



The receipt of goods

Procedure

1) Inspection

Never endorse a consignment without first checking the goods for visible damage or loss. Make a note of any visible damage or loss on the consignment note and get the driver to sign it.

2) Notify the carrier

Inspect the consignment immediately on receipt and notify the carrier in writing of any damage or loss that was not visible on delivery.

Claims deadlines

Visible damage: immediately on delivery

Hidden damage: airmail 14 days

Road / Rail: 7 days

Sea: 3 days

3) Notify your insurance company

Notify the insurance company that insured the goods. If you do not have an annual agreement or a special goods in transit policy for this consignment through the forwarding agent, it may still be covered depending on the terms of delivery (Incoterms 2010). If, for example, you come under the CIF/CIP terms and conditions it will include a goods in transit insurance paid for by the seller.

4) Prevent further damage

Take good care of the goods and take any necessary measures to prevent further damage.

5) Written claim to Greencarrier

Send us a written specified claim with the following attached:

- Consignment note with the receipt and damage notification signed by the driver
- Sales invoice
- Inspection report by an independent inspector on the cause and extent of the damage
- Other documents, photos, correspondence that confirm the status of the goods

Why this is necessary

To be able to prove in writing that the damage / loss occurred during transportation in order to safeguard the right to hold the carrier responsible for the damage / loss and ensure full compensation.

The carrier could deny responsibility for the damage / loss if the deadlines are not met. The damage / loss is then regarded as not proven to have occurred during transportation.

The forwarding agent's / carrier's liability is limited with regard to both negligence and the amount payable. Furthermore, the liability investigation usually takes longer than claiming compensation from the goods in transit policy, which pays out the insured amount, most often the purchasing invoice value + freight charges + 10% trading profit.

This is the cargo interests obligation. Cargo interest is the party having the risk of transport of buyer/seller according to the terms of delivery. (Incoterms 2010)

The consignment note is required to show the agreed transport conditions. The receipt / damage notification shows the condition of the goods on arrival.

The invoice strengthens the claim, shows the delivery terms and conditions and is needed to be able to calculate the correct compensation.

The inspection report, photos, etc., show the cause of the damage and simplifies the investigation.



Rutin vid mottagande av gods

FÖRFARANDE

1) Inspektion av sändningen

Kvittera aldrig en sändning utan att först göra en notering på fraktsedeln om synlig skada på gods/förpackning eller vid förlust. Se även till att få chaufförens signatur.

2) Anmälan till transportören

Gå igenom sändningen omedelbart efter mottagandet och sänd en skriftlig anmälan till transportören för skada/förlust som ej var synlig vid lossning.

Reklamationsfrister

Synliga skador Direkt vid ankomst

Dolda skador Flyg: 14 dagar

Bil/Järnväg: 7 dagar

Fartyg: 3 dagar

3. Anmälan

Anmäl till er egen varuförsäkring / det försäkringsbolag som tecknat varuförsäkring för skadan. Om ni inte har ett eget årsavtal eller tecknat särskild varuförsäkring via speditören för denna sändning så kan det ändå vara varuförsäkrat beroende av leveransvillkoren (Incoterms 2010) om ni t.ex. köpt på CIF/CIP villkor så ingår varuförsäkring tillhandahållen av säljaren.

4) Begränsa skadans storlek

Ta tillvara godset och vidta åtgärder för att förebygga att skadan förvärras.

5) Skriftlig reklamation till Greencarrier

Sänd ett skriftligt specificerat skadekrav till oss med följande bifogade handlingar:

- Fraktsedel med mottagningskvittens och skadenotering kvitterad av chauffören
- Försäljningsfaktura
- Besikttningsprotokoll från oberoende besiktningssman om skadans omfattning/orsak
- Övrig dokumentation, foton m.m./korrespondens som styrker skadans omfattning.

VARFÖR?

Att skriftligen kunna visa att skadan/ förlusten uppkommit under transport. Att tillvarata rätten att hålla transportören ansvarig för den uppkomna skadan/förlusten och därigenom begränsa skadans storlek.

Transportören kan avvisa ansvar för de uppkomna skadorna om dessa tidsfrister inte följts, skadorna anses då ej bevisligen ha uppkommit under transport.

Speditörens/transportörens ansvar är begränsat både avseende vållande och beloppsmässigt. Dessutom tar ansvarsutredningen oftast längre tid än att få ersättning från varuförsäkringen som ersätter med försäkrat belopp, oftast varans inköpsfakturvärde + frakt + 10% handelsvinst.

Detta är varuintressentens skyldighet. Varuintressent är den av köpare/säljare ansvarige enligt leveransvillkoren (Incoterms 2010).

Fraktsedel krävs för att visa de överenskomna transportvillkoren. Kvittensen/skadenotering visar godsets kondition vid ankomst.

Fakturan styrker kravet, visar leveransvillkor och krävs för att kunna räkna fram rätt ersättning.

Besikttningsprotokoll, foton, m.m. visar skadans orsak, omfattning och underlättar utredningen.