towarzyszących/zwrotnych

Dokumenty towarzyszące/zwrotne należy umieszczać wewnątrz zamkniętej przyłgi przytwierdzonej do przesyłki na tym samym boku, na którym znajduje się etykieta transportowa.

Niedopuszczalne jest przyklejenie etykiety adresowej na przyłdze z dokumentami towarzyszącymi/zwrotnymi.

Dla przesyłek bezpośrednich (direct) oraz na życzenie kierowcy, opakowanie z dokumentami towarzyszącymi/zwrotnymi z danej przesyłki musi być załadowane jako ostatnie; stroną umożliwiającą dostęp do dokumentów dla kierowcy lub pracownika terminalu.



UWAGA!

W związku z redukcją liczby papierowych dokumentów w procesie transportowym, dokumenty towarzyszące/zwrotne, zamiast z listem przewozowym należy umieszczać w przyłdze na przesyłce zgodnie z powyższymi zaleceniami.



Prawidłowo wypełniona i naklejona etykieta oraz dokumenty towarzyszące/zwrotne mają bezpośredni wpływ na terminowe i skuteczne doręczenie Twojej przesyłki.