

INSTRUKCJA

DLA KIEROWCY ZESTAWU KONTENEROWEGO - TERMINALE W GDYNI I GDAŃSKU

I. Zasady ogólne.

1. Przy podjęciu kontenera.

1.1. Zwrócić uwagę i osobiście dokładnie sprawdzić stan kontenera.:

- a) czy jest technicznie sprawny, tj. bez dziur, nadmiernych wgnieceń i wybrzuszeń, które uniemożliwiają załadunek towaru w kontenerze lub załadunek kontenera na statek, itp. (obejrzeć zewnętrznie i wewnętrznie),
- b) przeznaczonego pod eksport, czy jest czysty, bez zapachów (po towarach wydzielających silną woń, jak np. artykuły chemiczne), czy ma sprawne zamknięcia, szczelne drzwi i rygle na plomby
- c) z towarem importowym, czy ma oryginalną nienaruszoną plombę, a numer plomby zgodny z zapisami w otrzymanych dokumentach, czy nie ma dostępu do towaru.

1.2. Przy przewozie kontenera chłodniczego należy dokładnie sprawdzić czy kontener posiada:

- a) sprawny agregat chłodniczy spalinowy/genset, (w przypadku, kiedy kontener posiada tylko agregat elektryczny, a przewoźnik nie dysponuje gensetem w naczepie, genset pobrać z miejsca wskazanego w dyspozycji,
- b) niezbędną ilość paliwa dla zapewnienia pracy agregatu na czas przewozu.

1.3. Kontenera, który nie odpowiada technicznym wymaganiom określonym w punktach 1.1 i 1.2 nie należy przyjmować do przewozu.

1.4. W przypadku kontenera z importem przeznaczonego pod załadunek towaru eksportowego o stanie kontenera dyskwalifikującym go pod taki załadunek należy bezzwłocznie powiadomić pracowników CHG w momencie wyjazdu z terminalu portowego lub zaraz po opróżnieniu kontenera u odbiorcy.

1.5. Opuszczenie terminalu bez poinformowania CHG o uszkodzeniach, rozbieżnościach w stanie plomb, bez atestowania, gdy jest to wymagane itd.. powoduje w sytuacjach skrajnych obciążenie przewoźnika wszystkimi kosztami wynikającymi z niedopełnienia obowiązków przez kierowcę.

2. Atestowanie kontenerów.

Atestowanie kontenerów na zlecenie CHG odbywać się będzie tylko w przypadkach wyszczególnionych poniżej lub gdy z innych przyczyn spedytor zleca kontrolę, co jest uwidocznione zapisem w liście przewozowym lub zleceniu K-1. **Nie zwalnia to kierowcy z obowiązku sprawdzenia kontenera.** Atestowaniu w eksporcie w relacji plac samochód oraz samochód-plac podlegają kontenery:

- pod/z artykułami spożywczymi pochodzenia zwierzęcego, np. mleko, kazeina,
- pod/z towarami akcyzowymi,,
- pod/z wyr. cukierniczymi, opłatkami, itp.
- pod/z towarami niebezpiecznymi ADR,
- specjalistyczne, np. chłodnicze, tanki, open-topy, flaty.

Atestowaniu w imporcie w relacji plac-samochód podlegają kontenery:

- z towarami akcyzowymi,
 - z towarami niebezpiecznymi ADR
 - specjalistyczne, np. chłodnicze, tanki, open-topy, flaty ,
- w relacji samochód-plac wszystkie puste kontenery.

3. Plomby CHG.

CHG wymaga, aby na kontenerach eksportowych zakładane były plomby posiadające wymagane certyfikaty. Dlatego też przy podjęciu pustego kontenera kierowca powinien zwrócić uwagę, czy do listu przewozowego jest dołączona plomba butelkowa UNISTO. Jeżeli nie jest dołączona, domagać się jej dostarczenia przez pracownika CHG. W przypadku kontenerów po imporcie lub podejmowanych na terminalach w głębi Polski, gdy kierowca nie dysponuje plombą, po powrocie na terminal portowy **koniecznie przed wjazdem na terminal i złożeniem pełnego kontenera** powinien dopilnować, aby taka plomba została założona.

Kierowca każdorazowo dopilnowuje, aby pracownicy terminali i firm kontrolnych, gdy dokonują atestowania, zamieszcza w systemach informatycznych oraz w dokumentach wszystkie plomby, w tym również te zakładane w porcie.

II. Przewóz kontenera w eksporcie.

4. Procedura załadunku na samochód kontenera pustego na terminalach portowych BCT i GCT Gdynia.

- 4.1 Kierowca zgłasza się do biura CHG w budynku BCT, Gdynia Kwiatkowskiego 60, V piętro gdzie otrzymuje list przewozowy , następnie ładuje kontener w BCT/GCT dokonując osobiście kontroli jego stanu, czystości i przydatności. Dodatkowo, gdy list zawiera zlecenie kontroli stanu technicznego kontenera lub takie polecenie wydadzą pracownicy CHG, kierowca zgłasza się do firmy kontrolnej do atestowania. Jeżeli kontener jest sprawny opuszcza terminal i udaje się do klienta po towar.
- 4.2 W przypadku, gdy kontener w ocenie kierowcy jest niesprawny ,powiadamia CHG i po uzyskaniu zlecenia na kontrolę stanu technicznego zgłasza się do firmy kontrolnej.
- 4.3 Jeżeli kontener zostanie zdyskwalifikowany, kierowca z atestem dyskwalifikującym kontener zgłasza się do CHG w celu wymiany kontenera lub wskazania miejsca naprawy (jeżeli kontener będzie naprawiany depholder dokonujący naprawy winien pod pieczętką firmy nanieść na atęcie uwagę o dokonaniu naprawy).
- 4.4 W przypadku poważnych uszkodzeń kontenera kierowca i pracownik CHG na podstawie atestu podejmują starania w celu umieszczenia uwag o uszkodzeniach w terminalowym systemie informatycznym lub sporządzą protokół z udziałem składownika.. W przypadku uszkodzeń bezkrytyczne opuszczenie BCT/GCT przed zgłoszeniem się do CHG może spowodować przeniesienie na przewoźnika odpowiedzialności za wszelkie uszkodzenia.

5. Procedura załadunku na samochód kontenera pustego na terminalu portowym GTK Gdańsk.

- 5.1 Kierowca podejmuje pusty kontener na podstawie otrzymanego na bramie w GTK zlecenia K-1 (relacja plac-samochód) oraz odbiera tam list przewozowy. Kierowca, który jedzie z Gdyni po załadunek kontenera z GTK odbiera K-1 oraz list przewozowy w biurze CHG na BCT.
- 5.2 Po załadunku pustego kontenera kierowca dokonuje osobiście kontroli jego stanu technicznego, czystości i przydatności. Dodatkowo, gdy list zawiera zlecenie kontroli stanu technicznego kontenera lub takie polecenie wydadzą pracownicy CHG, kierowca zgłasza się do firmy kontrolnej do atestowania. Jeżeli kontener jest sprawny opuszcza GTK i udaje się do klienta po towar.
- 5.3 Jeżeli kontener nie nadaje się pod załadunek powiadamia niezwłocznie dyspozytora CHG (tel. **502 012 027**) i czeka na nowe dyspozycje.

6. Procedura załadunku na samochód kontenera pustego na terminalu portowym DCT Gdańsk.

- 6.1 Kierowca awizuje przyjazd na DCT dyspozytorowi CHG (tel. **502 012 027**) podając:
 - numer kontenera, typ, wielkość,
 - numer samochodu,
 - nazwisko kierowcy,
 - numer dowodu osobistego.
- 6.2 Po wprowadzeniu danych do systemu informatycznego DCT przez dyspozytora CHG, kierowca otrzymuje od niego nr PIN na podjęcie kontenera.
- 6.3 Kierowca, który jedzie z Gdyni po załadunek kontenera z DCT odbiera list przewozowy w biurze CHG na BCT. W pozostałych przypadkach odbiera list przewozowy na bramie DCT po uzgodnieniu telefonicznym z dyspozytorem CHG (tel. **502 012 027**).
- 6.4 Po załadunku pustego kontenera kierowca dokonuje osobiście kontroli jego stanu technicznego, czystości i przydatności. Dodatkowo, gdy list zawiera zlecenie kontroli stanu technicznego kontenera lub takie polecenie wydadzą pracownicy CHG, kierowca zgłasza się do firmy kontrolnej do atestowania. Jeżeli kontener jest sprawny opuszcza DCT i udaje się do klienta po towar.
- 6.5 Jeżeli kontener nie nadaje się pod załadunek powiadamia niezwłocznie dyspozytora CHG (tel. **502 012 027**) i czeka na nowe dyspozycje.

7. Procedura załadunku na samochód kontenera pustego z depotów poza terminalami portowymi w Gdyni i Gdańsku.

- 7.1 W przypadku załadunku na depot w Gdyni kierowca zgłasza się do biura CHG w budynku BCT, Gdynia Kwiatkowskiego 60, V piętro gdzie otrzymuje list przewozowy , następnie ładuje kontener w wyznaczonym depots.
- 7.2 W przypadku załadunku na depot w Gdańsku kierowca, który znajduje się w Gdyni odbiera dokumenty w biurze CHG na BCT Gdynia, a w pozostałych przypadkach sposób odbioru dokumentów ustala telefonicznie z dyspozytorem CHG w Gdańsku (tel. **502 012 027**).

- 7.3** Kierowca po załadowaniu kontenera dokonuje osobiście kontroli jego stanu, czystości i przydatności. Dodatkowo gdy list zawiera zlecenie kontroli stanu technicznego kontenera lub takie polecenie wydadzą pracownicy CHG, kierowca zgłasza się do firmy kontrolnej do atestowania. Jeżeli kontener jest sprawny opuszcza depot i udaje się do klienta po towar.
- 7.4** W przypadku zakwestionowania przez kierowcę lub firmę kontrolną przydatności kontenera, kierowca jest zobowiązany żądać od depholdera jego wymiany. O fakcie wymiany lub odmowy wymiany kontenera informuje telefonicznie pracownika CHG przy kontenerach obsługiwanych przez:
 BCT/GCT Gdynia pod numery: **(58) 69 00 264 lub 621 32 02**,
 GTK/DCT Gdańsk pod numer: **0-502-012-027**.
- 7.5** W przypadku wymiany kontenera lub załadunku kontenera nienumerycznego (na podstawie orderu), kierowca podaje telefonicznie jego numer pod jeden w/w numerów telefonów. Jednocześnie koryguje/wpisuje numer kontenera w liście przewozowym.
- 8. Obowiązki kierowcy przy podstawieniu kontenera pod załadunek u nadawcy towaru.**
- 8.1** Podstawić kontener pod załadunek w terminie zgodnym z datą i godziną podaną w liście przewozowym.
- 8.2** Po załadunku towaru należy dokładnie sprawdzić należyte oplombowanie kontenera (w większości przypadków plombą butelkową dołączoną do listu przewozowego). Bez plomb nie wyjeżdżać z zakładu.
- 8.3** Dopilnować, aby założone plomby były wpisane w list przewozowy i dokumenty celne.
- 8.4** Odbiór załadowanego kontenera kierowca kwituje nadawcy z podaniem numerów i znaków założonych plomb przez Urząd Celny lub zakład.
- 8.5** Kierowca zobowiązany jest do odbioru wszystkich dokumentów dotyczących załadowanego towaru, jak: specyfikacje, faktury, certyfikaty, świadectwa, dokumenty celne, itp.
- 8.6** Przy przewozie kontenera chłodniczego kierowca powinien dopilnować ustawienia odpowiedniej temperatury i kontrolować ją podczas przewozu.
- 8.7** Po załadowaniu towaru i ewentualnej odprawie celnej kierowca powinien dokonać telefonicznej awizacji podając:
- numer kontenera
 - numer samochodu
 - nazwisko kierowcy
 - numer dowodu osobistego
 - wagę towaru
 - numery plomb
 - czy towar oclony, bądź do oclenia w porcie.
- } bezwzględnie muszą to być dane kierowcy faktycznie składającego kontener na terminalu portowym
- 8.8** W przypadku załadunku w kilku miejscach kierowca podaje dane po załadowaniu kontenera w ostatnim miejscu – waga łączna.
 Kierowca dopilnowuje, aby podane telefonicznie dane były zgodne z otrzymanymi dokumentami i wpisane do listu przewozowego. Należy zwrócić szczególną uwagę na **numer kontenera, wagę towaru** oraz **numery plomb**. Niezgodność danych może spowodować konieczność przestawienia kontenera na placu, a co za tym idzie dodatkowe koszty, które poniesie przewoźnik.
- 8.9** Kierowca dokonuje awizacji telefonicznie pracownikom CHG:
 przed złożeniem kontenera na terminale BCT lub GCT Gdynia pod numery: **(58) 69 00 264 lub 621 32 02**,
 przed złożeniem kontenera na terminale GTK lub DCT Gdańsk pod numer: **0-502-012-027**.
- 8.10** Kontener należy dostarczyć na wskazany terminal zgodnie z terminem podanym w liście przewozowym. W przypadku jego braku należy kontener zdać następnego dnia po obładunku lub termin ustalić z CHG.
- 9. Procedura rozładunku kontenera pełnego na terminalach portowych BCT i GCT Gdynia.**
- 9.1** Po przyjeździe na terminal (poprzedzonym awizacją telefoniczną), kierowca w przypadkach wynikających z zapisów w liście przewozowym lub poleceń pracowników CHG dokonuje atestowania w firmie kontrolnej, a przed bramą terminalu wspólnie z pracownikami terminalu dokonuje inspekcji kontenera i plomb. **Uwaga:** atestowanie kontenerów następuje tylko w przypadkach wyszczególnionych w punkcie 2 lub na polecenie pracownika CHG.
- 9.2** Przy towarze oclonym w kraju przewoźnik przed złożeniem kontenera na terminalu zgłasza się do UC celem dokonania formalności celnych. Pozostawia w UC kopię MRN lub/i doręcza funkcjonariuszowi celnemu karnet TIR albo ATA oraz dokumenty towarzyszące: ADT, T5, gdyż obligatoryjnie muszą być przedstawione UC razem z towarem.
 W razie jakichkolwiek wątpliwości kierowca **przed złożeniem kontenera** zgłasza się do pracownika

CHG. W przypadku dostaw wspólnotowych dokumenty ADT, T5, T2, T2L kierowca dostarcza do CHG.

- 9.3** W przypadku gdy niezbędne będzie założenie/uzupełnienie plomb, kierowca stosuje się do poleceń pracowników CHG.
- 9.4** Natychmiast po złożeniu kontenera kierowca przekazuje CHG dokumenty towarowe (specyfikacje, faktury, certyfikaty, itp.) i rozlicza przewóz na podstawie K-1 (stan kontenera i plomby).
- 9.5** Przy składaniu kontenera chłodniczego z gensetem z ustawioną temperaturą, przed zdaniem genseta, kierowca bezwzględnie musi zgłosić się do atestowania, aby została wpisana do atestu temperatura przewożonego towaru, a dopiero później zdaje genset i wraca na terminal aby zdać kontener.

10. Procedura rozładunku kontenera pełnego na terminalu portowym GTK Gdańsk.

10.1 Kierowca telefonicznie awizuje przyjazd do Gdańska dyspozytorowi CHG pod numer **502 012 027**.

10.2 Kierowca kontenera oclonego w kraju zgłasza się na terminal GTK w Gdańsku (brama Nab.

Szczecińskiego) i odbiera **dwa zlecenia K-1**:

- złożenie towaru K-1 (**relacja samochód-plac**) oraz
- podjęcie towaru K-1 (**relacja plac-burta**)

Udaje się do Urzędu Celnego (Nab. Wiślane) i po załatwieniu formalności celnych (postępowanie zgodnie z punktem 7.2), ponownie zgłasza się na bramę GTK przekazując pracownikowi terminalu dwa zlecenia K-1 ostemplowane przez UC oraz pozostałe dokumenty przeznaczone dla CHG (w tym: faktury, specyfikacje, certyfikaty). W przypadkach wynikających z punktu 2 lub na polecenie pracownika CHG, kierowca zgłasza się do firmy kontrolnej celem atestowania kontenera. Po wystawieniu atestu stanu technicznego kontenera przez firmę kontrolną (kopię atestu otrzymuje kierowca) składa kontener na terminalu.

10.3 W przypadku przywozu kontenera przeznaczonego do odprawy celnej w porcie kierowca zgłasza się na bramę terminalu GTK w Gdańsku do pracownika portu (zlecenie złożenia pełnego kontenera K-1 czeka na kierowcę na bramie), przekazuje całą dokumentację pracownikowi portu i po wystawieniu atestu stanu technicznego kontenera przez firmę kontrolną, w przypadku gdy atestowanie jest wymagane zgodnie z punktem 2 lub na polecenie pracownika CHG (kopię atestu otrzymuje kierowca), składa kontener na terminalu.

10.4 Przy składaniu kontenera chłodniczego z gensetem z ustawioną temperaturą , przed zdaniem genseta kierowca musi bezwzględnie zgłosić się do atestowania, aby została wpisana temperatura przewożonego towaru , następnie zdaje genset i składa kontener na terminal.

11. Procedura rozładunku kontenera pełnego na terminalu portowym DCT Gdańsk.

11.1 Kierowca telefonicznie awizuje przyjazd do Gdańska dyspozytorowi CHG pod numer **502 012 027** podając:

- numer kontenera, typ, wielkość,
- numer plomby butelkowej,
- numer spedycji,
- wagę brutto towaru,
- numer MRN (dokumentu celnego), jeżeli towar odprawiony w kraju,
- gestora kontenera.

11.2 Po wprowadzeniu danych do systemu informatycznego DCT kierowca otrzymuje Nr. PIN niezbędny do złożenia kontenera.

11.3 Przy towarze oclonym, przed złożeniem kontenera, kierowca zgłasza się do UC na terminalu i postępuje zgodnie z pkt. 7.2

11.4 Na bramie DTC, w przypadkach wynikających z punktu 2 lub na polecenie pracownika CHG, zgłasza się do firmy kontrolnej, która wystawia atest stanu technicznego kontenera (kopię otrzymuje kierowca).

11.5 Kierowca składa kontener na placu, a pozostałe dokumenty (w tym: faktury, specyfikacje, certyfikaty) dla CHG pozostawia na bramie DTC.

11.6 Przy składaniu kontenera chłodniczego z gensetem z ustawioną temperaturą, przed zdaniem genseta, kierowca bezwzględnie musi zgłosić się do atestowania, aby została wpisana do atestu temperatura przewożonego towaru, a dopiero później zdaje genset i wraca na terminal aby zdać kontener.

III. Przewóz kontenerów w imporcie.

12. Obowiązki kierowcy przy podjęciu pełnego kontenera z importem z terminalu portowego.

12.1 Kierowca podejmujący kontener pełny z terminalu portowego

BCT lub GCT Gdynia:

zgłasza się do CHG, gdzie otrzymuje list przewozowy z numerami plomb oraz informację o statusie celnym towaru.

GTK Gdańsk:

uzgadnia telefonicznie z dyspozytorem CHG (tel. **502 012 027**) sposób odbioru dokumentów (podjęcie K-1 i list przewozowy) i termin załadunku kontenera; otrzymuje informację o statusie celnym towaru.

DCT Gdańsk:

uzgadnia telefonicznie z dyspozytorem CHG (tel. **502 012 027**) przyjazd na terminal i otrzymuje nr PIN niezbędny do załadunku kontenera oraz otrzymuje informację o statusie celnym towaru.

- 12.2** Następnie ładuje kontener na terminalu i dokonuje osobiście kontroli stanu zewnętrznego kontenera i plomb. Dodatkowo gdy list zawiera zlecenie kontroli stanu technicznego kontenera lub takie polecenie wydadzą pracownicy CHG, kierowca zgłasza się do firmy kontrolnej do atestowania .
- 12.3** Po stwierdzeniu przez przewoźnika niezgodności lub braku plomb oraz uszkodzeń kontenera umożliwiających dostęp do towaru lub mających wpływ na bezpieczeństwo przewozu kontenera /towaru oraz świeżych uszkodzeń kontenera /w tym dachu/ na skutek niewłaściwego przeładunku, przewoźnik po dokonaniu inspekcji kontenera zgłasza je telefonicznie do CHG celem podjęcia stosownych decyzji.
- 12.4** Opuszczenie terminalu bez zgody spedytora powoduje automatyczne przeniesienie odpowiedzialności na przewoźnika.
- 12.5** Jeżeli kierowca nie będzie miał większych zastrzeżeń w stosunku do podejmowanego kontenera w przypadku tranzytu odbiera z UC przekaz celny (dla procedur uproszczonych przekaz celny wyda pracownik CHG po zaplombowaniu kontenera).
- 12.5.1** Po załadunku na :
- BCT lub GCT kierowca zgłasza się do biura CHG w budynku BCT, Gdynia Kwiatkowskiego 60, V piętro, gdzie podpisuje list przewozowy i opuszcza terminal,
 - DCT lub GTK kierowca po wcześniejszych telefonicznych uzgodnieniach z dyspozytorem CHG odbiera od niego list przewozowy, który podpisuje i opuszcza terminal.

13. Obowiązki kierowcy po dostarczeniu załadowanego kontenera do miejscowości wskazanej w liście przewozowym.

- 13.1** Jeśli towar w kontenerze nie był oclony w Gdyni/Gdańsku i przewożony jest za dokumentem celnym MRN, należy się zgłosić do U.C. odbiorczego w nim wskazanego, gdzie dokonana będzie odprawa celna towaru.
- 13.2** Dopiero po ocleniu i zaznaczeniu tego faktu przez UC w dokumentach przewozowych, dostarczyć i wydać towar odbiorcy wskazanemu w liście przewozowym.
W żadnym wypadku nie wolno wydawać towaru odbiorcy przed dokonaniem odprawy celnej !!!
- 13.3** W przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub braków w towarze wyładowanym z kontenera, żądać od odbiorcy sporządzenia protokołu szkodowego. Protokół taki kierowca zobowiązany jest podpisać z dopisaniem uwagi: „Towar dostarczyłem w kontenerze zewnętrznie nieuszkodzonym, z nienaruszonymi plombami nadawcy o cechach ...”.
- 13.4** Dopilnować wyczyszczenia/wymycia kontenera przez odbiorcę kontenera po rozładunku. Jeśli odbiorca odmówi wykonania tych czynności, żądać potwierdzenia tego faktu w liście przewozowym.
- 13.5** Po wyładunku towaru, jeśli stwierdzi się uszkodzenie kontenera, które nie było widoczne przy podjęciu w porcie lub uszkodzenie powstało podczas rozładunku towaru, należy żądać sporządzenia protokołu przez odbiorcę towaru. Jeśli kontener był przeznaczony do dalszego załadunku towarem eksportowym, należy o uszkodzeniu natychmiast powiadomić CHG Dział OG6 (Joanna Guzińska tel. 502 012 063 lub Grażyna Grabowska tel. 502 012 034), celem ustalenia dalszego postępowania.

IV. Przewóz kontenerów z towarami niebezpiecznymi ADR.

- 14.1** Kierowca powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje, świadectwa i certyfikaty wymagane przy przewozie kontenera z towarem niebezpiecznym, uniwersalną instrukcją dla załogi pojazdu, dotyczącą wszystkich towarów niebezpiecznych, a zestawy powinny być zgodnie z warunkami określonymi w Umowie ADR odpowiednio przystosowane do takiego przewozu.
- 14.2** Kierowca bezwzględnie musi żądać prawidłowego wypełnienia listu przewozowego.
- 14.3** Kierowca winien żądać oklejenia kontenera nalepkami ostrzegawczymi odpowiednimi dla klasy towaru .

IV. Pozostałe instrukcje.

- 15.** Kierowca bezwzględnie powinien posiadać telefon komórkowy.

16. W liście przewozowym żądać potwierdzenia daty i godziny podstawienia kontenera do za/wyładunku oraz wyjazdu po zakończeniu wy/załadunku. Potwierdzenia te winny być wpisane przy pieczęcie firmowej odbiorcy kontenera.
17. W przypadku zaistnienia ewentualnych trudności w terminowym dostarczeniu kontenera do odbiorcy lub terminalu (awaria, choroba, itp.) należy powiadomić o tym CHG w celu podjęcia odpowiednich kroków i ustalenia terminu dostarczenia kontenera.
18. Przy zaistnieniu kolizji drogowej kierowca zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o zaistniałej sytuacji:
 - a) Policję,
 - b) pracownika CHG,
 - c) ubezpieczyciela, z którym zawarł OC Przewoźnika Drogowego,
 - d) najbliższą placówkę UC, w przypadku przewozu towaru celnego, a ponadto zabezpieczyć towar i kontener przed dalszymi uszkodzeniami i kradzieżą oraz dopilnować sporządzenia odpowiedniej dokumentacji szkodowej.
19. Kierowca zobowiązany jest dołożyć najwyższej staranności przy wykonywaniu czynności przewozowych, zmierzającej do pełnego zabezpieczenia interesów CHG, w tym:
 - a) do podstawienia sprawnego technicznie pojazdu,
 - b) po opuszczeniu terminalu/zakładu załadowcy udanie się bezpośrednio do wskazanego w liście przewozowym UC lub odbiorcy/terminalu,
 - c) unikanie zbędnych postojów – korzystanie z parkingów strzeżonych,
 - d) zabezpieczenie pojazdu i ładunku przed kradzieżą,
 - e) uniemożliwienie dostępu do drzwi kontenera, np. przez parkowanie przy ścianach, zakładanie dodatkowych zabezpieczeń na ucha celne, itp.
20. W przypadku przewozu towaru z konwojem kierowca bezwzględnie powinien przestrzegać zaleceń dowódcy konwoju.
21. W przypadku zmiany środka transportu kierowca nanosi stosowną uwagę w list przewozowy i w dokumencie celnym MRN.
22. Kierowca zobowiązany jest do bezwzględnego zakazu rozmów z osobami trzecimi na temat przewożonego ładunku, miejsca i terminu dostawy.
23. Kierowca powinien w kontaktach z klientami zawsze pamiętać, że reprezentuje CHG. i zachowywać się we właściwy sposób (dbanie o schludny wygląd i kulturalne zachowanie). Posiadany samochód powinien być należycie utrzymany.