

## Betonátvételi eljárásrend

A szállításaink megfelelő és utólag is azonosítható átvétele érdekében a munkahelyre kiszállított transzportbetonok átvétele esetén az alábbiak szerint kell eljárni:

1. Az átvételért felelős személy győződjön meg arról, hogy a kérdéses szállítmány címettje valóban az ő munkahelye. Ellenőrizze, hogy a kiszállított beton minősége, összetétele, mennyisége megfelel-e megrendelésének.
2. A gépkocsivezető a kiszállított betont csak azonosítható átvételi igazolás esetében adhatja át. Ez alatt céges bélyegzőlenyomatot és olvasható, azonosítható aláírást értünk. **Vevő** igény esetén csak a részünkre előzetesen átadott névjegyzékben feltüntetett személyek vehetik át a betont.
3. A gépkocsivezető a szállítólevélen minden esetben köteles feltüntetni a munkahelyre történő érkezés és az onnan való távozás időpontját, ezek képezik az esetleges állásidő számításának alapját.
4. Szállítóleveleinken szerepelnie kell az építkezés pontos szállítási címének vagy azonosítható megnevezésének. Ezt diszpécser kollégáink már a megrendelés leadásakor kérni fogják. Pontos szállítási cím nélkül a kiszállítás nem kezdhető el.
5. Amennyiben a munkahelyen a betonhoz bármilyen oknál fogva adalékszer vagy víz kerül hozzáadásra azt a szállítólevélen rögzíteni és aláírással igazolni kell. Ennek hiányában a gépkocsivezetőnek kötelessége megtagadni az utólagos adagolást.
6. Abban az esetben, ha a kiszállított betonnal kapcsolatban bármilyen probléma merül fel beleértve a szállítmány esetleges visszaküldését is – a problémát, a rendelkezésre álló mérési adatokkal együtt a szállítólevélre kell feljegyezni. Ugyan ez az eljárás más munkahelyre átirányított betonok esetében is.
7. A **Vevő** tudomásul veszi, hogy megfelelő átvétel és szállítólevél igazolás hiányában gépkocsivezetőink megtagadhatják a szállítmány átadását, ürítését. Ilyen esetben az e miatt felmerülő valamennyi költségünk, beleértve a megfelelő átvétel hiánya miatt esetlegesen visszaszállított beton értékét is, a **Vevőt** terheli.