

## **Krótkie wskazówki dotyczące rozprowadzania**

Ważne informacje pomocne w pracy, proszę uważnie przeczytać!

### **1. Na co zwrócić uwagę przy dostawie?**

Przesyłka powinna być dostarczona ustalonego dnia, do godziny 13 (środa lub sobota).

Proszę zwrócić uwagę na wierzchnie opakowanie przesyłki czy:

- otrzymana przesyłka jest właściwa np. poprawny adres dostawy
- otrzymana ilość jest odpowiednia
- nadrukowana jest jakaś ważna wiadomość np. reklamacja

### **2. Kiedy muszę rozprowadzać**

Koniecznym jest ustalony dzień, który widnieje w umowie o pracę (ewentualne zmiany są wydrukowane na wierzchnim opakowaniu). Patrz punkt 2 w umowie o pracę.

### **3. Gdzie muszę rozprowadzać?**

Proszę popatrzeć na mapę lub listę ulic. W większych miastach z wieloma rejonami do rozprowadzania, jeżeli pewna ulica pojawia się równocześnie w dwóch różnych dzielnicach (nie ma innej informacji) granicą jest środek danej ulicy. Proszę uważnie przestrzegać rozprowadzania w swoim rejonie, aby nie doszło do żadnych pomyłek np. podwójnego dostarczenia produktu.

### **4. Jaka ilość muszę rozprowadzać?**

Zasadniczo do jednej skrzynki pocztowej, jeden egzemplarz. Jeżeli w danym domu, mieszka kilka rodzin lecz jest tylko jedna skrzynka pocztowa, to należy dostarczyć tyle egzemplarzy, aby wystarczyło dla każdej rodziny. Jeżeli egzemplarzy brakuje lub jest ich za dużo proszę niezwłocznie poinformować osobę odpowiedzialną za dany rejon.

### **5. Jak rozprowadzać?**

Produkt włożyć możliwie kompletny do skrzynki na listy lub uchwytu/miejsca na gazetę. Jeżeli skrzynka znajduje się w domu, zadzwonić do mieszkania i grzecznie poprosić o otwarcie drzwi. W żadnym wypadku nie pozostawiać produktu przed drzwiami wejściowymi, w płocie od ogrodu czy podobnych miejscach.

### **6. Komu dostarczam?**

Uwaga! Proszę zauważyć różnicę między tygodnikiem (np. Paar-Anzeiger, Kreisanzeiger, extra, itd.) a prospektami i/lub ulotkami= posortowane dla każdego gospodarstwa domowego produkty, umieszczone w papierowej kopercie- okładce należy je w ten sposób dostarczyć- jako jednolitą przesyłkę. Proszę przestrzegać:

- Prospekty/ulotki – każde gospodarstwo domowe w danym rejonie ( wyjątek: zakaz wrzucania reklam).
- Tygodnik – każde gospodarstwo domowe oraz obszary przemysłowe, sklepy, firmy, biura, domy starców, szpitale itp. (Wyjątek: zakaz dostarczania gazet/ tygodników).
- Broszury informacyjne z gminy, kalendarz wywozu odpadów, informacje policyjne itd.– wszystkie gospodarstwa domowe, w danym rejonie, bez wyjątków.

Proszę zawsze uważnie czytać i przestrzegać wskazówek na wierzchnim opakowaniu przesyłki.

### **7. Na co zwrócić uwagę przy poniższych naklejkach?**

Należy absolutnie przestrzegać zakazu wrzucania reklam! Występuje natomiast różnica między tygodnikiem a prospektami/ulotkami. To znaczy: jeżeli na skrzynce umieszczona jest np. naklejka: „Bitte keine Werbung“- nie wolno wrzucać żadnych prospektów/ulotek, lecz należy zostawić tygodnik (również z ewentualnymi ulotkami/reklamami). Jeżeli na skrzynce umieszczona jest naklejka „Bitte keine Werbung und kostenlosen Zeitungen“- nie wolno nam w żadnym wypadku dostarczyć prospektów/ulotek oraz gazety!



<b>Prospekty/ulotki</b>	<b>NIE</b>
<b>Tygodnik</b>	<b>TAK</b>



<b>Prospekty/ulotki</b>	<b>NIE</b>
<b>Tygodnik</b>	<b>NIE</b>

Proszę również przestrzegać wskazówek na wierzchnim opakowaniu przesyłki. Przykłady:

- „An alle Privathaushalte zustellen/Werbeverweigerer und Geschäfte NICHT beliefern! Zustellprodukt nicht in andere Objekte einlegen!“= tylko rozprowadzać do prywatnych gospodarstw domowych oraz szczególnie zwracać uwagę na naklejki z zakazem wrzucania reklam. Ponadto: rozprowadzany produkt (np. broszury informacyjne z gminy) nie wkładać do innego egzemplarza.
- „ALLE Privathaushalte, Geschäfte und Werbeverweigerer beliefern! Zustellprodukt NICHT in andere Objekte einlegen“= rozprowadzany produkt (np. broszury informacyjne z gminy) nie należy wkładać do innego egzemplarza, musi być on dostarczony osobno pomimo zakazu wrzucania reklam.

- „Prospekt/sonstiges Zustellprodukt MUSS vor Verteilung in Anzeigenblatt/Verteilsatz eingelegt werden!“ = prospekt/product do rozprowadzania należy wcześniej- przed rozprowadzaniem umieścić w tygodniku/zestawie ulotek.

### 8. Jak sortować oraz dostarczać prospekty?

Jeżeli tego samego dnia jest wiele prospektów do rozprowadzenia, muszą być one osobno i w kolejności jeden za drugim umieszczone w skrzynce na listy. W żadnym wypadku nie należy wkładać jednego prospektu w drugi, np. mały prospekt włożony w większy.



Większą ilość prospektów należy ułożyć „jeden na drugim”!



Aby ułatwić włożenie Regio Mag. oraz ułożonych „jeden na drugi” prospektów do skrzynki, należy je złożyć na pół!

### Uwaga dla osób rozprowadzających tygodnik i zestaw ulotek:

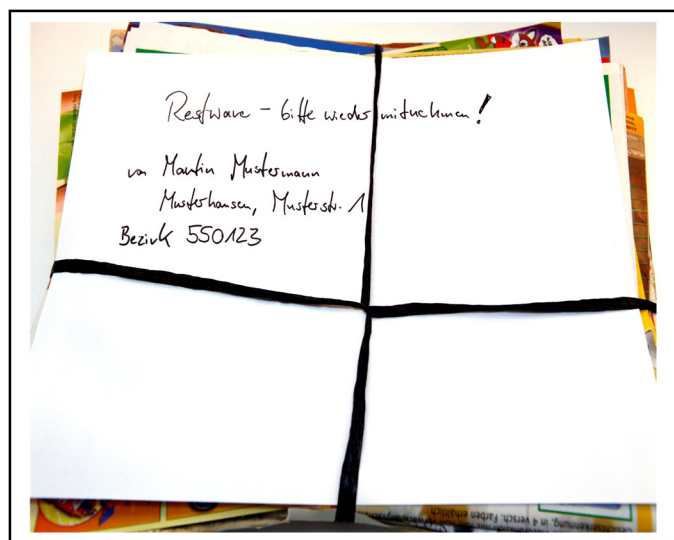
Jeżeli na wierzchnim opakowaniu przesyłki jest napisane, „Prospekt/sonstiges Zustellprodukt MUSS vor Verteilung in Anzeigenblatt/Verteilsatz eingelegt werden!” tzn. prospekt/inne produkty muszą przed rozprowadzaniem zostać włożone do tygodnika/zestawu ulotek.

### 9. Co zrobić z pozostałymi egzemplarzami?

Pozostałych prospektów, ulotek oraz gazet nie wyrzucać do makulatury.

Wszystkie pozostałe egzemplarze proszę połączyć w jedną przesyłkę: związać razem i napisać swój adres oraz Bezirksnummer- numer dzielnicy. Patrz rysunek obok.

Przesyłka zostanie odebrana przez kierowcę i dostarczona spowrotem do DWB, w następnym dniu, w który będziecie Państwo ponownie rozprowadzać produkty.



### 10. Gdzie znaleźć jeszcze dokładniejsze informacje?

Patrz umowa o pracę- załącznik „Arbeitsanweisung”

### 11. Kiedy kontaktować się z osobą odpowiedzialną za mój obszar?

Jeżeli macie Państwo jakiegokolwiek wątpliwości do poszczególnych punktów lub chcecie zgłosić błąd w ilości egzemplarzy, skontaktujcie się koniecznie z osobą odpowiedzialną na dany rejon.

### Ważna wskazówka na koniec...

#### Nasi klienci oczekują dostawy wysokiej jakości!

Prosimy Państwa o pomoc. Dzięki uważnemu przestrzeganiu powyższych wskazówek, zapobiegacie Państwo ewentualnym reklamacjom. Każda paczka, którą otrzymuje osoba rozprowadzająca posiada kod. Dodatkowo każdego tygodnia prowadzimy osobiście oraz telefonicznie kontrole w poszczególnych rejonach. Co więcej, nasi klienci w szczególności oczekują naszego tygodnika i broszur z żywnością (np. Netto, E-Center, Aldi, Lidl). Klienci, którzy nie otrzymali wspomnianych ulotek czy egzemplarzy, zgłaszają niezwłocznie reklamacje.

Serdecznie dziękujemy za zaangażowanie, aby nasi klienci byli zadowoleni z cotygodniowej dostawy.