

Sporządził: Philipp Gümpel
Data: 11.05.2016

Sprawdził: Arleta Borsuk
Data: 28.11.2019

Zatwierdził: Frank Schneider
Data: 28.11.2019

Zarządzanie jakością - Instrukcja pracy

Wytyczne dla kierowców pojazdów ciężarowych
grupy kapitałowej DUVENBECK
i jej stałych podwykonawców



| Historia modyfikacji | | |
|--|--------------|-----------------|
| Przedmiot modyfikacji | Sporządził: | Stan / Data |
| Pierwsze wydanie: | P. Gümpel | 01 / 11.05.2016 |
| Niewielkie korekty: | P. Gümpel | 02 / 16.05.2016 |
| "Obowiązuje tylko dla firmy DUVENBECK": | K.Hilgenberg | 03 / 13.06.2016 |
| Nowy układ dokumentu wg AA.10801.QM.Główna instrukcja układu dokumentu | K.Hilgenberg | 04 / 28.09.2016 |
| Kompletne opracowanie: | M.Benson | 05 / 07.11.2017 |
| Dodatki w sekcjach 3.2 i 3.3: | H.Slany | 06 / 07.06.2018 |
| Adaptacje w rozdziale 1 | H. Slany | 07 / 22.10.2018 |
| Dopiski na stroně 7 per použití plynových sporáků | H. Slany | 08 / 27.11.2019 |

Egzemplarz przeznaczony do użytku służbowego nie wymaga podpisu

Spis treści

| | |
|--|----|
| Wstęp..... | 3 |
| 1 Ogólne normy i zasady..... | 4 |
| 2 Zasady zachowania się na terenie oddziałów firmy Duvemberck..... | 6 |
| 3 Dokumenty przewożone w pojeździe..... | 8 |
| 3.1 Prawo jazdy | 8 |
| 3.2 Dokument podróży | 8 |
| 3.3 Dokumenty pojazdu..... | 8 |
| 4 Okresy jazdy i odpoczynku / cyfrowe urządzenie kontrolne (tachograf cyfrowy) | 9 |
| 5 Raport z przebiegu jazdy..... | 10 |
| 6 Ładunek | 11 |
| 6.1 Przyjęcie i załadunek towaru | 11 |
| 6.2 Wystawianie pokwitowań | 11 |
| 6.3 Zabezpieczanie ładunku..... | 11 |
| 6.3.1 Ogólne wskazówki..... | 11 |
| 6.3.2 Stan pasów mocujących kwalifikujący je do wymiany | 12 |
| 6.3.3 Pojazd / typy nadwozi wyposażone w środki zabezpieczające ładunek | 15 |
| 6.4 Przestrzeganie limitów maksymalnej ładowności /ciężaru ładunku | 16 |
| 7 Zasady zachowania się podczas jazdy..... | 16 |
| 7.1 Ogólne wskazówki dotyczące zasad zachowania w ruchu drogowym | 16 |
| 7.2 Filozofia jazdy ekonomicznej EKO | 17 |
| 7.3 Kontakt z działem dyspozycji..... | 18 |
| 7.4 Przeładunek i transport (Handlig) ładunków niebezpiecznych | 18 |
| 7.5 Ładunki narażone na kradzież..... | 19 |
| 8 Dostarczanie towaru..... | 19 |
| 9 Zasady postępowania w przypadku uszkodzenia towaru..... | 20 |
| 10 Zasady postępowania podczas wypadków | 22 |
| 10.1 Ogólne wskazówki | 22 |
| 10.2 Zgłaszanie szkody komunikacyjnej..... | 23 |
| 10.3 Wypadki w transporcie materiałów niebezpiecznych | 24 |
| 10.4 Wypadki / awarie w tunelu..... | 24 |
| 11 Zasady postępowania w szczególnych sytuacjach..... | 25 |
| 12 Służba techniczna..... | 26 |
| Załącznik: Lista kontrolna – Kontrola pojazdów odjeżdżających | 28 |

Wstęp

Niniejszy podręcznik przeznaczony jest dla kierowców i został napisany jako materiał pomocniczy w organizacji pracy. Zawiera on wewnętrzzakładowe normy i zasady postępowania obowiązujące w trakcie przewozów.

Chcielibyśmy, aby nasze transporty wykonywane były fachowo, bezpiecznie i w sposób przyjazny dla środowiska. Tylko przy Państwa współudziale możemy sprostać coraz wyższym standardom bezpieczeństwa i jakości naszych klientów.

Niniejsze normy są podstawą stosunku pracy i powinny być bezwzględnie przestrzegane.

Niniejsza instrukcja jest też podstawą umowy dla kierowców firm podwykonawczych.

Życzymy dobrej i bezpiecznej jazdy!

1 Ogólne normy i zasady

Zachowanie wobec klientów i kontrahentów

Nasi pracownicy powinni zachowywać się w stosunku do partnerów handlowych i klientów w sposób niezmiennie uprzejmy. W przypadku zaistnienia różnicy zdań, której nie można w spokoju załagodzić, należy skontaktować się zawsze z działem dyspozycji.

- **Nie należy nigdy rozpoczynać sporu z klientem!**
- **Nikt nigdy nie wygrał sporu z klientem!**
- **Należy postępować zgodnie z instrukcjami od klientów i dostawców na terenie zakładu**

Należy zawsze pamiętać, że:

- reprezentują Państwo nasze przedsiębiorstwo i na podstawie Państwa zachowania klienci lub partnerzy handlowi oceniają całe przedsiębiorstwo. To Państwo wpływają na kształtowanie się pozytywnego wizerunku firmy.
- każde przedsiębiorstwo istnieje dzięki zadowolonym klientom. Mogą się Państwo przyczynić do zapewnienia miejsc pracy angażując się świadomie w sprawy jakości i wykonywania usług.

Dalsze informacje na ten temat znajdują się w module 4 „Klient w centrum uwagi” lub otrzymają je Państwo w każdej chwili u właściwego instruktora jazdy.

Dokumentacja pracownicza

Proszę dopilnować, aby najpóźniej tydzień po przystąpieniu do pracy przedłożyć swemu przełożonemu niezbędne dokumenty (życiorys, świadectwa, kwestionariusz osobowy, dokumenty dotyczące ubezpieczenia społecznego itp.). W przypadku nie przedłożenia wymienionych dokumentów nie jest możliwa wypłata wynagrodzenia! Proszę także informować natychmiast o takich zmianach jak nowy adres lub nowe dane dotyczące rachunku bankowego, dzięki czemu można będzie uniknąć opóźnienia w wypłacie wynagrodzenia!

Odzież robocza i osobiste wyposażenie ochronne (PSA)

Duvenbeck oddaje swoim pracownikom do dyspozycji odpowiedni ubiór ochronny. Proszę zwrócić się w tej sprawie do swojego przełożonego. Należy dbać o to, aby Państwa ubiór był czysty i schludny!

W pewnych działach przedsiębiorstwa istnieje obowiązek używania osobistego wyposażenia ochronnego! Otrzymuje się je od pracodawcy!

Korzystanie z telefonów instalowanych w pojazdach / komunikacja wewnętrzna

Telefony takie instalowane są w pojazdach dla ułatwienia komunikacji między działem dyspozycji i kierowcą pojazdu. Są one przypisane nie do danej osoby, lecz do określonego pojazdu i dlatego muszą znajdować się stale w pojeździe. Koszty, które powstają w związku z ich pozasłużbowym korzystaniem, pokrywać będzie sprawca tej sytuacji.

Powiadomienie o chorobie

Jeśli z powodu choroby nie będą mogli Państwo przystąpić do pracy, należy:

- zgłosić to jak najszybciej swemu przełożonemu (także podczas weekendu),
- najpóźniej 3-go dnia po zachorowaniu przedłożyć w firmie zaświadczenie o niezdolności do pracy,
- jak najszybciej poinformować też o tym, że zachorowanie może potrwać przypuszczalnie dłużej niż okres podany na zaświadczeniu o niezdolności do pracy. Należy podać również informację, jak długo taka absencja chorobowa może potrwać.

Im wcześniej informacja o niezdolności do pracy zostanie przekazana, tym lepiej można to uwzględnić w dalszym planowaniu i organizacji pracy.

Wniosek o przyznanie urlopu

Wniosek o urlop należy składać pisemnie do dn.15 lutego bieżącego roku. Życzenia będą uwzględniane, jeśli ich spełnienie będzie możliwe pod względem organizacyjnym. W każdym przypadku proszę wypełnić wniosek urlopowy i złożyć go do rozpatrzenia! Można uznać urlop za przyznany dopiero w momencie otrzymania potwierdzenia. Formularz wniosku o przyznanie urlopu otrzymają Państwo u swoich dysponentów.

Polecenia działu dyspozycji

Będąc w trasie należy stosować się do zaleceń działu dyspozycji i w każdym przypadku uzgadniać wszelkiego rodzaju zmiany z właściwym dysponentem.

Zakaz spożywania alkoholu i zażywania środków odurzających

W godzinach pracy istnieje całkowity zakaz spożywania alkoholu i zażywania środków odurzających. Nieprzestrzeganie granicy zero promili będzie karane konsekwencjami przewidzianymi w prawie pracy. W każdej chwili możliwe są wrywkowe kontrole przeprowadzane przez dział ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.

Tajność informacji

W przypadku wszystkich transportów obowiązuje tajność. Informacje o towarach, klientach, dostawcach, punktach załadunku, punktach rozładunku itp. Nie mogą być ujawniane stronom trzecim. Pamiętaj, że mogą istnieć obszary specjalnej tajemnicy dla klientów i dostawców. Zawsze postępuj zgodnie ze specyfikacjami i informacjami, które są ważne w danym punkcie załadunku lub rozładunku. Jeśli nie masz pewności, czy informacje podlegają tajemnicy, skontaktuj się z nami wcześniej. Jeśli nadal nie jesteś pewien, zawsze zakładaj, że wszystkie informacje są objęte tajemnicą operacyjną klienta / dostawcy i nie masz uprawnień do przekazywania go stronom trzecim.

Korzystanie z programów mediów społecznościowych

Podczas korzystania z programów takich jak Facebook, WhatsApp, Viber itp. Nie ujawnisz żadnych danych o lokalizacji, harmonogramów ani danych o trasie. Ponadto nie ujawniaj żadnych szczegółów dotyczących towarów ładowanych na te nośniki. Nie publikuj zdjęć towarów. Nie zapominaj, że nawet włączone sygnały GPS można łączyć z przesyłanymi danymi. W ten sposób informacje z tych mediów można łączyć z sygnałami GPS, śledząc w ten sposób całą trasę. W związku z tym może powstać zwiększone ryzyko dla kolejnych transportów.

2 Zasady zachowania się na terenie oddziałów firmy Duvenbeck

| Przepisy i zasady ruchu drogowego | |
|---|--|
|  | <p>Na całym terenie oddziałów obowiązują przepisy kodeksu ruchu drogowego (StVO). Różnica dotyczy maksymalnej prędkości dla wszystkich pojazdów, która wynosi 10 km/h. Pojazdy mogą być kierowane jedynie przez osoby posiadające ważne prawo jazdy. Generalnie obowiązuje zasada zachowania ostrożności i okazywania wzajemnego szacunku.</p> |
|  | <p>Nie wolno nigdy zastawiać dróg dla pojazdów, przejść dla pieszych, dróg dojazdowych, a w szczególności dróg ewakuacyjnych oraz dla służb ratunkowych. Na całym terenie firmy należy bezwzględnie przestrzegać znaków bezpieczeństwa oraz znaków nakazu i zakazu.</p> |
|  | <p>Na całym terenie oddziału oraz w obrębie magazynów należy liczyć się z ruchem wózków obsługowych (widłowych). Mają one zawsze pierwszeństwo przejazdu.</p> |
| Parkowanie pojazdów | |
|  | <p>Pojazdy ciężarowe /nadwozia wymienne i przyczepy/naczepy należy parkować na przeznaczonych dla nich miejscach uwzględniając zasady bezpieczeństwa drogowego i przedsiębiorstwa.</p> |
| Bezpieczeństwo pracy | |
|  | <p>Zobowiązani są Państwo do przestrzegania znaków nakazu i do używania koniecznego wyposażenia ochronnego (np. obuwia ochronnego, kamizelek odbłaskowych, rękawic ochronnych). Przekazywane są one do Państwa dyspozycji i należy zgłaszać się, jeśli ich zabraknie.</p> |
|  | <p>Nie należy nigdy zeskakiwać z pojazdu! Wchodzenie i schodzenie po oponach, felgach i piastach koła jest zabronione ze względów bezpieczeństwa. Należy korzystać z uchwytów i stopni będących częścią pojazdu.</p> |
|  | <p><u>Osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo pracy</u> W sprawie dalszych pytań i pomocy w zakresie bezpieczeństwa pracy prosimy o kontakt z specjalistą ds. Bezpieczeństwa pracy, panią Arletą Borsuk. Doradza między innymi w sprawach technicznych i organizacyjnych.</p> |

Palenie tytoniu i otwarty ogień



Na terenie zakładu obowiązuje surowy zakaz palenia tytoniu i używania otwartego ognia. Wyjątek stanowią oddzielne i odpowiednio oznakowane pomieszczenia / strefy.

Transport, przewożenie, a także obsługa kuchenek gazowych i nabożów gazowych w kabinie kierowcy i należących do niej schowkach jest zabroniona.

Jedzenie i picie



Spożywanie posiłków i napojów na stanowiskach pracy jest zabronione.



Wolno pić wodę bezpośrednio z kranu tylko po upewnieniu się, że jest to woda zdatna do picia.

Segregacja odpadów

| <p>Restmüll - residual waste - déchets résiduels - Неперерабатываемые отходы - Побутові відходи - Artik çöp - mbeturina të tjerat - بقايا نفايات - ضایعات</p> | <p>Bioabfall - organic waste - déchets organiques - Органические отходы - Органічні відходи - Biyolojik atık - mbetje biologjike - نفايات حيوية - زباله های زیستی</p> | <p>Papier, Papp - paper, cardboard - papier, carton - Бумага, картон - Папір - Kağıt, karton - letra, karton - کاغذ، کارتون</p> |
|--|--|---|
| <p>✓</p>  | <p>✓</p>  | <p>✓</p>  |
| <p>Nein - no - non - Her - Hi - Hayır - Jo - نه - لا</p> <p>✗</p>  | <p>Nein - no - non - Her - Hi - Hayır - Jo - نه - لا</p> <p>✗</p>  | <p>Nein - no - non - Her - Hi - Hayır - Jo - نه - لا</p> <p>✗</p>  |

Teren zakładu powinien być wolny od zanieczyszczeń i odpadów. Proszę przestrzegać tego wspólnie z nami! Proszę segregować odpady i śmieci!

3 Dokumenty przewożone w pojeździe

3.1 Prawo jazdy

W Państwa prawie jazdy znajduje się wpis w punkcie 95 w kolumnie 12.

Przykład D:



Poświadczenia ustawowo wymaganych kwalifikacji kierowcy zawodowego mogą się różnić na obszarze UE w zależności od kraju.

3.2 Dokument podróży

- ⇒ Podczas przemieszczania się wewnątrz UE należy wozić ze sobą ważny dowód osobisty lub paszport, w przypadku wyjazdów poza obszar UE potrzebny jest ważny paszport - a jeśli to konieczne - również wiza (zagraniczne placówki dyplomatyczne – konsulaty lub ambasady) ze sobą i ewentualnie ważne pozwolenie na pracę.

Przykład D:



3.3 Dokumenty pojazdu

W pojeździe musi znajdować się ważna Licencja EU, potwierdzenie ubezpieczenia, zezwolenie na komercyjny transport drogowy i w razie potrzeby, wymagane zezwolenia. Nie należy zostawiać takich dokumentów jak dowód rejestracyjny, karta do tankowania itp. na widocznym miejscu w pojeździe. Prowokuje to kradzieże! Dokumenty należy **zawsze** umieszczać w przewidzianych do tego teczkach/okładkach/etui **w schowku nad siedzeniem kierowcy.** Dokumenty te nie powinny znajdować się również w Państwa portfelach.

Pozostałe dokumenty, jak np. zlecenia transportu, listy ładunkowe, kwity paletowe itp., muszą być dokładnie wypełniane (data i pojazd) i oddawane do biura działu dyspozycji

wraz z wydrukiem z urządzenia kontrolnego (tachograf) i z raportem z przebiegu jazdy (Fahrtenberichte).

4 Okresy jazdy i odpoczynku / cyfrowe urządzenie kontrolne (tachograf cyfrowy)

Należy posługiwać się cyfrowym urządzeniem rejestrującym podczas każdej jazdy/każdego użytkowania. Karta kierowcy powinna być wkładana do gniazda nr 1 podczas każdej jazdy.

Należy się upewnić, czy w pojeździe znajduje się przynajmniej jeszcze jedna rolka zapasowa.



Zaświadczenie potwierdzające dni wolne od prowadzenia pojazdu

Okresy nieprowadzenia pojazdu należy wpisać uzupełniając na kartę kierowcy w momencie rozpoczęcia pracy. W przypadku jazdy za granicę wymagane jest zaświadczenie pisemne. Na obszarze Niemiec wystarczy dokonać wpisu uzupełniającego o okresach nieprowadzenia pojazdu na karcie kierowcy.

Należy przestrzegać ustawowo określonych okresów.

W przypadku użytkowania pojazdów najmowanych (samochody ciężarowe) należy zwrócić uwagę na to, aby to przedsiębiorstwo zostało zarejestrowane na cyfrowym tachografie przy użyciu karty przedsiębiorstwa.

Informacje o okresach jazdy i odpoczynku, o okresach/godzinach pracy oraz o cyfrowym urządzeniu kontrolnym znajdują Państwo w szkoleniu modułowym 2 „Urządzenia kontrolne i przepisy socjalne” lub otrzymają je Państwo w każdej chwili od swojego instruktora jazdy.

Zasadnicze przepisy dot. okresów jazdy i odpoczynku:

| Dzienny czas prowadzenia pojazdu | | | | | |
|----------------------------------|---------|--------------------------|---------|--------------------------|---|
| Czas prowadzenia pojazdu | Przerwa | Czas prowadzenia pojazdu | Przerwa | Czas prowadzenia pojazdu | |
| 4 h 30 | 45 min | 4 h 30 | | | Zwykła przerwa |
| 2 h 30 | 15 min | 2 h | 30 min | 4 h 30 | Podzielona przerwa |
| 4 h 30 | 45 min | 4 h 30 | 45 min | + 1 h | Dwa razy w tygodniu dozwolony jest okres 10 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | godzinnego okresu prowadzenia pojazdu! |
|--|--|--|--|--|--|

| Tygodniowy czas prowadzenia pojazdu oraz w systemie dwutygodniowym | | | | | |
|--|-------------------|---------------------------|-------------------|---|---------------------------|
| tydzień 1 56 h | tydzień 2 34 h | tydzień 3 45 h | tydzień 4 45 h | <ul style="list-style-type: none"> • Max. 56 godzin w tygodniu • Okres prowadzenia pojazdu w ciągu dwóch kolejnych tygodni wynosi max. 90 godzin • Podwójny tydzień pracy = okres prowadzenia pojazdu poprzedniego tygodnia + tydzień aktualny | |
| 1-szy tydzień 90 godzin | | 2-gi tydzień 79 godzin | | | 3-ci tydzień 90 godzin |
| | | | | | |

| Dobowy czas odpoczynku | | | | |
|---|-----------------------------|---|------------|--|
| Prowadzenie pojazdu, inne prace, przerwy w jeździe, czas dyspozycyjności 13 h | Dobowy czas odpoczynku 11 h | Prowadzenie pojazdu, inne prace, przerwy w jeździe, czas dyspozycyjności 13 h | | W ciągu 2 godzin |
| Prowadzenie pojazdu, inne prace, przerwy w jeździe, czas dyspozycyjności | 1 blok 3 h | Prowadzenie pojazdu, inne prace, przerwy w jeździe, czas dyspozycyjności | 2 blok 9 h | <ul style="list-style-type: none"> • Podzielenie dobowego czasu odpoczynku jest możliwe, wówczas wzrasta on do 12 godzin. |

| Tygodniowy czas odpoczynku | | | | |
|----------------------------|---------------------------------|----------|---------------------------------|--|
| 6 x 24 h | Tygodniowy czas odpoczynku 45 h | 6 x 24 h | Tygodniowy czas odpoczynku 45 h | Regularny tygodniowy czas odpoczynku wynosi 45 godzin. |

Przepisy dot. czasu pracy:

Dzienny czas powadzenia pojazdu:

- 8 godzin
- możliwe jest przedłużenie do 10 godzin dziennie, jeżeli w ciągu 6 miesięcy kalendarzowych / 24 miesięcy nie zostanie przekroczonych średnio 8 godzin
- między 6 a 9 godz. prowadzenia pojazdu kierowca jest zobowiązany do minimum 30 minutowej przerwy a po 9 godzinach prowadzenia pojazdu do minimum 45 minutowej przerwy.

Tygodniowy czas prowadzenia pojazdu:

- 48 godzin
- możliwe jest przedłużenie do 60 godzin, jeśli w ciągu 4 miesięcy kalendarzowych / 16 tygodni nie zostanie przekroczonych 48 godzin.

Do godzin pracy zalicza się m.in. czas prowadzenia pojazdu, przygotowania pojazdu do jazdy i do jego zdania po wykonaniu transportu, wymiana kontenerów, prace załadunkowe, kontrole policyjne i czynności administracyjne.

5 Raport z przebiegu jazdy

Raport z przebiegu jazdy należy wypełniać za każdy dzień kalendarzowy. Właściwy formularz można otrzymać w dziale dyspozycji. Tam również zostaną Państwo poinformowani, jak należy go wypełniać. Raporty należy przedkładać w dziale dyspozycji pod koniec każdego tygodnia kalendarzowego lub do 2-go dnia następnego miesiąca. Raporty są

podstawą wypłaty diet. Wypłata nie może nastąpić bez przedłożenia raportów z przebiegu jazdy.

6 Ładunek

6.1 Przyjęcie i załadunek towaru

Kontrola wzrokowa

Przed przyjęciem przesyłki należy sprawdzić, czy nie została uszkodzona i skontrolować ilość sztuk.

Porównanie towaru z danymi w papierach przewozowych

Należy zwrócić uwagę na to, czy informacje podane na towarze zgadzają się z danymi w liście przewozowym. Jeśli nie, należy spróbować wyjaśnić to z klientem lub w przeciwnym razie z działem dyspozycji.

Adnotacja o brakującej ilości / uszkodzeniach

W przypadku uszkodzenia przesyłki albo opakowania lub też w razie stwierdzenia brakujących ilości, należy uczynić o tym adnotację w papierach wysyłkowych i kazać tę adnotację potwierdzić.

6.2 Wystawianie pokwitowań

Wystawianie pokwitowania dopiero po sprawdzeniu

- Przyjęcie przesyłki wolno pokwitować dopiero po całkowitym skontrolowaniu załadowanego towaru.
- Nie należy nic podpisywać, co nie zostało skontrolowane przez kierowcę lub też nie mogło być skontrolowane.
- Jeśli to możliwe, należy zawsze sprawdzać liczbę sztuk.

Adnotacja dot. brakującej ilości / uszkodzeń

- Odnośnie brakujących ilości lub uszkodzeń należy możliwie jak najdokładniej dokonywać adnotacji w papierach wysyłkowych i kazać tę adnotację potwierdzić.

Podpis tylko po podaniu jednostek dających się policzyć

- Należy złożyć podpis podając koniecznie policzalne jednostki.
- Jeżeli nie jest możliwe policzenie ilości opakowań, należy złożyć podpis z dodatkową uwagą: "Ładunek przyjęty /brak możliwości sprawdzenia pod względem ilości"

Uwaga: Zabronione jest wystawianie pokwitowania za towar, który definitywnie nie został przyjęty!!!!

6.3 Zabezpieczanie ładunku

6.3.1 Ogólne wskazówki

Jako kierowcy są Państwo odpowiedzialni za stosowanie środków służących zabezpieczeniu ładunku. Oprócz typowych środków zabezpieczających mają Państwo do dyspozycji na pokładzie również 12 pasów mocujących.

Wskazówki dot. własnego bezpieczeństwa i unikania szkód ładunkowych

- Proszę zwracać uwagę na to, aby nie doszło do uszkodzenia towaru podczas załadunku.
- Należy notować i reklamować uszkodzone części ładunków.
- Proszę zwracać uwagę na to, aby nie stawiać żadnych ciężkich części na lekkie towary.
- Należy zabezpieczać towary w taki sposób, aby zapobiec ich przypadkowemu przemieszczaniu się, ślizganiu lub przewracaniu.
- Proszę zwracać uwagę na to, aby załadunek odbywał się z uwzględnieniem odpowiedniej kolejności miejsc wyładunku.
- Należy zabezpieczać i zamykać przestrzeń ładunkową (burty ciężarówki, plandeki itp.)
- Należy przestrzegać szczególnych instrukcji i poleceń działu dyspozycji lub nadawcy.

Zasady, które należy bezwzględnie przestrzegać:

Ładunki należy tak rozmieszczać na powierzchni ładunkowej, aby nie przekraczać dopuszczalnego nacisku na osie i dopuszczalnych gabarytów pojazdu.

Dla każdego ładunku należy ustalić zakres i środki potrzebne do jego zabezpieczenia przed przemieszczaniem się, przetaczaniem się, przewracaniem lub spadaniem.

Duże tarcie między ładunkiem i powierzchnią ładunkową oraz między poszczególnymi ładunkami jest czynnikiem wspierającym wszystkie działania zabezpieczające ładunek.

- ⇒ Wszędzie tam, gdzie to możliwe przybliżyć ładunek do ograniczników ładunku lub umieścić dodatkowe ograniczniki połączone mocno z konstrukcją pojazdu (np. ścianki działowe, kłonicy, części oporowe, kliny itp.).
- ⇒ Ważne jest też, aby np. dzięki użyciu materiału przeciwpoślizgowego zapewnić duży współczynnik tarcia.
- ⇒ Powierzchnia ładunkowa powinna być pozamiatana.

Zgodnie z ustawową wytyczną są Państwo zobowiązani do sprawdzania zabezpieczenia ładunku i rozkładu obciążenia jeszcze przed rozpoczęciem jazdy. Najprościej dzieje się tak wtedy, gdy sami nadzorują Państwo załadunek i zabezpieczają ładunek.

Błędy będące przyczyną nieuwagi i lekkomyślności**Ładunek jest tak ciężki, że nie może się przemieszczać!**

To, czy ładunek przemieści się czy też nie, nie zależy od jego wagi. Im cięższy ładunek, tym większe muszą być siły zabezpieczające, które będą utrzymywały go na powierzchni ładunkowej.

Ładunek jest tak ciężki, że nie może się przewrócić!

To, czy ładunek się przewróci czy też nie, nie zależy od jego ciężaru. Decyduje tu wyłącznie położenie środka ciężkości w stosunku do krawędzi wywrotu.

Z bocznej strony mój ładunek będzie przytrzymywany przez plandekę!

Plandeki samochodowe nie są środkami pomocniczymi do zabezpieczania ładunku. Tylko w połączeniu z wystarczająco mocną konstrukcją pojazdu (Code XL) są one w stanie absorbować siły napięcia konieczne do zabezpieczenia ładunku. W tym przypadku potrzebne jest zaświadczenie, np. w formie certyfikatu, ekspertyzy lub inne poświadczenia dot. wytrzymałości konstrukcji.

Szczegółowe informacje znajdują się w module 5 „Zoptymalizowanie zabezpieczeń ładunków” i mogą je Państwo otrzymać w każdej chwili od swojego instruktora jazdy.

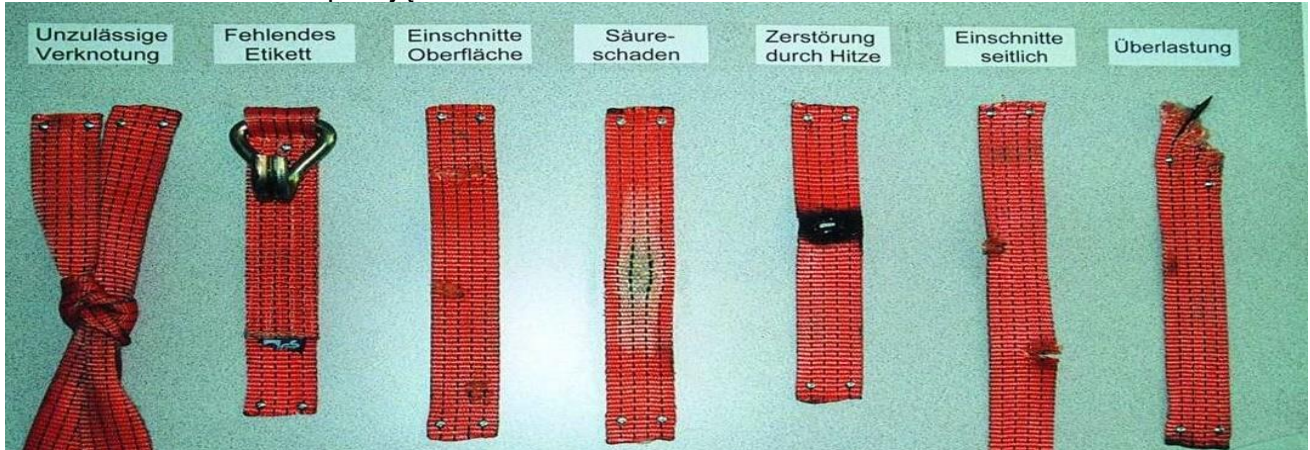
6.3.2 Stan pasów mocujących kwalifikujący je do wymiany

Należy skontrolować środki mocujące ładunki pod kątem widocznych wad i braków. Nie wolno stosować pasów mocujących, jeśli zostaną stwierdzone wady oddziałujące na bezpieczeństwo. W takim przypadku mówi się o „stanie kwalifikującym pasy do wymiany”. Pasy mocujące nie posiadają „daty przydatności do użytku” lub „daty minimalnej trwałości”.

Wady i braki prowadzące do „stanu kwalifikującego do wymiany”:

1. Pasy mocujące

- zerwania włókien materiału na skutek nadmiernego zużycia
- nacięcia we włóknach (ponad 10% przy krawędzi)
- uszkodzenia połączeń (szwy)
- odkształcenia pod wpływem ciepła
- szkody wskutek działania agresywnych substancji (np. chemikali)
- inne niepokojące uszkodzenia



niedozwolone zasupłanie / brak etykietki / nacięcia na powierzchni / szkody na skutek działania kwasów / zniszczenia pod wpływem wysokiej temperatury / nacięcia boczne / nadmierne obciążenie

2. Napinacze grzechotkowe

- zużycie wieńca zębatego
- złamana dźwignia napinająca/naciskana
- odkształcenie elementu napinającego na wałku rowkowym zasuwki transportowej



3. Uszkodzenia haka

- rozciągnięcie/rozszerzenie haka
- złamania, znaczna korozja, trwałe odkształcenie



4. Uszkodzenie oznakowania

- brak etykiety taśmy
- nieczytelne dane na etykiecie



Weitere mögliche Angaben: STF = Standard Tension Force > Normale Spannkraft - Kraft der Ratsche
SHF = Standard Hand Force > Normale Handkraft - Kräfte des Anwenders

Legenda:

- Datumsleiste für die jährliche Prüfung - Pasek z datą dot. corocznej kontroli
- Länge in Meter - Długość w metrach
- Herstellungsdatum - Data produkcji
- Werkstoff - Tworzywo
- Zugkraft ... - Zdolność mocowania/dopuszczalne obciążenie (LC) w elemencie owijającym (alternatywnie: w prostym ciągu)
- Aufnehmbare Kraft – Siła absorbowlana
- Nicht heben nur zurren - Nie podnosić tylko napinać
- Barcode und.....- Kod kreskowy i niewymienny kod identyfikacji pochodzenia
- Dehnung..... - Rozciągnięcie/wydłużenie pod LC – 7 %
- Warnhinweis - Informacja ostrzegawcza
- Nach dem DIN EN 12195-2 gefertigt - Sporządzone zgodnie z DIN EN 12195-2
- Hersteller - Producent
- TÜV/GS- Prüfzeichen - Znak kontrolny TÜV/GS

Weitere mögliche Angaben - Dalsze możliwe dane:

- STF nominalna/normalna siła napięcia – siła napinacza grzechotkowego
- SHF normalna/nominalna siła ręczna – siła użytkownika

Pozostałe wskazówki:

- należy stosować odpowiednie ochroniacze do kantów i krawędzi w celu ochrony pasa mocującego i dla równomiernego rozkładu sił,
- antypoślizgowe materiały nie nadają się na ochroniacze do kantów i krawędzi.

6.3.3 Pojazd / typy nadwozi wyposażone w środki zabezpieczające ładunek

| Standardowe pojazdy / nadwozia, rodzaj konstrukcji wg DIN 12642 | | |
|--|---|--|
| Typ pojazdu, typ nadwozia: Naczepa siodłowa Jumbo, pojazd członowy (pociąg drogowy) Jumbo, naczepa siodłowa typu Curtainsider, pojazd członowy (pociąg drogowy) typu Curtainsider | | |
| Nadwozie – wytrzymałość wg DIN 12642 kod L | | |
| Ściana przednia: 0,4 x udźwig użyteczny, max.5.000 daN | Ściany boczne: Plandeki przesuwane nie mogą być obciążane siłami bocznymi | Tył pojazdu: 0,25 x udźwig użyteczny Max. 3.100 daN |
| Działania i środki: <ul style="list-style-type: none"> • Nie należy wykonywać załadunku dwupoziomowego • Przy załadunku jednopoziomowym produktów Gerolsteiner wielokrotnego użytku i niecertyfikowanych produktów jednokrotnego użytku należy przeprowadzić czynności zgodnie z wytyczną VDI 2700 arkusz 12. Należą do nich na przykład: przymocowanie pasami mocującymi do podłoża, zastosowanie wystarczająco trwałych desek i belek zabezpieczających i blokujących jak np. Truxxafe z zestawu mocującego, zastosowanie plandek lub siatek do zabezpieczania ładunków. • Podczas załadunku certyfikowanych produktów Gerolsteiner jednokrotnego użytku należy przeprowadzić następujące czynności: • Ku przodowi: rozpoczynając załadunek przy ścianie dziobowej stosując zamknięcie kształtowe. Jeśli to konieczne sporządzić sztuczną ścianę przednią. Sztuczna ściana czołowa może przyjąć 4000 kg obciążenia. Przykład: <ul style="list-style-type: none"> ○ masa ładunku 25.000 kg, obciążenie ściany bocznej 0,5 odpowiada 12.500 kg ○ ściana czołowa ma wg DIN max. 5000kg, reszta 7500 kg, wynik: konieczne są 2 sztuczne ściany czołowe • Ku bokowi: wymagane są listwy do przymocowania palet lub deski burtowe z prawej i lewej strony • Ku tyłowi: ładunki z zamknięciem kształtowym, jeśli to konieczne, użyć odpowiednio wymiarowanych belek blokujących. Alternatywnie można zabezpieczyć dodatkowo pasem mocującym i podeprzeć paletami • przekazać/udostępnić certyfikaty produktów Gerolsteiner • punkty mocujące muszą być zgodne z normą DIN 12640 • środki mocujące muszą być zgodne z normą DIN EN 12195-1 | | |

| Pojazdy / nadwozia standardowe, rodzaj konstrukcji wg DIN 12642 | | |
|--|---|--|
| Typ pojazdu, typ nadwozia.: Burta z plandeką i konstrukcją stelażową (Hamburger Verdeck), naczepa siodłowa, naczepa siodłowa ze ścianą ruchomą (Schwenkwand) Burta z plandeką i konstrukcją stelażową (Hamburger Verdeck), pojazd członowy (pociąg drogowy), pojazd członowy ze ścianami ruchomymi (Schwenkwand) | | |
| Nadwozie – wytrzymałość wg DIN 12642 kod L | | |
| Ściana przednia: 0,4 x udźwig użyteczny, max.5.000 daN | Ściany boczne: 0,3 x udźwig użyteczny | Tył pojazdu: 0,25 x udźwig użyteczny Max. 3.100 daN |
| Działania i środki: <ul style="list-style-type: none"> • Ku przodowi: rozpoczynając załadunek przy ścianie dziobowej stosując zamknięcie kształtowe. Jeżeli ciężar ładunku pomnożony przez 0,5 da wartość powyżej 5000 kg, to należy sporządzić dodatkową sztuczną ścianę przednią. Sztuczna ściana przednia może przyjąć obciążenie 4000 kg. Przykład: <ul style="list-style-type: none"> ○ masa ładunku 25.000 kg x 0,5 daje 12.500 kg ○ ściana czołowa max. 5000kg, reszta 7500 kg, wynik: konieczne 2 sztuczne ściany czołowe • Ku bokowi: konieczne jest zamknięcie kształtowe. • Ku tyłowi: konieczne jest zamknięcie kształtowe. Przy braku zamknięcia kształtowego, należy użyć odpowiednio wymiarowane belki blokujące. • Alternatywnie można zabezpieczyć ładunek dodatkowo pasem mocującym i paletami • Jeżeli masa ładunku pomnożona przez 0,5 da wartość powyżej 3100 kg, to należy sporządzić dodatkową sztuczną ścianę tylną. Sztuczna ściana tylna może przyjąć obciążenie 4000 kg. Przykład: <ul style="list-style-type: none"> ○ masa ładunku 25.000 kg x 0,25 daje 6.250 kg ○ ściana tylna max. 3.100 kg, reszta 3.150 kg, wynik: konieczna 1 sztuczna ścianę tylną • punkty mocujące muszą być zgodne z normą DIN 12640 • środki mocujące muszą być zgodne z normą DIN EN 12195-1 | | |

| | | |
|---|--|---|
| Pojazdy certyfikowane / nadwozia zgodne z VDI 2700 arkusz 12 lub EN 12642 Kod XL | | |
| Typ pojazdu, typ nadwozia: Naczepa siodłowa Jumbo, pojazd członowy (pociąg drogowy) Jumbo | | |
| Nadwozie – wytrzymałość wg DIN 12642 kod XL | | |
| <u>Ściana przednia:</u> 0,5 x udźwig użyteczny | <u>Ściany boczne:</u> 0,55 x udźwig użyteczny | <u>Tył pojazdu:</u> 0,3 x udźwig użyteczny |
| <p>Działania i środki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ładunek w kierunku do ściany dziobowej, ścian bocznych i ściany tylnej musi być zabezpieczony zamknięciem kształtowym, • jeśli wolne przestrzenie/prześwity ku tyłowi są większe niż 150 mm, to nie traktuje się je jako zamknięcie kształtowe i należy zastosować w tym miejscu inne właściwe środki pomocnicze. • w kierunku poprzecznym obowiązuje dla zamknięcia kształtowego wymiar 2400 mm. Szerokości palet poniżej 2400 mm, np. palety studzienki, nie można traktować jako zamknięcie kształtowe i należy zastosować w tym miejscu inne właściwe środki pomocnicze. | | |

| | | |
|--|---|---|
| Pojazdy certyfikowane / nadwozia zgodne z VDI 2700 arkusz 12 lub EN 12642 Kod XL | | |
| Typ pojazdu, typ nadwozia: Naczepa siodłowa, pociąg drogowy (pojazd członowy), naczepa siodłowa typu Curtainsider, pojazd członowy (pociąg drogowy) typu Curtainsider Burta z plandeką i konstrukcją stelażową (Hamburger Verdeck) naczepa siodłowa, naczepa siodłowa ze ścianą ruchomą (Schwenkwand) Burta z plandeką i konstrukcją stelażową (Hamburger Verdeck) pojazd członowy (pociąg drogowy), pojazd członowy ze ścianami ruchomymi (Schwenkwand) | | |
| Nadwozie – wytrzymałość wg DIN 12642 kod XL | | |
| <u>Ściana przednia:</u> 0,5 x udźwig użyteczny | <u>Ściany boczne:</u> 0,4 x udźwig użyteczny | <u>Tył pojazdu:</u> 0,3 x udźwig użyteczny |
| <p>Działania i środki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ładunek w kierunku do ściany dziobowej, ścian bocznych i ściany tylnej musi być zabezpieczony zamknięciem kształtowym, • jeśli wolne przestrzenie/prześwity ku tyłowi są większe niż 150 mm, to nie traktuje się je jako zamknięcie kształtowe i należy zastosować w tym miejscu inne właściwe środki pomocnicze. • w kierunku poprzecznym (na szerokość) obowiązuje dla zamknięcia kształtowego wymiar 2400 mm. Szerokości palet wynoszące w sumie poniżej 2400 mm, np. 2 palety studzienki obok siebie, nie można traktować jako zamknięcie kształtowe i należy zastosować w tym miejscu inne właściwe środki pomocnicze. | | |

6.4 Przestrzeganie limitów maksymalnej ładowności /ciężaru ładunku

Jeśli byliby Państwo zdania, że ładunek jest znacznie cięższy niż to zostało podane w papierach przewozowych, należy się zawsze skontaktować z działem dyspozycji i czekać na dalsze polecenia.

7 Zasady zachowania się podczas jazdy

7.1 Ogólne wskazówki dotyczące zasad zachowania w ruchu drogowym

Przestrzeganie przepisów kodeksu ruchu drogowego

Należy **absolutnie** przestrzegać przepisów kodeksu ruchu drogowego. Firma **nie będzie** pokrywać kosztów mandatów za przekraczanie dozwolonej prędkości i za złe parkowanie.

Unikanie szkód spowodowanych manewrowaniem

Przed rozpoczęciem jazdy należy znaleźć czas na odpowiednie ustawienie siedzenia i lusterek. Bez dobrej widoczności dochodzi do wielu groźnych sytuacji! Martwe pole nie jest usprawiedliwieniem. Przed rozpoczęciem cofania należy się upewnić, czy można bezpiecznie wykonać manewr. Przed wejściem do pojazdu proszę obejść go dookoła i upewnić się, czy istnieje wystarczająco dużo miejsca na ten manewr. Należy zachować szczególną ostrożność w przypadku ciasnych miejsc, jechać powoli i w razie wątpliwości zatrzymać się. Także małe rysy kosztują dużo pieniędzy, a ich powstaniu można w większości przypadków zapobiec.

Unikanie szkód z powodu prędkości i wypadków wskutek najechania na inny pojazd

Przy podwójnym przekroczeniu prędkości droga hamowania wydłuża się czterokrotnie. Należy zasadniczo przestrzegać ograniczeń prędkości. Należy dostosowywać prędkość do warunków drogowych, pogodowych, widoczności i do ładunku. Stałe, równomierne tempo jazdy redukuje zużycie paliwa, chroni środowisko i pojazd. Zyskanie na czasie poprzez zaostżenie tempa nie przynosi żadnych korzyści!

Należy stale zachowywać odpowiednią odległość od poprzedzającego pojazdu, zwracać uwagę na ruch pojazdów za nami i odpowiednio wcześniej włączać światła awaryjne. Szkody na skutek najechania na inny pojazd można prawie zawsze uniknąć, jeśli jeździ się w sposób przewidujący!

Unikanie szkód wskutek zmiany pasa ruchu

Zmiana pasa ruchu w korkach (Kolonnenspringen) jest zabronione. W razie wątpliwości nie należy wyprzedzać lub zmieniać pas ruchu. Drugą najczęstszą przyczyną powstawania szkód są szkody na skutek zmiany pasa ruchu ze względu na istnienie martwego pola. Przed rozpoczęciem jazdy należy znaleźć czas na odpowiednie ustawienie siedzenia i lusterek.

Unikanie szkód z powodu zbyt niskiej konstrukcji obiektów

Przed mostami, podziemnymi przejazdami, wjazdami na posesje i dziedziczne należy stale zwracać uwagę na gabaryty swojego pojazdu. W przypadku obiektów z ledwo wystarczającą wysokością lub szerokością należy koniecznie zatrzymać pojazd i ocenić sytuację. W razie potrzeby proszę poprosić jakąś osobę o ustne wskazówki podczas manewrowania.

Unikanie szkód z powodu mgły

Podczas mgły należy generalnie dostosować prędkość do warunków widoczności. Bardzo niebezpieczne są ławice mgieł i naprzemiennie raz dobra widoczność raz mgła, gdyż wtedy dochodzi do niebezpiecznych wypadków.

Unikanie szkód zimowych

W razie pojawienia się lodu i śniegu należy zawsze dostosować jazdę do warunków pogodowych. Należy zwiększyć odległość od poprzedzającego pojazdu. Szczególnie przy mostach i leśnych odcinkach dróg zalecana jest najwyższa ostrożność. Przed rozpoczęciem jazdy należy usunąć z pojazdu lód i śnieg. W ten sposób spadający za Państwa pojazdem śnieg i lód nie będą stanowiły zagrożenia dla pojazdów jadących z tyłu.

Jazda w kolumnach z innymi pojazdami naszej firmy jest zabroniona

Bezpośrednia jazda pojazd za pojazdem w kolumnie złożonej z naszych pojazdów jest zasadniczo zabroniona. Jeżeli podczas wypadku nasze pojazdy uszkodziłyby się wzajemnie, to takie szkody nie zostaną pokryte przez ubezpieczenie.

Wypadki na skutek przemęczenia

Nie wolno kontynuować jazdy w razie znużenia i zmęczenia. Należy zrobić przerwę i powiadomić o tym dział dyspozycji.

7.2 Filozofia jazdy ekonomicznej EKO

Działania proekologiczne wyrażające się ostrożnym obchodzeniem się z powierzonym Państwu pojazdem należy wiązać z działaniami budzącymi świadomość w zakresie opłacalności i powstawania kosztów. Szkolenia dla kierowców dowiodły, że dzięki ekonomicznemu i zrównoważonemu sposobowi jazdy można - oprócz redukcji hałasu i spalin oraz zwiększenia bezpieczeństwa jazdy - zaoszczędzić 8-12% paliwa. Dalsze oszczędności powstają dzięki zredukowanym kosztom utrzymania, konserwacji i napraw. Zaoszczędzone środki mogą być inwestowane przez przedsiębiorstwo i służyć ochronie istniejących miejsc pracy.

15 Zasady oszczędzania energii

| | |
|---|---|
| 1. Uruchamianie silnika | Zdjąć nogę z pedału gazu! Sterownik silnika EDC (Electronic Diesel Control) pobierze sam dawkę paliwa diesel. |
| 2. Silnik | Silnik to nie ogrzewanie. |
| 3. Rozgrzewanie | Należy rozpocząć jazdę gdy wskaźnik zasygnalizuje wystarczające ciśnienie atmosferyczne! |
| 4. Ruszanie z miejsca | Regulowane jest to również przez EDC. Liczba obrotów przy ruszaniu z miejsca regulowana jest automatycznie i dzięki temu sprzęgło zachowuje dłuższą żywotność (należy ruszać z 2-go biegu). |
| 5. Przyspieszanie | Bez ładunku 1/3 pedału gazu, z ładunkiem 2/3 pedału gazu. |
| 6. Zmiana biegów | Jeśli to możliwe, należy przeskakiwać biegi. |
| 7. Toczenie się | Na niskich obrotach i równomiernie! |
| 8. Wyprzedzanie | Tylko wtedy, gdy to konieczne! Unikać zrywów i nagłego przyspieszenia! |
| 9. Wyłączenie dopływu paliwa (Schubabschaltung) | Należy jak najczęściej praktykować jazdę bez hamowania (Ausrollen) do osiągnięcia danej prędkości. |
| 10. Obrotomierz | Jazda zawsze w zielonym polu. |
| 11. Hamulec silnikowy i retarder | Użyć go jako pierwszego po fazie toczenia się pojazdu, optymalna efektywność to ok 2.000 obrotów. |
| 12. Zatrzymanie | Należy prowadzić pojazd w sposób przewidujący i unikać niepotrzebnego zatrzymywania się. |
| 13. Postój | Należy wyłączać silnik przy dłuższym postoju! (30 sekund) |
| 14. Konserwacja /przegląd techniczny | Należy zgłaszać kierownictwu floty samochodowej konieczne przeglądy techniczne odpowiednio wcześniej w celu ich zaplanowania! |
| 15. Dbłość o pojazd | Zadbany pojazd jeździ oszczędniej. |

7.3 Kontakt z działem dyspozycji

Zasadniczo należy kontaktować się ze swym działem dyspozycji codziennie w momencie rozpoczęcia swej zmiany i pod koniec tej zmiany. Proszę **natychmiast** powiadamiać telefonicznie dział dyspozycji o wykonanym załadunku i wyładunku, o spóźnieniach lub wszelkiego rodzaju nieprawidłowościach. W razie pojawienia się na trasie przejazdu jakichkolwiek problemów i trudności, nie należy **nigdy** samemu próbować ich rozwiązać, lecz należy skontaktować się zawsze i **natychmiast** z działem dyspozycji.

7.4 Przeładunek i transport (Handlig) ładunków niebezpiecznych

Należy podejmować się transportu materiałów niebezpiecznych tylko wtedy, gdy posiada się na ich temat wystarczającą wiedzę fachową.

- < 1.000 punktów szkolenie w zakresie obchodzenia się z materiałami niebezpiecznymi
- >= 1.000 punktów zaświadczenie ADR (zezwolenie na transport drogowy materiałów niebezpiecznych)

Jeżeli przyjęli Państwo do przewozu materiały niebezpieczne, to należy bezwzględnie przestrzegać odpowiednie przepisy prawne. Należy stale dbać o to, aby wyposażenie do

transportu ładunków niebezpiecznych w Państwa pojeździe było kompletne i sprawne. Proszę pamiętać, że otrzymają Państwo pisemne wskazówki i instrukcje, w których wyszczególnione są niezbędne działania i środki w celu reagowania na nagłe przypadki.

7.5 Ładunki narażone na kradzież

Jako ładunki narażone na kradzież rozumie się ładunki, które posiadają wysoką wartość i można je łatwo sprzedać.

Przykłady ładunków narażonych na kradzież:

1. spirytuoza
2. wyroby tytoniowe
3. części zamienne o wysokiej wartości
4. urządzenia elektroniczne i akcesoria, elektroniczny sprzęt RTV
5. mobilne urządzenia telekomunikacyjne



Gdy narażony na kradzież towar został załadowany na pojazd a Państwo nie otrzymali wcześniej żadnych informacji z działu dyspozycji, to należy natychmiast skonsultować się z odpowiednim dysponentem. Proszę go poinformować, jaki towar został załadowany i jaka jest jego ilość oraz jakim wyposażeniem dysponują Państwo w tym momencie (np. trudne do przecięcia plandeki, plandeki zabezpieczające, normalne plandeki, walizki itp.).

Zasady postępowania:

Szczególna ostrożność

Należy stosować się do zaleceń działu dyspozycji tak długo, dopóki służą one bezpieczeństwu i nie będą stwarzać dla nikogo zagrożenia.

Przebywanie na parkingach

Należy zawsze korzystać z parkingów strzeżonych. Jeśli zaistnieje potrzeba zatrzymania się na normalnym parkingu (z powodów sanitarnych), pojazd musi być zamknięty i nie może pozostać bez nadzoru dłużej niż 5 minut. Pobyt na takich parkingach nie może trwać dłużej niż 15 minut.

Przerwy

Jeśli zaistniała potrzeba zrobienia przerwy na parkingu przy autostradzie (np. w związku z posiłkiem), należy samochód zamknąć. Nie wolno pozostawiać pojazdu bez nadzoru dłużej niż 30 minut. Dłuższe przerwy możliwe są na parkingach strzeżonych, o których informuje dział dyspozycji. Również na takich parkingach nie wolno pozostawiać pojazdu bez nadzoru na dłużej niż 60 minut.

Podwójna obsada kierowców

Jeżeli załoga pojazdu składa się z dwóch kierowców, to należy czas tak podzielić, aby pojazd w żadnym momencie nie pozostawał bez nadzoru.

8 Dostarczanie towaru

Dotrzymanie ustalonych terminów dostaw /dalszych wytycznych działu dyspozycji

Jeśli otrzymają Państwo z działu dyspozycji wiążący termin stawienia się u wysyłającego lub u odbiorcy, to należy koniecznie stosować się do tego polecenia. Jeśli już podczas udzielania zlecenia zauważą Państwo, że dotrzymanie ustalonego terminu nie będzie możliwe, należy o tym natychmiast poinformować dział dyspozycji. Rzeczą nieprzyjemną staje się fakt, gdy dopiero od klienta dowiadujemy się o zaistniałym spóźnieniu.

Dostawa / dostarczanie ładunku

Należy zawsze osobiście nadzorować załadunek i wyładunek u klientów, tak aby móc zauważyć ewentualne wady i nieprawidłowości. Jeżeli czas załadunku/przeładunku przekroczy godzinę, należy o tym **zawsze** powiadomić dział dyspozycji.

Wyładunek u klienta powinien być z reguły przeprowadzany przez pracowników logistyki odbiorcy towaru lub w sporadycznych przypadkach przez Państwo (po otrzymaniu specjalnego zalecenia). Odpowiedni sprzęt udostępnia z reguły klient. Proszę się dać poinstruować o działaniu udostępnionych wózków jezdniowych.

Pokwitowanie dostawy

W momencie przekazywania klientowi przesyłki, musi on Państwu pokwitować przyjęcie towaru na potwierdzeniu odbioru dostawy lub na zleceniu spedycyjnym. Należy zwrócić uwagę na to, aby otrzymać od klienta dobrze czytelny podpis, i jeśli to możliwe, również z pieczętą firmy. Jeżeli podpis jest nieczytelny, należy poprosić klienta, aby powtórzył go pisząc drukowanymi literami. Na pokwitowaniu dostawy powinny znaleźć się również data i godzina.

Wymiana sprzętu związanego z transportem

Przy załadunku i wyładunku należy w miarę możliwości natychmiast wymienić europalety i pojemniki siatkowe. Proszę zwrócić klientowi uwagę na to, że w przeciwnym razie za dodatkowy przyjazd lub odbiór powstają dodatkowe koszty. Jeśli klient nie wymieni sprzętu związanego z transportem, proszę kazać sobie to **koniecznie** potwierdzić na liście przewozowym przez złożenie (czytelnego) podpisu i proszę wypełnić **zawsze** odpowiednie pokwitowanie /dowód, który również powinien być potwierdzony przez klienta. Proszę mieć na uwadze, aby podczas przyjmowania towaru otrzymać właściwe opakowania bez wad i uszkodzeń. Jeśli otrzymaliby Państwo uszkodzone opakowania zwrotne lub palety jednorazowego użytku, proszę uczynić o tym **koniecznie** adnotację na liście przewozowym. Jeśli klient nie miałby do udostępnienia opakowania zwrotnego lub posiadałby tylko uszkodzone palety, należy wpisać na liście przewozowym następującą adnotację: „**Odbiorca nie posiadał żadnych nadających się do wymiany ...**(+ podanie niewymienionego sprzętu związanego z transportem).

Odmowa przyjęcia towaru

Jeżeli klient odmówił przyjęcia towaru, to ważne jest, aby wpisał on koniecznie powód odmowy przyjęcia do listu przewozowego. Bez tej adnotacji będzie nam bardzo trudno podjąć dalsze kroki. Zasadniczo powinni Państwo zawsze zgłaszać takie przypadki telefonicznie w dziale dyspozycji. Także reklamacje powinny być udokumentowane w trakcie dostaw w listach przewozowych.

9 Zasady postępowania w przypadku uszkodzenia towaru

Sposób postępowania podczas przyjmowania towaru od wysyłającego/nadawcy

| Kompetencje | Przepisy | Uwagi |
|---|--|--|
| <p><u>Kierowca:</u></p> <p><u>Dział dyspozycji:</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> • Porównanie danych na przesyłce pod kątem liczby sztuk z rzeczywiście przyjętym towarem • Uszkodzenia / różnice ilościowe należy odnotować w dokumentach przewozowych, które następnie podpisuje wysyłający/nadawca • W przypadku uszkodzeń należy sporządzić zdjęcia • Skontaktować się z działem dyspozycji i postępować zgodnie z zaleceniami | <p>Zabronione jest wystawianie pokwitowań na towary, które definitywnie nie zostały przyjęte!</p> |

Zawsze należy wozić ze sobą druk formularza „Raport z wypadku drogowego”. Otrzymają go Państwo u osoby odpowiedzialnej za tabor samochodowy lub w dziale dyspozycji.

Przekazanie protokołu z wypadku

Protokół z wypadku należy przekazać niezwłocznie do oddziału firmy a w ciągu 24 godzin przedłożyć go w dziale ds. szkód.

Niepodpisywanie oświadczenia o uznaniu winy / odstąpienia od roszczeń

W związku z powstałą szkodą zabrania się, aby kierowca będący uczestnikiem wypadku składał na miejscu wypadku pisemnie lub ustnie oświadczenie o uznaniu winy lub podobne zajęcie stanowiska w tej sprawie. To samo dotyczy składania przez kierowcę lub przez właściwy dział dyspozycji podpisu na oświadczeniu o odstąpieniu od roszczeń za prace wykonane przez warsztat samochodowy/wynajęty samochód itp.

Zasadniczo obowiązuje zasada, że bezpieczeństwo własnej osoby jest priorytetem. Ponadto obowiązuje zasada: najpierw ratowanie człowieka a potem ratowanie mienia. Także w trakcie udzielania pierwszej pomocy należy mieć na uwadze własne bezpieczeństwo!

Wzór protokołu szkód:

10.2 Zgłaszanie szkody komunikacyjnej

| | |
|---|-----------------------------|
| Działanie | Osoby odpowiedzialne |
| 1. Zgłoszenie szkody do działu dyspozycji lub osób odpowiedzialnych za tabor samochodowy. | Kierowca |

| | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 2. Zgłoszenie szkody do działu rozpatrywania szkód i roszczeń odszkodowawczych (kfz-schaden@duvenbeck.de) 3. Wdrożenie kolejnych środków i działań (rzeczoznawca/pojazd zastępczy) po konsultacji z działem ds. rozpatrywania roszczeń odszkodowawczych/z ubezpieczeniem. 4. Zezwolenie na naprawę (w przypadku odpowiedzialności z tytułu użytkowania pojazdów mechanicznych tylko poprzez ubezpieczenie; w przypadku ubezpieczenia auto-casco i szkód własnych poprzez dział rozpatrywania roszczeń z tytułu szkód komunikacyjnych lub poprzez warsztat Duvenbeck) | <p>Pracownicy działu dyspozycji /pracownicy odpowiedzialni za tabor samochodowy</p> |
|--|---|

10.3 Wypadki w transporcie materiałów niebezpiecznych

W trakcie wypadków z udziałem pojazdów przewożących materiały niebezpieczne pojawiają się różne zagrożenia w zależności od rodzaju materiałów (niebezpieczeństwo eksplozji, pożaru, otrucia, poparzenia chemicznego lub napromieniowania).

Dla ludzi powstają wówczas zagrożenia na skutek:

- bezpośredniego kontaktu z substancjami szkodliwymi (poprzez drogi oddechowe, przewód pokarmowy, skórę, rany na skórze)
- kontaminację (skażenie środkami radioaktywnymi i chemicznymi)
- zewnętrzne napromieniowanie (promienie elektromagnetyczne)
- wpływ czynników mechanicznych i termicznych (płomienie, ciśnienie, odłamki, zawalenie się/runięcie).

Środki i działania natychmiastowe

1. Powiadomienie służb ratunkowych i policji (europejski numer alarmowy 112)
2. Jeśli to możliwe, zatrzymanie dalszego wycieku lub ulatniania się produktu (umocowanie zamknięć nasadkowych, użycie pojemników i zbiorników)
3. Zabezpieczenie rury odpływowej/ściekowej i kanałów, zbudowanie zapory przeciwolejowej przy pomocy środków wiążących/spoiwa
4. Informowanie osób ewentualnie zagrożonych
5. Ustawienie stożków (pachołków) ostrzegawczych
6. Trzymanie w pogotowiu gaśnicy przeciwpożarowej
7. Podjęcie działań zgodnie z poleceniami w pisemnych instrukcjach
8. Zabezpieczenie przedmiotów będących dowodem w sprawie
9. Wykonanie zdjęć
10. Zgłoszenie szkody

Środki i działania podejmowane po wypadku

1. Przygotowanie nazwy danego niebezpiecznego materiału i przekazanie jej niezwłocznie prowadzącemu lekarzowi; służby ratunkowe decydują o dalszych krokach i leczeniu.
2. Zlikwidowanie/zutylizowanie zanieczyszczonego lub skażonego ubioru oraz przedmiotów przestrzegając wymaganych środków bezpieczeństwa
3. Przepisy prawne dot. materiałów towarów niebezpiecznych określają, w jakich przypadkach należy przedłożyć raport o wypadku właściwym organom. Zdarzeniem wymagającym zgłoszenie jest sytuacja, kiedy
 - nastąpił wyciek lub ulatnianie się niebezpiecznej substancji lub powstało bezpośrednie zagrożenie takiego wycieku lub ulatniania się
 - powstały szkody osobowe, rzeczowe i środowiskowe

10.4 Wypadki / awarie w tunelu

Zaparkowanie samochodu

Należy starać się zaparkować pojazd na pasie awaryjnym, w zatoce awaryjnej lub na zewnętrznym prawym pasie – nie na chodniku!

Odryglowanie maski samochodu

Należy odryglować maskę pojazdu, pożary pojawiają się często dopiero później

Zabezpieczenie miejsca wypadku/awarii

Proszę zabezpieczyć pojazd (włączyć światła awaryjne i ustawić trójkąt ostrzegawczy)

Wykonanie połączenia alarmowego

Proszę powiadomić centralę tunelu korzystając z najbliższego punktu alarmowego. Należy podać przy tym następujące informacje:

- gdzie się Państwo znajdują (ważne: jezdnia czy zatoka awaryjna) i co się wydarzyło
- w jakim kierunku jazdy wydarzył się wypadek
- czy są ranne osoby (ile osób) i jakiego typu są to rany i skaleczenia

Dział nadzoru tunelu powiadomi w razie potrzeby służby ratownicze.

11 Zasady postępowania w szczególnych sytuacjach

Wyciek oleju napędowego i olejów mineralnych



1. Wyciekające płyny zebrać do pojemników (wiadro, kanister itp.)
2. Zebrać wyciekłą ilość oleju przy pomocy środka wiążącego/spoiwa do oleju i włókniny wiążącej olej
3. Zabezpieczyć znajdującą się obok glebę lub studzienki kanalizacyjne przy pomocy znajdującego się pod ręką sprzętu, np. listw drewnianych, węży itp.
4. Powiadomić straż pożarną i policję
5. Powiadomić o zdarzeniu dział dyspozycji

Napad






1. Podczas napadu nie podejmować żadnej własnej inicjatywy (nie odgrywać roli bohatera!)
2. Wydać żądane przedmioty (gotówkę, przedmioty wartościowe itp.)
3. Uspokajać obecne osoby
4. Zwrócić uwagę na cechy szczególne sprawcy (ubiór, wzrost, budowa ciała, charakterystyczne blizny itp.)
5. Powiadomić policję dopiero wtedy, gdy sprawca zniknie z pola widzenia
6. Zanotować dane świadków
7. Powiadomić o zdarzeniu dział dyspozycji

Pożar



1. Zaalarmować straż pożarną
2. Ratować ludzi
3. Podjąć działania zmierzające do stłumienia pożaru (użyć gaśnicę, zamknąć armatury itp.)
4. Jeśli to możliwe, odsunąć płonące przedmioty poza strefę niebezpieczną
5. Powiadomić o zdarzeniu dział dyspozycji

12 Służba techniczna

| Regulamin parkowania | |
|---|--|
|  | <p>W soboty i niedziele oraz dni świąteczne pojazdy powinny być zasadniczo parkowane na miejscach przewidzianych przez dział dyspozycji.</p> <p>Nadwozia wymienne (Wechselbrücken) i przyczepy/naczepy (Anhänger)/Auflieger) należy zaparkować w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu ruchu drogowego i umożliwiający dalszą sprawną ich eksploatację, czyli należy je przepisowo i regulaminowo zabezpieczyć. Dział dyspozycji koordynuje użytkowanie nadwozi wymiennych i naczep. Defekty, tzn. jednostki wyłączone z dalszego użytkowania zostaną oznakowane i nie wolno ich w żadnym wypadku użytkować.</p> |
| Tankowanie (dotyczy tylko Duvenbeck) | |
|  | <ul style="list-style-type: none"> • Tankowanie pojazdów powinno się odbywać w pierwszej kolejności na własnych przyzakładowych stacjach paliw! Jeśli jest to niemożliwe, należy zatankować tylko tyle, aby móc dojechać do najbliższej zakładowej stacji paliw. Należy odpowiednio wcześniej zaplanować każde kolejne tankowanie! • W trakcie tankowania należy wyłączyć silnik, pozostać przy pojeździe i nadzorować przebieg tankowania. • Podczas tankowania zabronione jest palenie tytoniu. • Proszę podawać dokładny stan licznika (przebieg) i ew. numery rejestracyjne pojazdu (jeśli karta nie jest przypisana do tego pojazdu). • Należy skontrolować pokwitowaną ilość z ilością zatankowanego paliwa i przekazać pokwitowanie/paragon razem z innymi pokwitowaniami do biura działu dyspozycji. • <u>Zabronione jest korzystanie z karty do tankowania wystawionej na pojazd/firmę do tankowania w celach prywatnych i skutkuje to konsekwencjami w zakresie prawa karnego i prawa pracy.</u> |
| Awaryjne/naprawy/przeróbki techniczne | |
|  | <ul style="list-style-type: none"> • Zabrania się samodzielnego podjeżdżania do warsztatów naprawczych. • W razie awarii na trasie proszę powiadomić niezwłocznie dział dyspozycji. Otrzymają Państwo od niego wskazówki dot. dalszego postępowania. <p>Wszelkiego rodzaju zmiany techniczne przeprowadzane na pojeździe (np. dobudowania) są zabronione i <u>skutkują konsekwencjami w zakresie prawa karnego i prawa pracy.</u> Zmiany/ingerencje w technikę pojazdu zagrażają zasadniczo funkcjonalności a tym samym bezpieczeństwu ruchu drogowego.</p> |

Czystość pojazdów



- Czystość naszych pojazdów wpływa znacząco na wizerunek firmy.
- Zabronione jest przymocowywanie na pojazdach lub przyczepach/naczepach proporczyków, świateł, naklejek itp.
- Należy swój pojazd raz w tygodniu gruntownie wyczyścić od środka.
- Przy zmianie kierowcy należy pozostawiać pojazd w takim stanie, jakiego sami oczekujemy od kolegi, którego pojazd przejmujemy.

Uwalnianie pojazdu ze śniegu i lodu



Przed każdą jazdą kierowca musi się upewnić, czy na nadwoziu/przyczepie (trailer) i na dachu pojazdu nie znajduje się lód/śnieg. Kierowca jest odpowiedzialny za bezpieczny dla ruchu drogowego stan pojazdu. Jeśli w związku z nieuprzątniętym pojazdem zostanie ktoś poszkodowany lub dotknięty kalectwem, wówczas wymiar kary zostaje zaostrzony. Jeśli ktoś odniesie obrażenia ciała lub nawet utraci życie, wówczas kierowca odpowiada wg prawa karnego.

Wskazówki i informacje:

- Korzystając z drabiny w celu dostania się na nadwozie należy postępować zgodnie z wytycznymi związku zawodowego.
- W przypadku nadwozi z plandeką można zastosować inną metodę: jeśli to możliwe, wejść na platformę/powierzchnię ładunkową (Ladefläche) pojazdu i następnie naciskać od wewnątrz np. przy pomocy listwy wtykowej, kija od miotły lub innego sprzętu pomocniczego na plandekę ochronną. Należy przy tym uważać, aby spadające w dół części nie stanowiły dla nikogo zagrożenia. Następnie poprzez kontrolę wzrokową należy się upewnić, czy niebezpieczne obciążenia dachu zostały całkowicie usunięte.
- W Niemczech istnieją miejsca przeznaczone do czyszczenia pojazdu i przyczepy transportowej.

Dodatkowe informacje na ten temat znajdują Państwo na stronie: www.dvr.de/eisundschnee

Kontrola przez wyruszeniem w trasę


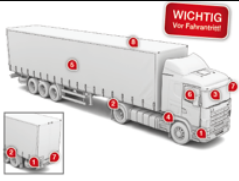





Przed opuszczeniem dziedzińca firmy, innego miejsca załadunku czy też zajazdu przy autostradzie, należy skontrolować swój pojazd zgodnie z listą kontrolną (Checkliste). Oczywiście proszę dopilnować tego, aby pojazd był zatankowany.

Lista kontrolna (Checkliste) dot. kontroli przed wyruszeniem w trasę (Anfahrtskontrolle)

Istnieje specjalny formularz do udokumentowania kontroli przed wyjazdem na trasę i pozwalający na wpis uwidoczniionych usterek i wad w warsztacie, aby można było przeprowadzić naprawę. Otrzymają go Państwo od pracownika odpowiedzialnego za tabor samochodowy. Kierowcy, którzy jeżdżą przez okres całego tygodnia, powinni wypełniać taką kontrolną listę raz w tygodniu i podpisaną oddawać wraz z raportami z jazdy. Opisaną kontrolę pojazdu należy wykonywać codziennie. Jeśli kierowca zmienia pojazd, należy przy każdej takiej zmianie wypełnić i podpisać listę kontrolną a następnie oddać ją wraz raportami z jazdy. W zależności od oddziału Duvanbeck istnieje również możliwość udokumentowania kontroli przed wyruszeniem w trasę w raporcie z jazdy. W tym przypadku odpada konieczność stosowania listy kontrolnej. Zasadniczo obowiązuje zasada, aby będąc w trasie wielokrotnie poddawać pojazd kontroli wzrokowej (wykonywać kontrolę oświetlenia pojazdu).

Załącznik: Lista kontrolna – Kontrola pojazdów odjeżdżających

| DUVENBECK  THE CULTURE OF LOGISTICS | | Lista kontrolna ^α Kontrola pojazdów odjeżdżających ^α | | | FB.10801.QM ^α | |
|--|--|---|--|---|-----------------------------|--------------------------|
| Sporządził: Philipp Gümpele [¶] Data: 11.05.2016 ^α | | Sprawdził: Frank Schneider [¶] Data: 17.11.2017 ^α | | Zatwierdził: Christof Uesbeck [¶] Data: 17.11.2017 ^α | | |
| Data: ^α | Oznakowanie/ ciągnik samochodowy: ^α | Oznakowanie/ naczepa/WAB: ^α | | Kierowca: ^α | | |
| Przód i komora silnika^α | | | | | | |
| Stan w porządku^α | | | | tak^α | nie^α | Uwagi^α |
| 1. → Urządzenia techniczno-oświetleniowe ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. → Stan opon (uszkodzenia zewnętrzne, profil, ciśnienie powietrza) ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. → Utrata płynów ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. → Hamulce ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. → Środki pomocnicze do zabezpieczania ładunku ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. → Lusterka /szyby ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. → Ustawowe kontrole: przegląd rejestracyjny (HU), kontrola bezpieczeństwa (SP) / tachometr ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. → W zależności od warunków pogodowych: dach wolny od śniegu i lodu ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | | | | | | |
| Kabina kierowcy^α | | | | | | |
| Stan w porządku^α | | | | tak^α | nie^α | Uwagi^α |
| 1. → Prawidłowe ustawienie: lusterka wsteczne, siedzenie i zawieszenie pneumatyczne ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. → Wskaźniki /lampki kontrolne ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. → Klakson/róg sygnałowy ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. → Elementy sterujące ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. → Luz koła na kierownicy (Lenkspiel) ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. → Ogrzewanie/ klimatyzacja/ wentylacja ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. → Poziom napętnienia baku ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. → Cyfrowe urządzenie kontrolne, rolka zapasowa i karta kierowcy ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | | | | | | |
| Pozostałe^α | | | | | | |
| Stan w porządku^α | | | | tak^α | nie^α | Uwagi^α |
| 1. → Kamizelka odblaskowa ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. → Trójkąt ostrzegawczy ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. → Gaśnica ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. → Latarka ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. → Prawo jazdy i dokumenty pojazdu ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. → Dokumenty przewozowe ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. → Ładunek niebezpieczny: dokumenty transportowe i pisemne instrukcje, wyposażenie ADR i tablice ostrzegawcze ^α | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Anderungshistorie^α | | | | | | |
| Gegenstand der Änderung ^α | | | | Geändert von ^α | H ^α | |
| Neues Dokumentenlayout nach AA.10801.QM Zentralanweisung Dokumentenlayout... ^α | | | | K. Hilgenberg ^α | 02./28.09.2016 ^α | |
| Komplettüberarbeitung ^α | | | | M. Benson ^α | 03./20.06.2017 ^α | |

Exemplar für den Dienstgebrauch ohne Unterschrift gültig!