



VOR ANREISE

- Vorbereitung der Kühlelemente wie im Briefing besprochen
- Vorbereitung des Audit und benötigter Checklisten,
- Eigene Transportvorbereitung (Dokumente, PID, GRID checken, ÖPNV Recherche)
- Reisevorbereitung: Reisepass, Kreditkarte, Handy, Bargeld, FS, Ladekabel etc.
- Koffertag auf Anreise leer an der Box befestigen und kurz vor Abholung ausfüllen



IM COLLECTION CENTER

- PID & GRID auf jedem Produkt und Dokument genau abgleichen
- Bei US-Transporten zusätzliche Tags prüfen und an Produkte anbringen
- Zellzahl, Anzahl der Blutröhrchen und/oder Plasma stimmen überein
- Thermologger wenige Minuten in der Hand erwärmen und richtig platzieren
- Jedes Produkt in secondary bag, Tubes zusammen in ein secondary bag
- Transport Audit (Vorderseite) zusammen mit dem CC ausfüllen
- Kundenspezifische Checklisten oder Dokumente ausfüllen
- Delivery Protocol entgegen nehmen und unterschreiben
- Product Information anfragen inkl. Kopie für Ontime
- Begleitschreiben vom CC für Flughafen anfragen



AUF TRANSPORT

- Transport Audit nach Sicherheitschecks ergänzen
- Zollabfertigung im Ursprungs- und/oder Zielland (nichts bezahlen)
- Rechnungen und Belege aller Ausgaben aufbewahren (in DE nur mit MwSt.)



IM TRANSPLANT CENTER

- Produktübergabe inkl. Blutröhrchen und/oder Plasma
- Übergabe der Product Information, Kopie einbehalten
- Thermologger entnehmen und für mindestens 4-5 Minute in der Hand erwärmen
- Vervollständigung des Transport Audit, per Mail/Fax senden *falls besprochen*
- Vervollständigung des Delivery Protocol, Original behalten
- Vervollständigung kundenspezifischer Checklisten, mind. Kopie an Ontime



NACH TRANSPORT

- Belege auf A4 platzsparend, einseitig kleben (kein Klebeband)
- Transportspezifischen Unterlagen aus Kuriermappe sortieren (zurück an Ontime)
- Transportkoffer ausräumen, (inkl. Koffertag zurück an Ontime)
- Akkus aus Transportbox nehmen und abtrocknen lassen

