

Gavėjo atmintinė

Šias nuorodas išplatinkite visiems savo Klientams ar Gavėjams, kuriems prekes ar vertybes pristatote naudodamiesi Venipak skubių siuntų tarnyba.

1. Kurjeris aptarnauja ne vien tik Jūsų įmonę, todėl siuntas iš kurjerio stenkitės priimti per kuo trumpesnį laiką.
2. Priėmę siuntą nepasirašykite ant P.O.D. (dokumento, įrodančio siuntos pristatymą) tol, kol neįvertinsite visų pakuočių išorės.
3. Priėmę siuntą nepasirašykite ant P.O.D. tol, kol neįsitikinsite, kad pakuočių kiekis nurodytas dokumente atitinka Jums pristatytą pakuočių kiekį.
4. Padėklas (paletė), kuris yra apvyniotas pakavimo plėvele, yra lygus vienai pakuotei.
5. Radę išorinių pakuotės pažeidimų (plyšusi ar sugniužusi dėžė, atsiklijavusi lipni juosta, panaudota paprasta lipni juosta, nors žinote, kad turėjo būti su logotipu ir pan.) arba pakuočių kiekio neatitikimą, būtinai tai pažymėkite ant P.O.D. arba nepriimkite siuntos (pakuotės).
6. Neatidarinėkite pakuočių tol, kol nepasirašėte ant P.O.D. Kurjeris atsako tik už pakuotę, o ne už pakuotės viduje esančias vertybes.
7. Už pakuotės turinį atsako siuntos Siuntėjas, todėl pastebėję prekių ar vertybių trūkumą, kreipkitės į siuntą siuntusią įmonę.