

Zlecenie generalne powinno być napisane na firmowym papierze oraz zawierać niżej wymienione punkty.

ZLECENIE GENERALNE

1. Nazwa i adres zleceniodawcy oraz data wystawienia.
2. Nazwa środka transportu.
3. Kraj pochodzenia i port załadunku.
4. Nazwa, ilość i waga towaru, ciężar usypowy [kg/m³] współczynnik sztauerski.
5. Nabrzeże (opcjonalnie).
6. Właściwości towaru, rodzaj opakowania i ocechowania, a przy towarach niebezpiecznych – klasa i kategoria niebezpieczeństwa.
7. Relacja przeładunkowa i płatnika szuerki i trymerki.
8. Treść zleceń dla innych firm warunkujących wykonanie zlecenia przez Spółkę.
9. Nazwa płatnika usług.
10. Czas dozwolony na wykonanie usług.
11. Zlecenie na usługi dodatkowe wraz z określeniem płatnika usług i materiałów sztauerskich mocujących i zabezpieczających.
12. Podpis i pieczęć zleceniodawcy.