Åkerihandbok
2026

	Författare: Fredrik Edvardsson	
Dokumentnamn: Åkerihandbok	Godkänd av: Ewa Süld-Forsell	
	Datum: 2026-01-02	Version: 08

Introduktion

Scandi Bulk AB har varit verksamt sedan 2006 och är ett logistikföretag med kontoret baserat i centrala Göteborg. Vi erbjuder industrin högkvalitativa, effektiva logistiklösningar med minimerad miljöpåverkan såsom transporter, mellanlagring och hantering av bulkvaror, såväl flytande som fasta.

Vi är kvalitet- och miljöcertifierade enligt ISO 9001: 2015 och 14001: 2015 samt granskade för våra transporter enligt **SQAS** (*Safety & Quality Assessment System*).

Denna åkerihandbok ingår som en väsentlig del av vårt ledningssystem, och ligger till grund för den certifiering som är en förutsättning för att idag kunna utföra bulktransporter, allt enligt **SQAS**.

Vi förväntar oss en hög kvalitet på de tjänster som utförs av våra leverantörer, åkerier och chaufförer. Det är också vår skyldighet att delge våra samarbetspartners all den information vi har tillgång för att uppnå detta.

Det är viktigt att du som chaufför tar del av den information som åkerihandboken innehåller, speciellt det avsnitt som handlar om säkerhet.

Säkerhetsföreskrifterna som finns i åkerihandboken måste alltid följas.

Åkerihandboken skall finnas tillgänglig i lastbilen så att den lätt kan komma till användning. Den senaste versionen av handboken finns alltid tillgänglig för nedladdning på vår hemsida, www.scandibulk.se

Åkerier och chaufförer som kör för Scandi Bulk AB förbinder sig att verka i enlighet med relevanta nationella och internationella bestämmelser och lagar.

Har du som chaufför frågor kring innehållet i denna åkerihandbok, vänligen kontakta:

Ewa Süld-Forsell, VD
031-708 66 33
ewa@scandibulk.se

Innehållsförteckning

1. Vårt företag

1.1 Organisation 4
1.2 Våra policys 5
1.3 Våra kunder 10
1.4 Utbildning enligt SQAS 10

2. Regelverk

2.1 Förarinstruktioner 11
2.2 Personlig skyddsutrustning 12
2.3 Körkort/Kör och Vilotider samt Vägarbetstidslagen 13
2.4 Operation Clean Sweep 14

3. BBS/YKB

3.1 BBS/YKB 14

4. Lastning - Lossning

4.1 Generella rutiner vid lastning och lossning av enheter 15
4.2 Rutiner vid lastning av enheter 17
4.3 Rutiner vid lossning av enheter 18
4.4 Lastning av tankcontainers 19
4.5 Lossning av tankcontainers 19
4.6 Provtagning, tank 20
4.7 Förebyggande rutiner – trycktankar 21
4.8 Lossning av tippbulk 22
4.9 Lossning av tippbulk med cellmatare 24
4.10 Transport av farligt gods 25
4.11 Information om produkter 30
4.12 Kontroll – besiktning, lastbärare 31

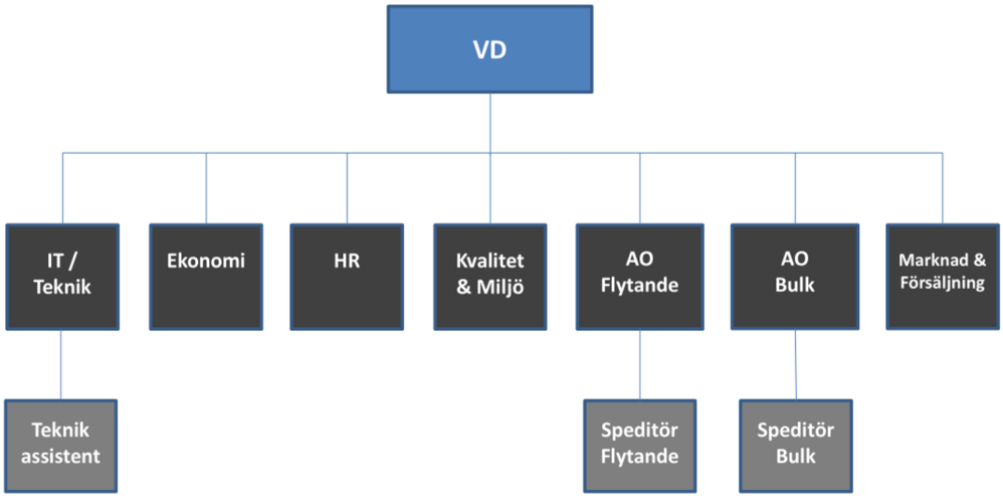
5. Åtgärder vid olycka

5.1 Förarens ansvar och agerande 33
5.2 Kontaktpersoner vid olycka – tillbud – nödläge 34

Bilaga A Besiktning/skaderapport 35

1.1 Organisation

Scandi Bulk AB präglas av en platt organisation med snabba beslutsvägar.
Se organisationsschema nedan:



VD: Ewa Süld-Forsell	ewa@scandibulk.se
Affärsutvecklare: Johan Ljungmark	johan@scandibulk.se
Verksamhetschef: Niclas Vineberg	niclas@scandibulk.se
HR: Johanna Lorensson	johanna@scandibulk.se
Ekonomi: Emma Bylund	emma@scandibulk.se
IT/Teknik: Fredrik Edvardsson	fredrik@scandibulk.se
AO Flytande: Therese Stocks	therese@scandibulk.se
AO Bulk: Khalid El Ouardi	khalid@scandibulk.se
Claim: Fhilip Najim	fhilip@scandibulk.se

Säkerhetsrådgivare:
Fredrik Edvardsson fredrik@scandibulk.se
031-708 31 72

1.2 Våra policys

Verksamhetspolicy

Scandi Bulk ABs främsta ledord är att alltid vara en pålitlig partner. Vi ska alltid uppfylla de relevanta krav som ställs på oss. Det innebär att vi ska vara medvetna om kraven och också vara lyhörda inför förväntningar. För att uppnå detta präglas vårt samarbete med kunder, leverantörer och övriga partners av kompetens, lojalitet, noggrannhet och trygghet.

Vi sätter alltid kunden i centrum vad avser förtroende, tillgänglighet, bemötande och serviceuppträdande. Detta innebär att våra medarbetare är vår främsta tillgång.

Vår verksamhet har en stor påverkan på miljön och därför är omsorg om miljön och miljörelaterade frågor viktiga för oss. Vi strävar efter att ständigt förbättra våra åtaganden, och alltid förbättra utnyttjandet av våra resurser.

Vårt hållbara arbetssätt startar redan i valet av transportupplägg. Genom vår strävan efter minimal miljöpåverkan skapar vi en transportkedja där varje steg beaktas och väljs efter bästa alternativ.

Vi ska, i samarbete med samtliga aktörer i transportkedjan, förebygga incidenter och olyckor som i någon mån påverkar vår miljö på ett negativt sätt. Detta innebär exempelvis att förmedla råd, kunskap och samverka med leverantörer och distributörer för att tillsammans skapa genomtänkta, säkra och hållbara logistiklösningar.

Detta åstadkommer vi genom att ha långsiktiga samarbeten med våra transportörer samt att ha en god kommunikation kring miljö, kvalitet och säkerhet.

Scandi Bulk ABs uppförandekod – Code of Conduct

Uppförandekoden har antagits för att betona de värderingar och principer som styr vårt förhållande till medarbetare, kunder, affärspartners och andra intressenter.
Scandi Bulk uppmanar sina leverantörer, samarbetspartners och övriga affärspartners att också tillämpa dessa principer.

Våra principer

Scandi Bulk AB ska alltid agera som en pålitlig partner som lever upp till sina åtaganden. Våra medarbetare ska alltid känna en trygghet i att vi som arbetsgivare alltid följer de lagar och krav som omvärlden ställer på oss. Vi arbetar proaktivt för att förebygga alla former av diskriminering eller trakasserier. Det är också en självklarhet för oss att erbjuda samtliga medarbetare en hälsosam och säker arbetsmiljö.

Vi engagerar oss bara i sådan affärsverksamhet som överensstämmer med nationella lagar, internationella konventioner och ingångna överenskommelser. Vi respekterar och följer miljölagstiftning, avtal och säkerhetskrav och andra bestämmelser som sätter ramen för vår verksamhet.

Motverkan av korruption

Ingen form av korruption eller mutor inom företaget tolereras. Här inkluderas även erbjudande av betalning till eller från medarbetare, externa individer eller organisationer.

Det finns alltid en risk för att Scandi Bulk AB, liksom alla andra verksamheter, blir måltavla för kriminella som försöker tvätta svarta pengar eller som försöker finansiera kriminella verksamheter. Därför är det viktigt att vi är uppmärksamma på misstänksamma aktiviteter och att vi själva bedriver affärsverksamheten på ett etiskt och socialt ansvarstagande sätt. Det gör vi genom att vi genomför granskningar av nya kunder, leverantörer, underleverantörer och partners. Vi har rutiner för att spara dokumentation kring olika beslut som rör finansiella transaktioner, och är alltid vaksamma på minsta tecken på oklarheter kring ekonomiska processer. Scandi Bulk AB hanterar aldrig kontanter, oavsett om en kund, leverantör, partner eller annan kontakt specifikt efterfrågar kontant betalning.

Mänskliga rättigheter och arbetsförhållanden

Det är en självklarhet för oss att respektera internationella konventioner för mänskliga rättigheter. Företaget rekryterar och ger medarbetare lika möjligheter och behandling oavsett kön, civilstånd, etnisk eller nationell tillhörighet, sexuell läggning, könsöverskridande identitet, ras, religion, politisk åskådning, ålder eller funktionshinder. Vi eftersträvar mångfald och våra medarbetare ska ges de bästa förutsättningar som krävs för att upprätthålla en hög kompetens inom sitt arbete. Vi uppmuntrar varje anställd till vidareutveckling, och uppmuntrar initiativ till kompetensutveckling inom arbetsområdet exempelvis genom fördjupad utbildning.

Företaget stödjer FN:s Global Compact (se sista sidan) som innefattar tio principer om mänskliga rättigheter, arbetsrättsliga frågor, skydd för miljön och motverkan av korruption.

Miljö och samhällsansvar

Scandi Bulk AB strävar efter att med omsorg välja teknologi och distributionssystem som ger minimal miljöbelastning. Företaget ska ha full kontroll på var lastbäraren befinner sig, detta för att minska tomtransportsträckor.

Företaget tillämpar källsortering och strävar efter att hushålla med pappersförbrukningen och andra resurser inom organisationen. Vi ska även säkerställa att hantering och deponi av avfall sker på ett säkert och miljöanpassat sätt. Detta görs genom avtal och mot uppvisande av tillstånd.

Information och kommunikation

Vår information och kommunikation bygger på öppenhet, tydlighet, relevans och tillgänglighet. Varje chef har ansvar för att egna medarbetare är väl informerade om företagets verksamhet och om vår vision, våra mål, strategier och värdegrund. Samtidigt har samtliga medarbetare ett eget ansvar att efterleva innehållet i uppförandekoden.

Korrekt redovisning och ekonomisk rapportering

Alla ekonomiska transaktioner ska bokföras i enlighet med gällande redovisningsprinciper och stämma överens med gällande lagar, regler och normer. Bokföringen ska visa alla transaktionsslag på ett korrekt och icke vilseledande sätt och den ekonomiska rapporteringen ska vara fullständig och tillförlitlig.

Chefer och medarbetares ansvar

Samtliga chefer inom Scandi Bulk AB ansvarar för att informera och presentera innehållet och andemeningen med detta dokument, samt uppmuntra sina medarbetare att rapportera beteenden som inte är förenliga med dess principer. Uttryckligt eller underförstått godkännande av tvivelaktiga handlingar tolereras inte.

Som nyanställd medarbetare eller nytillkommen underleverantör tilldelas du denna uppförandekod och undertecknar att du har tagit del av, förstått och kommer att tillämpa den.

Ser eller hör du något som inte känns förenligt med vårt sätt att arbeta eller som inte stöds av vår uppförandekod så ska du alltid, om du är medarbetare, kontakta din närmaste chef. Är du kontrakterad som underleverantör ska du alltid i första hand meddela din kontaktperson på företaget. Om du misstänker större risker, oegentligheter eller andra missförhållanden inom Scandi Bulk AB så uppmanar vi dig att använda vår visselblåsarfunktion som går att nå via vår hemsida, www.scandibulk.se. Du kan där välja om du vill rapportera öppet eller anonymt. Alla rapporter och meddelanden behandlas strikt konfidentiellt och utredningen hanteras med största diskretion och varsamhet gällande den personliga integriteten.

Global Compacts 10 principer

Mänskliga rättigheter

Princip 1	Företagen ombeds att stödja och respektera skydd för internationella mänskliga rättigheter inom den sfär som de kan påverka.
Princip 2	Försäkra sig om att deras eget företag inte är delaktig i brott mot mänskliga rättigheter.

Arbetsvillkor

Princip 3	Företagen ombeds att upprätthålla föreningsfrihet och erkänna rätten till kollektiva förhandlingar.
Princip 4	Avskaffa alla former av tvångsarbete.
Princip 5	Avskaffa barnarbete.
Princip 6	Inte diskriminera vid anställning och yrkesutövning.

Miljö

Princip 7	Företag ombeds att stödja förebyggande åtgärder för att motverka miljöproblem.
Princip 8	Ta initiativ för att främja ett större miljömässigt ansvarstagande.
Princip 9	Uppmuntra utveckling och spridning av miljövänlig teknik.

Korruption

Princip 10	Arbeta mot alla former av korruption, inklusive utpressning och bestickning.

1.3 Våra kunder

Våra kunder är främst företag inom industrin. Dessa företag är starkt profilerade med sina säkerhetssystem. För att Scandi Bulk AB skall vara en fullvärdig leverantör till dessa företag, krävs det utav oss och våra leverantörer att vi tillgodoser deras behov.

Kunden har rätt att förvänta sig fullgod service i form av:

- Att kunden är och känner sig prioriterad
- Att man ger ett trevligt och vänligt bemötande
- Att man bör göra lite mer än vad som förväntas
- Att man påvisar renlighet, punktlighet och pålitlighet
- Att det underlättar med en positiv attityd

De eventuella klagomål som kan uppstå gällande pågående eller tidigare utförd transport, skall omedelbart rapporteras till Scandi Bulk ABs ledning. Detta kan rapporteras in via mail till claims@scandibulk.se.
Rapportera vad det är som har hänt och ange ditt namn, företag och kontaktuppgifter så att vi kan nå dig.

1.4 Utbildning

Utbildningen som ges till föraren och som anordnas av godkänd utbildare ska omfatta följande:

- Procedurer vid lastning och lossning
- Kontroll innan körning
- Användande av säkerhetsutrustning
- Åtgärder vid olycka – tillbud – nödsituation
- Lagstiftning
- YKB – Yrkeskompentensbevis
- BBS – Behaviour Based Safety
- ADR – Tillstånd (*Vid förekommande fall)*

2. Regelverk

2.1 Förarinstruktioner

För varje enskild transport, kommer Scandi Bulk AB ge varje åkeri tydliga instruktioner gällande följande information:

- Datum och tid för lastning
- Lastningsadress
- Datum och tid för leverans
- Leveransadress
- Produktinformation
- Riskanalys vid behov
- Transportskyddsplan vid behov
- Eventuella specialinstruktioner om specifik produkt

De transportinstruktioner som ges, skall vidarebefordras till föraren.

När transporten är avslutad skall all dokumentation returneras till transportledningen senast förmiddagen nästa arbetsdag.

Vid försening skall Scandi Bulk AB omedelbart informeras.

Ett anlitat åkeri får under inga omständigheter hyra in eller använda annan underleverantör för att utfärda en transport beställd av Scandi Bulk AB om det inte kommuniceras och har godkänts innan. Scandi Bulk AB kräver att alla uppgifter åkeriet tillhandahålls vid transportuppdraget behandlas konfidentiellt.

En chaufför har alltid rätt att stoppa en transport/lastning/leverans om hen upplever att den inte kan utföras på ett säkert sätt!
Detta kan vara yttre omständigheter, exempelvis halt väglag eller exempelvis bristande rutiner hos en mottagare som äventyrar säkerheten.
En stoppad transport ska alltid omgående rapporteras in till Scandi Bulk AB genom telefonkontakt så att vi kan vidta nödvändiga och akuta åtgärder. Vid stoppade transporter utöver arbetstid (8-17) så ska vårt journummer användas: 031-16 47 52.

2.2 Personlig skyddsutrustning

Lämplig skyddsutrustning skall finnas tillgänglig för att kunna utföra transporten på ett säkert sätt, såsom:

- Heltäckande klädsel - Varsel
- PVC- eller gummihandskar
- Skyddsglasögon
- Hjälm med hörselskydd
- Dammskydd – speciella krav för vissa produkter
- Andningsskydd
- Reflexerande väst
- Ögon dusch
- Fallskydd

Hjälputrustning – Första hjälpen väska innehållande:

- Broschyr med allmänna råd
- Förbandsmaterial
- Kompresser
- Sorterade bandage
- Häftplåster
- Engångshandskar (tjocka)
- Sax

Vid transport av farligt gods se ”Utrustning fordon och besättning” under 4.10.

OBS!
Ögonduschar och ”Första-hjälpen väska” bör kontrolleras dagligen innan tjänsten påbörjas.

2.3 Körkort/Kör och vilotider samt Vägarbetstidslagen

Körkort

Alla förare måste inneha giltigt körkort som är relevant för den fordonsklass som körs. Körkort måste uppvisas på begäran av polis. Varje år skall alla förares körkorts giltighet kontrolleras. Uppgifterna skall finnas tillgängliga för Scandi Bulk AB vid begäran.

Kör och vilotider
Kör- och vilotidsreglerna är till för att tillgodose trafiksäkerheten under transport. Ingen förare skall framföra sitt fordon trött och därmed utgöra en trafikfara. Det är arbetsgivarens skyldighet att planera transporterna så att lagar och förordningar följs. Arbetsgivaren skall också kontrollera att bestämmelserna efterlevs och verka för att reglerna följs.

Vägarbetstidslagen
Vägarbetstidslagen gäller för mobila arbetstagare och förare som är egenföretagare och som utför vägtransporter som omfattas av EG:s kör – och vilotidsregler. I vägarbetstidslagen regleras bland annat arbetstid och raster. Genom kollektivavtal kan undantag göras från vissa bestämmelser i lagen. För tillsynen svarar Transportstyrelsen. www.transportstyrelsen.se

För att kunna utföra den planerade transporten krävs **egen** god kännedom av Kör och vilotidslagen samt Vägarbetstidslagen.

För aktuell lagstiftning, se:

SFS2004:865
”Förordning om kör och vilotider, samt färdskrivare mm.”
EG 561/2006
”Förordning om harmonisering av viss sociallagstiftning på vägtransportområdet”

2.4 Operation Clean Sweep

Operation Clean Sweep är ett globalt initiativ med målsättningen att hålla utsläppen av plastpartiklar i naturen i schack och förhindra att spill kommer in i vattendrag som slutligen leder till havet. Även om konsumenter är ansvariga för korrekt avfallshantering av de produkter de använder, måste plastindustrin fokusera på korrekt inneslutning av sina produkter. Scandi Bulk AB stödjer detta initiativ och kräver att anlitade underleverantörer hanterar spill på ett korrekt sätt vid varje leverans. För en korrekt hantering krävs följande:

- Öka medvetenheten inom åkeriet och hos varje chaufför
- Städa och rengör efter spill vid varje leverans
- Försäkra dig om att taket på containern är fri från granulat efter lastning
- Försäkra dig om att inga plastgranulat läcker ut efter borttagning av innerliners
- Lämna alltid lastningsplatsen ren och fri från spill

Läs gärna mer på www.opcleansweep.org

3. BBS/YKB

3.1 BBS/YKB

Alla chaufförer som utför transporter på uppdrag av Scandi Bulk AB ska vara utbildade i BBS (Behaviour Based Safety) eller motsvarande YKB (Yrkesförarkompetens).

Det är arbetsgivarens skyldighet att tillse att samtliga chaufförer som är anställda och beordrade att utföra transporter för Scandi Bulk AB uppfyller dessa krav.

4. Lastning – Lossning

4.1 Generella rutiner vid lastning och lossning av enheter

För att säkerställa lastsäkringen, kontrollera enhetens kondition, att produkten fylls eller töms på rätt sätt för att undvika tillbud och olyckor, ska följande rutiner gås igenom:

- Chauffören skall vara en god representant för Scandi Bulk AB och alltid uppträda korrekt.
- Chauffören skall vara korrekt klädd med täckande kläder och skyddsskor.
- Erforderlig skyddsutrustning skall användas.
- Containerlåsen ska inspekteras regelbundet för att säkerställa funktion och säkerheten. Chauffören ska enkelt kunna kontrollera låsningen med utfällda ”flaggor” med starka färger eller liknande.
- Vid uthämtning på terminal ska alltid transportdokumenten kontrolleras, så att de stämmer med transportuppdraget.
- Vid upphämtning av enhet skall enhetsnummer kontrolleras av chauffören, så att det stämmer överens med de tillhandahållna transportdokumenten.
- Innan enheten lyfts på, måste en visuell besiktnings göras av enhetens skick. Alla skador på enheten som kan påverka lossning respektive lastning ska rapporteras till trafikledningen. Bilen ska stå kvar tills dess att besked kommer om hur uppdraget skall utföras.
- Om skadan är av mindre art, kan containern lyftas på, men bilen får inte lämna terminalen utan att chauffören erhållit en stämplad och påskriven skaderapport. Skaderapporten finner du kopior av i ditt fordon och sista sidan i denna handbok. ***Scandi Bulk AB riskerar att stå för uppkomna skador som inte är dokumenterade på ett korrekt sätt.***
- Enheten skall kontrolleras på fram, bak, höger, vänster, ovan och undersidan. Vanligast är skador är revor och bucklor längs med sidorna av containern samt urstansade hål från knaster i containerramen.
- Vid hämtning av diskad enhet, skall diskintyget ligga i dokumenthållaren.
- Alla transportdokument skall vid avlastning på terminal placeras i enhetens dokumenthållare. Under transport skall de förvaras i fordonet i fall en olycka inträffar.
- Kontrollera att luftledningar, packningar, kranar och lock ser ok ut före lastning respektive lossning.
- Enheten måste vara lastsäkrad med hjälp av containerlås innan transporten får påbörjas.

- Vid avlyft skall luften släppas ut ur bälgar på bil och släp. Detta för att fjädringen inte hastigt skall gå upp i topp.
- Kontrollera höjden efter att enheten lastats, så tillåten max höjd inte överskrids.
- Luftfjädringen skall vara i kör läge under transport.
- Stoppklossar skall användas vid lossning/lastning.
- Anslut alltid jordkabel med brandfarliga produkter, statiska produkter som stärkelse.
- Instruktioner som ges av kundens personal skall följas.
- Chauffören skall använda anvisade sanitetsutrymmen hos kunden.
- Arbete på höjd skall ske med säkerhetssele alternativt att säkerhetsräcket fälls upp i samband med att du går upp på containern.
- Rengör fordonet vid behov från eventuellt spill på anvisad plats innan avfärd.
- Alla uppgifter på fraktsedeln måste stämma med erhållna bokningsuppgifter från trafikledningen.
- Kontrollera lastad vikt utifrån transportuppdraget, både under och över ordervikten. Vid avvikelse på 200 kg ska chauffören inte lämna lastningsområdet och kontakta trafikledningen för vidare instruktioner.
- Notera ankomst- och avresetiden på lämplig plats på fraktsedeln.
- Gör eventuella reservationer direkt på fraktsedeln eller CMR, ex. skador på utrustning eller dylikt.
- Fraktsedeln SKA alltid vara underskriven av godsavsändaren respektive godsmottagaren med lastnings och lossningstider noterade på. Vid långa lossningstider/lastningstider skall orsaken till att det tagit tid noteras på fraktsedeln inklusive eventuella tulldokument.
- Vid farligt gods att rutinerna följs enlig 4.10.

4.2 Rutiner vid lastning av enheter

Utöver 4.1. För att säkerställa att produkten fylls på rätt sätt och att undvika tillbud och olyckor, ska följande rutiner gås igenom.

- Försäkra dig om att enheten, ventiler och slangar är rengjord enligt kundens krav innan lastning av produkt.
- Föraren skall anlända till lastningsplatsen på utsatt tid.
- Kontrollera att rätt produkt lastas enligt lastordern. Om kunden vill lasta annan produkt ska Scandi Bulk omedelbart kontaktas innan lastning.
- Evakueringskranen skall vara öppen och tanken trycklös under körning.
- Manluckorna skall vara ordentligt stängda innan avfärd.

4.3 Rutiner vid lossning av enheter

Utöver 4.1. För att säkerställa att produkten levereras på rätt sätt och att undvika tillbud och olyckor, ska följande rutiner gås igenom

- Chauffören skall anmäla sin ankomst till kunden, informera om sitt ärende, vilken produkt och vem han är.
- Fraktsedel skall uppvisas till ansvarig person hos kunden som skall skriva angiven silo/tank nummer på fraktsedel **innan** lossning påbörjas.
- Ankomst- respektive färdigtid skall noteras på lämplig plats på fraktdokumentet.
- Plombnummer skall alltid kontrolleras och stämma överens med plombnummer på CMR/fraktsedeln.
- Plomber får inte brytas utan kundens klartecken.
- Vid önskemål från mottagaren om arbete på hög höjd, kontakta transportledningen. Detta gäller även vid provtagning av produkt i tank via manluckor som INTE är acceptabelt.
- Efter lossning skall en lossningsrapport med plats, datum, ankomsttid-avgångstid, containernummer och vikt skickas. Vid extra tid (mer än 2 timmar) skall orsaken anges.
- Efter lossning tar ni ett kort på fraktsedeln och MMS:ar till trafikledningen.
- Godsmottagaren skall vid leverans alltid erhålla sin del av fraktdokumentet. (Fraktsedel, CMR, viktnota, analys certifikat). Om inte kopiorna räcker till be om möjligt om en kopia.
- Om en mottagare önskar leverans till IBCs eller fat, kontakta transport-ledningen.

  OBS! Eventuell faktura bör aldrig lämnas till mottagaren om sådan är bifogad transporten.

4.4 Lastning av tankcontainers

Utöver 4.1 och 4.2 ska följande rutiner gås igenom för att undvika tillbud och olyckor vid lastning av tankcontainers.

- Kontrollera att alla manluckor, bottenventiler och utloppsventiler och dess packningar är i bra skick och stängda.
- Med lastningspersonal se till att ingen överfyllning sker.
- Fyllnadsgraden får aldrig ligga mellan 20 – 80% både vid lastning av farligt gods och oklassad produkt. Detta gäller ej om tankcontainern är utrustad med skvalpskott.
- Chauffören får inte lämna området om lastad produkt inte uppfyller fyllnadsgraden eller om ordervikten skiljer +/- 200 kg. Kontakta då Scandi Bulk och invänta instruktion.
- När lastningen är avslutad ska ankomst och avgångstid vara registrerad på kundens transportdokument. Lastad vikt ska rapporteras till Scandi Bulk.

4.5 Lossning av tankcontainers

Utöver 4.1 och 4.3 ska följande rutiner gås igenom för att undvika tillbud och olyckor vid lossning av tankcontainers.

- Tömningen av tankcontainern ska omedelbart avbrytas om brand uppstår i närheten eller om åskväder drar förbi ovanför.
- Efter tömning ska föraren kontrollera att hela innehållet tömts och att kvantiteten är korrekt.
- Finns restprodukter kvar i tankcontainern ska chauffören stanna kvar på området och kontakta Scandi Bulk och invänta instruktioner.
- Vid trycksättning får inte trycket överskrida tankcontainerns arbetstryck, MAWP.
- Vid pumptömning eller självrinning måste luft släppas in i tankcontainern för tryckutjämning.

4.6 Provtagning, tank

Vid ankomsten till platsen för leveransen kan kunden kräva ett prov för analys innan tömningen tar sin början. Proverna tas ofta av kundens egen personal.
Om föraren ombeds att genomföra provtagningen måste han innan han tar provet:

- Få acceptans från trafikledningen.
- Iaktta yttersta försiktighet. Provtagning får INTE ske via manluckor.
- Bära nödvändig skyddsutrustning.
- Se till att utrustningen som skall användas för arbetet är korrekt, ren och säker.
- Om provet måste tas genom den undre utloppsventilen, skall extrem försiktighet iakttas så att spill förhindras när bottenventilen öppnas.
- Om skyddsräcken finns på tanken, måste de vara i upprätt läge när ett prov skall tas annars skall fallskyddssele användas.
- När kundens personal ombeds ta provet och det är nödvändigt att klättra upp på tanken, måste personen i fråga vara på det klara med att det sker på eget ansvar och att det transporterande företaget inte bär ansvar för eventuell skada.
- När prover skall tas på brandfarliga produkter måste fordonet jordas innan provet tas.

4.7 Förebyggande rutiner – Trycktankar

För att säkerställa hanteringen av företagets utrustning så att inga tillbud eller olyckor uppstår, ska följande rutiner gås igenom:

- Säkerhetsventiler får inte blockeras eller inaktiveras.
- Manometrar som inte fungerar eller är felaktiga ska bytas ut omgående.
- Tanken måste vara utan tryck innan man öppnar eller skruvar åt manluckor på toppen av tanken. Kontrollera med avluftningsventilen.
- Om tanken är under tryck är det förbjudet att dra åt lastningsluckornas skruvar på tanken.
- Locken ska dras åt med handkraft. Hammare eller förlängare får inte användas.
- Underhållet måste vara i felfritt skick. Smörjda bultar och muttrar på alla manluckor.
- Låt alltid säkerhetsventilen arbeta varje gång du lossar, genom att skruva på toppen. Smörj säkerhetsventilen regelbundet.
- Bilen skall vara låst och nyckeln till tändningen skall vara uttagen innan arbete i tank kan påbörjas.
- Tanken får inte vara obevakad vid lossning. Chauffören måste vara närvarande.
- Överstig aldrig det tryck tanken är godkänd för.
- Stödbenen på en tank som är upptippad får inte ändras.
- Ett fordon får aldrig flyttas om tippen är uppe.
- Arbete på höjd skall ske med säkerhetssele alternativt att säkerhetsräcket fälls upp i samband med att du går upp på tanken.
- Utför regelbundet kontroller på tankar, slangar, kopplingar, ventiler m.m. och rapportera avvikelse så snart som möjligt.

4.8 Lossning av tippbulk

För att säkerställa att lossning av produkt levererat med tippbulk sker med största säkerhet för inblandad personal, samt för att minimera risken för kontaminering av produkten ska följande rutiner gås igenom:

- Parkera fordonet på jämn mark med bilen och trailern i rak linje.
- Kontrollera att samtliga luckor, kopplingar och slangar är rätt anslutna och till rätt silo samt att dessa är åtdragna (dessa kan ändra sig under transport).
- Anslut jordkabel vid lossning av stärkelse eller andra statiska material.
- Stäng evakueringskranen.
- Kontrollera att samtliga 4 containerlås är låsta vid containerlossning.
- Använd luftfjädringsventilen för att höja trailern.
- Använd de bakre stödbenen för att få trailern i horisontell position. Använd vattenpasset på trailern.
- Släpp trycket ur luftbälgarna. Släpp ut lite i taget allt eftersom produkten går ur tanken, så blir inte hela belastningen på stödbenen. Det är viktigt att man släpper ut allt tryck när det bara är något ton kvar i tanken, eftersom bälgarna kan lyfta stödbenen från marken.
- Reglera trycket i tanken genom toppluftledningen till max 2 bar.
- Om lossningen sker genom bakre manluckan vid tippning, måste främre lastningsluckan på toppen öppnas för att undvika vakuumskador.
- Tanken skall tippas tre (3) kolvar in tömningen påbörjas.
- Det är förbjudet att befinna sig under behållaren, när den är upptippad.
- Påbörja tömningen av tanken genom att använda en mix av hjälpluft, bottenluft och toppluft samtidigt som du öppnar produktkranen (hur mixen skall se ut beror på lossningsförhållanden såsom slaglängd, rördimension, siloplacering samt vilken produkt som skall lossas).
- Övervaka lossningen. Chauffören skall alltid befinna sig i närheten av kranarna, för att kunna avbryta lossningen om något inträffar.
- Använd slangnyckel för att säkra kopplingen.
- Reglera tryck och produktflöde med hjälp av kranarna.

- Öka tippvinkeln successivt allt eftersom produkten lossas ur tanken.
- Kontrollera att slangkopplingar inte vill vrida sig under lossning.
- Släpp ut tryck ut bälgarna när tanken börja bli tom.
- Undvik att tippa upp kolven till ändläget. Om det av misstag skulle hända, sänk tippen omedelbart någon grad (undvik konstant maxtryck för tippen).
- Låt säkerhetsventilen/ventilerna utlösa vid tillfälle under lossning genom att skruva på toppen. Ventilerna skall smörjas med jämna mellanrum.
- När tanken är tom, skall slangen blåsas ren innan kompressorn stängs av. Använd gummiklubba.
- Knacka på tanken för att försäkra dig om att det gått tomt. Gör en efterblåsning genom att öppna och stänga produktkranen några gånger, samtidigt som man blåser in topp, under och hjälpluft.
- Stäng samtliga kranar utom hjälpluften.
- Stäng av kompressorn.
- Sänk ned tanken med tippspaken (tanken får inte släppas ned med evakueringskranen, då risk för klämskador kan uppstå).
- Höj luftbälgarna med höj och säkerhetsventilen till stödbenen är fria.
- Höj upp stödbenen.
- Ställ höj och sänkventilen i kör läge.
- Öppna evakueringskranen på tanken (skall alltid vara öppen, utom vid lossning).
- Kontrollera visuellt att tanken är tom efter det att det blivit trycklös.
- Gör rent efter eventuellt spill på lossningsplatsen innan du lämnar området.
- Dokumentera (avvikelserapporterna, och tag kort) samt rapportera eventuellt spill till transportledningen.
- Vid önskemål från mottagaren om arbete på hög höjd, kontakta transportledningen.

4.9 Lossning av tippbulk med cellmatare

För att säkerställa att lossning av produkt levererat med tippbulk med cellmatare sker med största säkerhet för inblandad personal, samt för att minimera risken för kontaminering av produkten ska följande rutiner gås igenom:

- Parkera fordonet på jämn mark med bilen och trailern i rak linje.
- Kontrollera att samtliga luckor, kopplingar och slangar är rätt anslutna och till rätt silo samt att dessa är åtdragna (dessa kan ändra sig under transport).
- Anslut jordkabel vid lossning av stärkelse eller andra statiska material.
- Kontrollera att samtliga 4 containerlås är låsta vid containerlossning.
- Använd luftfjädringsventilen för att höja trailern.
- Använd de bakre stödbenen för att få trailern i horisontell position. Använd vattenpasset på trailern.
- Släpp trycket ur luftbälgarna. Släpp ut lite i taget allt eftersom produkten går ur tanken, så blir inte hela belastningen på stödbenen. Det är viktigt att man släpper ut allt tryck när det bara är något ton kvar i tanken, eftersom bälgarna kan lyfta stödbenen från marken.
- Öppna lossningsluckan säkra den i öppet läge gentemot containern.
- Lyft upp lossningstratten och låt den vila gentemot botten balken på containern. Pressa den gentemot innerlinern samt säkra den med hjälp av kopplingar och om så behövs adapters gentemot containern.
- Skär av de vertikala stropparna som håller innerlinern på plats med en ”safety cutter” ej en vanlig kniv för att ej skada innerlinern från vänster till höger. Vid varje skärning skall innerlinern dras uppåt för att undvika att den pressas utåt.
- Veckla ut lossningsstruten på innerlinern samt trä den genom det runda hålet på lossningsadaptern. Skär av den slutna änden på lossningsstruten.
- Montera ventilen på änden av lossningstratten , ventilen skall vara i stängt läge.
- Öppna cellmataren och kontrollera att den är 100% ren.

  OBS! Vid arbete i cellmataren ska alltid dess blad blockeras så den inte rör sig självmant och skadar personal.

- Montera och kontrollera att säkerhetsgallret sitter korrekt i cellmataren.
- Montera den flexibla lossningsslangen mot ventilen samt mot cellmataren , montera returfilter på cellmataren.
- Koppla slang från kompressorn till inloppet till cellmataren.
- Koppla lossningsslang till utloppet av cellmataren.

- Blås igenom några minuter för att säkerställa att inga främmande produktrester finns kvar i cellmataren.
- Koppla lossningsslang gentemot mottagarens silo , öppna ventilen på mottagarens silo.
- Tanken skall tippas två (2) kolvar in tömningen påbörjas.
- Efter att materialet i containern börjar flöda ut , öppna ventilen långsamt och starta lossningen
- Det är förbjudet att befinna sig under behållaren, när den är upptippad.
- Övervaka lossningen. Chauffören skall alltid befinna sig i närheten av kranarna, för att kunna avbryta lossningen om något inträffar.
- Använd slangnyckel för att säkra kopplingen.
- Reglera tryck och produktflöde med hjälp av kranarna max tryck ca 0,8 BAR.
- Öka tippvinkeln successivt allt eftersom produkten lossas ur tanken.
- Kontrollera att slangkopplingar inte vill vrida sig under lossning.
- Släpp ut tryck ut bälgarna när tanken börja bli tom.
- Undvik att tippa upp kolven till ändläget. Om det av misstag skulle hända, sänk tippen omedelbart någon grad (undvik konstant maxtryck för tippen).
- När materialet slutar att flöda ut tippa ner igen om innerlinern har uppblåsbara kuddar använd dem nu annars försiktigt skaka ner materialet i hörnen av containern gentemot lossningstratten. Tippa upp igen och lossa det sista.
- När tanken är tom, skall slangen blåsas ren innan kompressorn stängs av. Använd gummiklubba.
- Stäng av kompressorn, tippa ner containern med tippspaken (tanken får inte släppas ned med evakueringskranen, då risk för klämskador kan uppstå).
- Stäng samtliga ventiler, koppla bort slangar.
- Montera ihop utrustningen igen stäng lossningsluckan på containern.
- Höj luftbälgarna med höj och säkerhetsventilen till stödbenen är fria.
- Höj upp stödbenen.
- Ställ höj och sänkventilen i kör läge.
- Gör rent efter eventuellt spill på lossningsplatsen innan du lämnar området.
- Dokumentera (avvikelserapporterna, och tag kort) samt rapportera eventuellt spill till transportledningen.
- Vid önskemål från mottagaren om arbete på hög höjd, kontakta transportledningen.

4.10 Transport av farligt gods

Handlingar

Följande handlingar ska medfölja vid transporter av farligt gods:

- ADR-intyg med tankbehörighet
- Fotoförsedd legitimation
- Skriftliga instruktioner
- Godsdeklaration
- Fordonscertifikat
- Övriga handlingar som tillstånd, avtal, dispens etc.

Märkning

Fordon och tankcontainer ska vara uppmärkta innan transport enligt nedan. Det åligger transportören att bilen har farligt gods skyltar. Transportören ska försäkra sig om att storetiketter, orangefärgade skyltar och märkning är fastsatta på lastbäraren. Eller motsvarande godkänd märkning enligt IMDG om transportkedjan innefattar sjötransport. Saknas korrekt uppmärkning av fordon och lastbärare får transporten inte påbörjas.

- Dragbil och chassi ska vara skyltat med orangefärgade skyltar.
- Lastad enhet ska vara uppmärka med storetiketter, orange skylt med UN nr samt farlighets nr för aktuellt ämne enligt ADR.
- Övrig märkning, som miljöfarligt, förhöjd temperatur om produkten kräver det.

Utbildning

Chauffören ska genomgått förarutbildning och inneha giltigt ADR-intyg och behörighet.

Godkänt fordon

Fordon ska uppfylla bestämmelserna enligt ADR, för det aktuella ämne som transporteras.

Utrustning fordon och besättning

Varje transportenhet ska vara försedd med

- Två lättillgängliga brandsläckare vardera 6 kg märkta med giltigt testdatum.
- Minst en stoppklots per fordon vars storlek är anpassad efter fordonets högsta totalvikt och hjulens diameter.
- Två fristående varningsanordningar
- Vätska för ögonsköljning

För varje medlem i fordonbesättningen:

- Varningsväst enligt EN 471:2003 + A1:2007
- Ficklampa, utan metall som lätt kan alstra gnistor.
- Skyddshandskar
- Skyddsglasögon

Ytterligare utrustning som krävs för vissa klasser, se även skriftliga instruktioner

- Skyddsmask med kombinerat gas/partikelfilter enligt EN 14387:2004 + A1:2008
- Skyffel
- En anordning avsedd för tätning av brunn/avlopp
- Ett uppsamlingskärl

Passagerare

Utöver medlemmar av fordonsbesättningen får inga passagerare följa med.

Rökning

Rökningen är förbjuden i närheten eller inne i fordon. Rökförbudet gäller även elektroniska cigaretter och liknande produkter.

Övervakning och uppställning

Uppställning av fordon som innehåller vissa slag av farliga ämnen ska övervakas. Övervakning krävs inte om fordon ställs inom skyddad depå eller skyddat fabriksområde.

Finns inte sådana möjligheter får fordon efter lämpliga säkerhetsåtgärder vidtagits, ställas upp avskilt på en plats som uppfyller kraven:

1. Parkeringsplats övervakad av tillsynsman som har underrättats om lastens egenskaper och om var föraren uppehåller sig.
2. Om uppställning enligt 1 inte är tillgänglig, ska fordonet ställas upp på en allmän parkeringsplats där fordonet inte förväntas bli skadat av andra fordon.
3. Om uppställning enligt 1 och 2 inte är tillgänglig, ska fordonet ställas upp på lämplig öppen plats, avskild från vägar och bostäder, där allmänheten normalt inte passerar eller uppehåller sig.

Transportskydd och farligt gods med hög riskpotential

Med transportskydd avses de försiktighetsåtgärder som ska vidtas för att minimera stöld eller sabotage, som kan innebära faror för människor, egendom eller miljö. Alla som medverkar vid transport av farligt gods ska utbildning i skydd av farligt gods.

Vid transport av farligt gods med hög riskpotential, ska den upprättade skyddsplanen enligt ADR 1.10.3.2 följas. Det är ämnets egenskaper och mängd enligt ADR som avgör om det anses ha hög riskpotential och som kan missbrukas genom terrorbrott som leder till stora konsekvenser.

Information om lasten

Föraren måste tillse att det finns skriftlig information om vart och ett av de farliga ämnen som fraktas innan transporten påbörjas och att de är synliga i händelse av nödsituation. Endast skriftlig information för farliga ämnen ombord på fordonet ska vara synlig. Övrig skriftlig information ska placeras på sluten förvaringsplats.

Vid situation som kan äventyra säkerhet för transporten och omgivningen, ska chauffören snarast avbryta transporten och kontakta transportledningen för vidare information.
Det åligger chauffören att inte riskera att uppgifter om pågående transport kommer ut till obehöriga. Detta för att förhindra brottslighet och terrorism. Chauffören bör vara vaksam om vad man diskuterar t.ex. vid lunchmatställen.

4.11 Information om produkter

Information om produkt som ska lastas ges av Scandi Bulk AB via transport-instruktionen.

Föraren får inte påbörja transporten innan han erhållit CMR eller fraktsedel för produkten av lastaren.

Informationen hjälper utryckningspersonal att identifiera produkten vid eventuell olycka eller vid läckage. De får också information om vilka faror produkten kan medföra, vilken typ av kläder eller skyddsutrustning som krävs och vilka nödåtgärder som ska vidtas.

Den skriftliga informationen måste förvaras i förarhytten och vara synlig hela tiden produkten finns lastad eller tills tanken tömts, rengjorts och bedömts vara riskfri.

Den skriftliga informationen skall förvaras i förarhytten fram tills containern lyfts av i hamn. Dokumenten skall sedan förvaras i containers dokumentrör. Skulle dokumentrör saknas skall transportledningen omedelbart informeras.

Väder

Det åligger chauffören att planera transporten med rådande väderlek.

Parkering

Kontrollera följande:

- Ev. spill av diesel eller kemisk produkt. Använd absorberingsmedel i första hand och kontakta transportledning för att få besked om var man skall göra med avfallet.
- Använd plattor för att undvika skador på asfalten från stödben.

4.12 Kontroll – besiktning, lastbärare

Fordon

Besiktning av fordon skall göras enligt gällande lagstiftning.

Det är arbetsgivarens skyldighet att tillse så att lagkraven gällande underhåll av de egna fordonen efterlevs. Det är av största vikt att chauffören själv har kännedom om hur dessa rutiner utförs för att själv kunna avgöra om fordonet kan framföras på ett godkänt och säkert sätt. Containerlåsen ska inspekteras regelbundet för att säkerställa funktion och säkerheten. Chauffören ska enkelt kunna kontrollera låsningen med utfällda ”flaggor” med starka färger eller liknande.

Lastbärare

Vid upphämtning av lastbärare från kaj- eller lagerområde skall föraren göra en fullständig kontroll med särskild uppmärksamhet på kritiska punkter hos ventiler, anslutningar och konstruktion. Om en skada är uppenbar, eller att föraren är osäker, skall han genast kontakta Scandi Bulk AB innan förflyttning. Vid skada måste en skaderapport upprättas som kontrasigneras av personal från depå, hamn eller fabrik. Denna rapport lämnas in till åkeriet vid avslutad transport, som sedan tillser att rapporten kommer Scandi Bulk AB tillhanda, exempelvis via mail till claims@scandibulk.se

Varje fordon ska vara utrustat med ett antal kopior av besiktning/skaderapporter, men den går även att ladda ner från vår hemsida *www.scandibulk.com/rapport*

Kontrollera att eventuella varningsskyltar är korrekta och utsatta. Kontrollera att tanken är korrekt säkrad.

Kontrollera att:

- Att plombnummer stämmer överens med plombnummer på CMR/fraktsedeln.
- Bottenventiler och utloppsventiler är stängda och inget läckage finns.
- Manluckan är stängd och tät, förseglad vid behov.
- Slangarna är säkra och täckta med lock.
- Korrekta varningsskyltar för produkten som lastats finns på plats.
- Lasten har blivit vägd, avläst eller uppmätt och att den har dokumenterats ordentligt.

Det är förarens ansvar att se till att rätt skyltar för farliga kemikalier finns på plats och att rätt skriftliga instruktioner och endast detta visas i förarhytten.

Föraren måste också se till att maximala totalvikten och de individuella axeltrycken på fordonet inte överskrids. Om föraren har tvivel beträffande lagligheten på sitt fordon eller sin last skall han kontakta trafikledningen för instruktioner.

Slangar
Lossningsslangar skall prov tryckas 1 ggr/år och märkas upp med provtryckningsdatum.

5. Åtgärder vid olycka

Vid större olycka eller trafikolycka:

Varna närmaste omgivning.
Hjälpa skadade om detta kan ske utan risk för eget liv.
Larma ring 112.

5.1 Förarens ansvar och agerande vid olycka

Förarens agerande

Rapport från förare

I händelse av olycka eller tillbud ska föraren omedelbart, telefonledes, rapportera detaljer om det inträffade till sitt åkeri som i sin tur ska informera Scandi Bulk AB omgående.
Skriftlig redogörelse ska inkomma senast inom 24 timmar till Scandi Bulk AB.

I händelse av olycka eller tillbud med personskada, dödsfall eller produktförlust ska föraren omedelbart tillkalla räddningstjänst. Föraren ska stanna vid olycksplatsen tills räddningstjänsten tagit över ansvaret över situationen.
Föraren får endast lämna olycksplatsen om räddningstjänsten ger tillstånd.

Förarens åtgärd vid tillbud eller olycka

Föraren ska vid varje tillbud eller olycka ge all möjlig hjälp, speciellt vid personskada. Alla åtgärder måste ske med största försiktighet så att föraren inte riskerar sitt egna eller andras liv och inte på annat sätt orsakar företaget ansvar för kostnader eller att man förutsätter att företaget tar ansvar för konsekvenserna som uppstår p.g.a. tillbudet eller olyckan.

Föraren ska ta namn och adress av vittnen och av tredje part. Om namn och adresser inte lämnas ut måste olyckan rapporteras till polis inom 24 timmar.

Vid personskada måste olyckan rapporteras till polis så snart som möjligt och i alla händelser inom 24 timmar om polis inte redan är på plats.

Föraren får inte uttrycka någon personlig åsikt till tredje part om ansvaret för tillbudet/olyckan. Det räcker för föraren att säga alla detaljer runt tillbudet/olyckan kommer att rapporteras till åkeriet.

Åkeriet ska utvärdera tillbudet/olyckan och om nödvändigt göra ett besök på olycksplatsen.
All utredning ska utföras av företagsledningen där så är nödvändigt.

Parkering och laståtskiljning av fordon med farlig last

Fordonet bör parkeras ordentligt och säkert så att det inte orsakar bekymmer eller står i vägen. För stopp som överstiger 1 timma, inklusive parkering över natten, har rekommenderats att man som första parkeringsalternativ bör välja en säker lastbilsparkering. Föraren skall också tillse att han inte står parkerad bredvid eller i den omedelbara närheten av andra fordon lastade med EJ FÖRENLIGA produkter.

Nästa alternativ bör vara en fabrik eller en depå med stor öppen plats och som är stängd för allmänheten. Det allra bästa är att ordna denna typ av parkering i förväg och föraren bör informera sig om var han kan parkera sitt fordon. Om inga av dessa alternativ är möjliga rekommenderas istället följande alternativ:

- En lastbilsparkering
- En privat inkvartering med parkering
- En bit väg utnyttjad som uppställningsplats, avstängt i ena ändan och stängt för all genomfartstrafik

Dessa regler gäller när fordonet är lastat. Dock, när tanken är *så gott som tom* – t.ex. *så mycket produkt som är praktiskt möjligt har avlägsnats från den*, behöver dessa speciella parkeringsregler inte tillämpas.

Vid parkering under kortare tid än 1 timma, bör föraren hålla sig i närheten av sitt fordon och om möjligt hålla den under uppsikt och vara så pass nära att han snabbt kan ingripa i den händelse att en nödsituation skulle uppstå.

Se alltid till att dragbilen och släpvagnen är sammankopplade, återigen i den händelse att en nödsituation skulle uppstå. Om föraren får problem att hitta en lämplig parkeringsplats bör han kontakta den lokala polisen för att få råd.

Skulle det bli nödvändigt att övernatta på annan ort bör hemmadepån kontaktas och informeras om var fordonet befinner sig så snabbt som möjligt efter avslutad transport.

5.2 Kontaktpersoner vid olycka – tillbud – nödläge

Vid eventuell olycka, tillbud eller nödläge ska Scandi Bulk AB alltid omgående kontaktas. Om nödvändigt ska även kund/mottagare informeras via det journummer som återfinns i transportdokumentet.

Nödlägesberedskap

Scandi Bulk ABs journummer är påkopplat dygnet runt, året om.

NÖDTELEFON NR:
031 16 47 52

SCANDI BULK
Intermodal Bulk Liquids & Solids
Scandi Bulk AB, Viktoriagatan 3, SE-41125 Gothenburg
claims@scandibulk.se +46 31 7086630

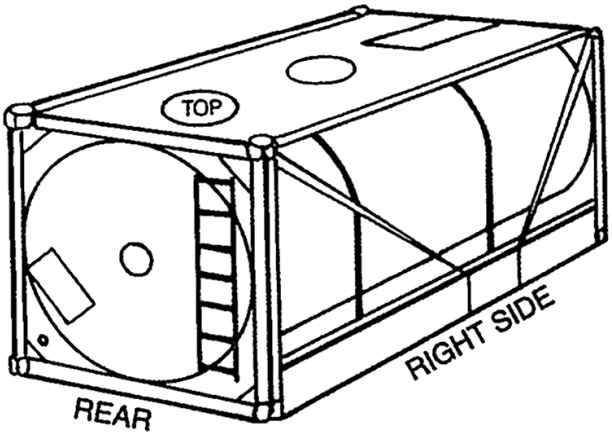
BESIKTNINGSRAPPORT
EQUIPMENT CONDITION REPORT

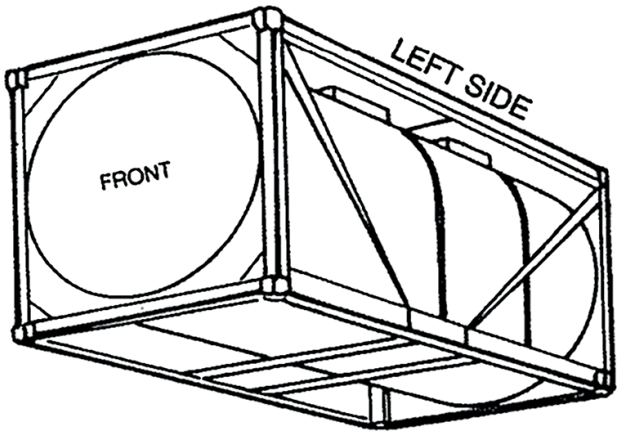
Datum:
Date:

Åkeri:
Haulier:

Container:

Hämtad från:
Received from:





Ange skador med X / *Indicate damages with X*

	Buckla: *Dent:*	**Skrapad:** *Scratched:*	**Lös:** *Loose:*	**Saknas:** *Missing:*	**Beskrivning:** *Description:*
Hörnlåda: *Corner post:*					
Balk: *Beam:*					
Panel: *Cladding:*					
Stege: *Ladder:*					
Gångbord: *Walkway:*					
Elskåp/kabel: *Elec.cab./cord:*					
Dok.hållare: *Doc.folder:*					
Märkningar: *Markings:*					
Bottenventil & blindlock: *Bottom valve & dust cap:*					
Manlucka & packning: *Manlid & gasket:*					
Termometer/tryckmätare: *Thermometer/pressure gauge:*					
Övertrycksventil: *Pressure relief valve:*					
Vakuumventil: *Vacuum valve:*					
Ångrör/koppling: *Heating/connection:*					

Övrigt: *Other:*	TERMINAL Name, signature, stamp

Vit/white: Scandi Bulk Gul/yellow: Terminal Rosa/pink: Åkeri/haulier