

Returvarer generelt

Booking	Pr. fax sendes GM-ITM's returafhentningsblanket til den pågældende afdeling. Blanketten skal være påført kundens underskrift, så vi kan sikre os, at varen er klar til afhentning. (Se eksempel næste side).
Godsets pakning/mærkning	Returnøblerne skal være emballeret originalt med afsender- og modtageradresse.
Afhentning	I henhold til nærmere aftale – dog senest 14 dage fra bookingtidspunktet. Afhentningen foretages enten direkte af dansk bil eller via vores samarbejdspartner. Er varen ikke klar ved afhentning skal GM-ITM modtage ny ordre. (Ved forgæves afhentning belastes sendingen med 80% af den normale fragtpriis).
Dokumenter	GM-ITM færdiggør returfragtbrev samt mærkesedler.
Melding v. afvigelser	GM-ITM er forpligtet til straks at orientere kunden om evt. afvigelser.
Transportforsikring	Der tegnes IKKE vareforsikring på returvarer, da GM-ITM ikke er ansvarlig for varens beskaffenhed.
Kontaktpeditør	Deres sædvanlige kontaktpeditør.



RETURFRAGTORDRE		H 104 - 631	
Afsender		Modtager	
Afhentnings- / lageradresse:			
Åbningstider:			
Kontaktperson: Tlf.:		Kontaktperson: Tlf.:	
Varen er forsvarligt emballeret, mærket med afsender og modtager og klar til afhentning. den /			
Afsenders underskrift		Modtagers underskrift	

Returfragtordren SKAL være underskrevet af afsender eller modtager.

Antal	Varenummer	Varebetegnelse / Ordrenumre / Anmærkn.	
			KG.....: CBM.....: KOLLI.:
			KG.....: CBM.....: KOLLI.:
FRAGTBETALER:		Afsender _____	Modtager _____

**Vi påtager os ikke noget ansvar for returvarer og varerne kan ikke forsikres.
Vi påtager os ikke transport af uemballerede returvarer.**

FORGÆVES AFHENTNING	
Årsag:	Dato: _____ Tur: _____
	Afsenders underskrift:
	Chaufførens underskrift:

**Forgæves afhentning debiteres iht. gældende satser.
Ny afhentning udføres kun hvis ny RETURFRAGTORDRE modtages.**

AFHENTNING UDFØRT:	
Chaufførens anmærkning:	Dato: _____ Tur: _____
	Chaufførens underskrift: