



FAHRERHANDBUCH PFP

Version 3 erstellt von Flotte

Original archiviert QM

gültig ab 01.09.2019

freigegeben durch Fuhrparkleitung

Seite 1 von 33

FAHRERHANDBUCH

PARTNERFUHRPARK





Lieber Fahrer,

Sie sind unsere Visitenkarte!

Sie haben maßgeblichen Anteil daran, welchen Eindruck unsere Kunden von unserer Dienstleistungsqualität erhalten. Nur mit Ihrer Hilfe schaffen wir es, unsere Kunden zufrieden zu stellen und damit langfristig Ihre und unsere Beschäftigung zu sichern.

In dieser neuen Auflage unseres Fahrerhandbuches fassen wir für Sie alle wesentlichen Serviceanforderungen unserer Kunden und die Arbeitsanweisungen der **BERGER Logistik GmbH** zusammen. Weitere Abwicklungsdetails finden Sie in unseren Transportaufträgen.

Lesen Sie unser Fahrerhandbuch aufmerksam durch, führen Sie es ständig in Ihrer Fahrerkabine mit sich und befolgen Sie die Arbeitsanweisungen.

Sollten Ihnen Punkte aus diesem Fahrerhandbuch nicht verständlich sein, kontaktieren Sie uns.

Wir bedanken uns für Ihre Mitarbeit und freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit.

Gute Fahrt wünscht Ihnen das Team der BERGER Logistik GmbH!



Für Rückfragen zum Fahrerhandbuch oder zum Ladeauftrag stehen Ihnen unsere TransportmanagerInnen jederzeit zur Verfügung. Den Namen Ihrer Kontaktperson sowie die direkte Telefon-Durchwahl finden Sie auf jedem Transportauftrag.

Impressum:

Das **BERGER Logistik GmbH** Fahrerhandbuch wurde auf Basis der „Behavior Based Safety“ – Richtlinien für das sichere Lenken von Lastkraftwagen – herausgegeben von ECTA, EPCA und CEFIC – entwickelt.

Stand: März 2019

Für Text und Inhalt verantwortlich:
BERGER Logistik GmbH



Inhalt

1	Sie sind unsere „Visitenkarte“!	5
2	Check vor Fahrtantritt	5
2.1	Was überprüfen Sie vor Fahrtantritt?	5
2.1.1	Papiere	5
2.1.2	Fahrzeug	5
2.1.3	Mitzuführende Fahrzeug-Ausrüstung	6
2.2	Sind Sie fahrtüchtig?	6
2.3	Inhalte des Transportauftrages	6
3	FAHREN	7
3.1	Sie tragen Verantwortung!	7
3.2	Defensives und umweltbewusstes Fahren	7
3.2.1	Defensives Fahren	7
3.2.2	Umweltbewusstes Fahren	8
3.2.3	Was bringt defensives und umweltbewusstes Fahren?	8
3.2.4	Übersicht Arbeitszeit für Lenker im Güterbeförderungsgewerbe	9
4	Be- und Entladen	10
4.1	Anmeldung bei Be- und Entladestellen	10
4.1.1	Regelung für Be- und Entladung durch den Fahrer selbst	10
4.1.2	Be- und Entladerückmeldung an Berger Logistik GmbH	11
4.2	Werks- und Sicherheitsvorschriften bei Be- und Entladestellen	11
4.2.1	Persönliche Schutz-Ausrüstung (PSA)	11
4.3	Hinweise auf mögliche Gefahren- und Risikoquellen	13
4.4	Dokumentenhandling	13
4.4.1	Frachtpapiere bei Beladung	13
4.4.2	Frachtpapiere bei Entladung	14
4.4.3	Originalpapiere	14
4.4.4	Zollabfertigung	15
4.4.5	Neutrale Abwicklung	15
4.5	Ladungssicherung	15
4.5.1	Ladungssicherung im kombinierten Verkehr (Straße – Schiene)	16
4.6	Verhalten bei Schäden oder Fehlmengen bei Be- und Entladung	16
4.6.1	Was kontrolliere ich bei der Beladung?	16
4.6.2	Was kontrolliere ich während der Fahrt (Fahrtunterbrechung)	16
4.6.3	Was kontrolliere ich bei der Entladung?	16
4.6.4	Was mache ich bei Schäden, Fehlmengen und anderen Abweichungen?	16
4.6.5	Sorgfältige Behandlung des Ladegutes	17
4.6.6	Schutz der Ladung	17
4.7	Gewichtskontrolle	18
4.8	Handhabung von Tauschpaletten	18



4.8.1	Mitnahme von Paletten.....	18
4.8.2	Abwicklung Palettentausch	18
4.8.3	Tauschkriterien für EURO-Paletten (EPAL)	19
4.9	Sofortige Meldung bei Verzögerungen/Verspätungen	20
5	Transport von gefährlichen Gütern (ADR).....	21
6	Notfälle/Unfälle	22
7	Besonderheiten	23
7.1	Waffen	23
7.2	Problematik mit Flüchtlingen	23
7.3	Schmuggel – Drogen – Alkohol.....	23
7.4	Vertrauliche Behandlung von Firmeninformationen	23
7.5	Datenschutz.....	23
7.6	Unternehmenspolitik und Verhaltenskodex	24
7.7	Smartphone (Scanner) für Belegrückmeldung & Schaden.....	24
7.8	Notfall-Kreditkarte	24
7.9	Tanken	24
8	Notizen	25
9	Europäische Notrufnummern	26
10	Anleitung Smartphone	27
11	Unternehmenspolitik und Verhaltenskodex.....	29
11.1	Unternehmenspolitik	29
11.2	Verhaltenskodex.....	30



1 Sie sind unsere „Visitenkarte“!

Sie haben maßgeblichen Anteil daran, welchen Eindruck unsere Kunden von Ihrer und unserer Servicequalität erhalten. Tragen Sie mit Ihrem freundlichen Auftreten, sauberen Äußeren und gewissenhaften Verhalten dazu bei.

2 Check vor Fahrtantritt

2.1 Was überprüfen Sie vor Fahrtantritt?

Bitte überprüfen Sie täglich vor Fahrtbeginn die mitzuführenden Papiere, Ihr Fahrzeug und die Ausrüstung gemäß folgender Checkliste:

2.1.1 Papiere

- ✓ Fahrzeugpapiere
- ✓ Führerschein
- ✓ Reisepass oder Personalausweis
- ✓ Fahrgenehmigungen
- ✓ Wenn Beladen – Warenbegleitpapiere
- ✓ Gültige Versicherungsdokumente
- ✓ EU-Lizenz
- ✓ Transportlizenz



Dies betrifft insbesondere auch die Einhaltung der Pflicht zur Mitführung der geforderten Nachweise und Unterlagen für die jeweiligen nationalen Mindestlohngesetze!!!

2.1.2 Fahrzeug

- ✓ Überprüfung des Fahrzeuges gemäß den gesetzlichen Vorschriften der Straßenverkehrsordnung
- ✓ Prüfen auf sichtbare Schäden z.B. Plane (Dichtheit, Eisbildung am Dach), Boden, Karosserie, vorstehende Nägel
- ✓ Sauberkeit des Fahrzeuges (Benutzen Sie Berger-Waschanlagen, fragen Sie dazu Ihren Transportmanager)
- ✓ Ladefläche frei von Gegenständen (z.B. Paletten etc.)
- ✓ Nach jeder Entladung muss der Auflieger gereinigt werden
- ✓ Schmieröl- und Kühlwasserstand, Druckprüfung, Treibstoff
- ✓ Funktion der Bremsen
- ✓ Reifenzustand, Reifendruck, fester Sitz der Radmuttern
- ✓ Beleuchtung
- ✓ Mögliche Leckage bei Tanks, Ölwanne
- ✓ Cockpit-Check (Sitz, Sicherheitsgurte, Rückspiegel, Tote-Winkel-Kamera, Armaturenbrett-Anzeigen, Klimaanlage etc.)



- ✓ Twist Locks (im kombinierten Verkehr)
- ✓ Zollsiegel (falls beladen)

2.1.3 Mitzuführende Fahrzeug-Ausrüstung

- ✓ Mindestens 16 Spanngurte
Länge: mindestens 9 m, Zugkraft: mindestens 5 Tonnen, 500 daN, 50 STF
- ✓ 2 Spannplatten
- ✓ 32 Kantenschoner
- ✓ Anti-Rutschmatten

Fehlendes oder beschädigtes Ladungssicherungsmaterial, insbesondere defekte Spanngurte, muss umgehend nach Rücksprache mit dem Transportmanager bei Berger Logistik GmbH ergänzt bzw. ausgetauscht werden.

- ✓ Erste-Hilfe-Ausrüstung
- ✓ Feuerlöscher
- ✓ Pannenausrüstung (Pannendreieck, Warnweste)

2.2 Sind Sie fahrtüchtig?

- 0,0 Promille – keine Drogen!
- Die Ausübung Ihres Berufes/ Ihrer Tätigkeit unter Einfluss von Alkohol und/oder Drogen ist strengstens verboten.
- Müde?
- Treten Sie die Fahrt nur dann an, wenn Sie FIT sind.
- Die gesetzlichen Fahr- und Ruhezeiten müssen eingehalten werden.

2.3 Inhalte des Transportauftrages

In unserem Transportauftrag finden Sie alle für die Transportdurchführung wichtigen Informationen wie:

- Ladestelle/n
- Entladestelle/n
- Be- und Entladetermine
- Warendetails
- Hinweise zu Neutralisierungen
- Spezielle Kundenvorschriften und vieles mehr



Bei Unklarheiten melden Sie sich bitte bei Ihrem Disponenten oder einem Ansprechpartner in Ihrer Firma.



3 FAHREN

3.1 Sie tragen Verantwortung!

Sie lenken ein Fahrzeug mit bis zu 40 Tonnen Gesamtgewicht. Damit sind Sie der „größte, stärkste und schwerste Verkehrsteilnehmer“ auf der Straße. Seien Sie sich der damit verbundenen Risiken und Gefahren bewusst.

Die nachstehend angeführten Anweisungen sollen dazu beitragen, Sie, andere Verkehrsteilnehmer, die transportierte Ware und unsere Umwelt vor Gefahren zu schützen:

- ✓ Halten Sie sich an die Straßenverkehrsordnung.
Als Berufskraftfahrer sind Sie Vorbild für andere Straßenverkehrsteilnehmer.
- ✓ Halten Sie die gesetzlichen Fahr- und Ruhezeiten ein.
- ✓ Anschnallpflicht – Schnallen Sie sich an.
- ✓ Schalten Sie während Ihrer Arbeitszeit das Mobiltelefon ein.
- ✓ Telefonieren Sie ausschließlich über die Freisprecheinrichtung.
Wir empfehlen, möglichst im geparkten Zustand zu telefonieren.
- ✓ Parken – Verwenden Sie im beladenen Zustand ausschließlich gesicherte und bewachte Parkplätze.
Lassen Sie Ihr beladenes Fahrzeug niemals unbeaufsichtigt. Spezielle Anweisungen zum Transport hochwertiger Güter finden Sie im Transportauftrag.

In regelmäßigen Abständen (alle 2 Monate) werden in Wörgl (BERGER Truckservice), Brixlegg (HS Hermann Schmid) bzw. Vorarlberg (Firma Schwarzmüller) Hofkontrollen durchgeführt. Dabei erfolgt eine genaue Überprüfung aller den Auflieger und die Ladung betreffenden Vorschriften und internen Richtlinien.

3.2 Defensives und umweltbewusstes Fahren

3.2.1 Defensives Fahren

Unter defensivem Fahren versteht man die Fähigkeit, Straße, Verkehrspartner und Verkehrssituation richtig einzuschätzen und eine Gefahrensituation zu erkennen, bevor sie entsteht.

So fahren Sie defensiv:

- Ausreichend Abstand halten
- Rechtzeitig bremsen
- Geschwindigkeit anpassen an: Fahrbahnbeschaffenheit, Witterungsbedingungen, Straßenverlauf und Verkehrsaufkommen
- Mit Licht fahren – auch tagsüber
- Pausen machen



3.2.2 Umweltbewusstes Fahren

Unter umweltbewusstem Fahren versteht man jene Fahrweise, die den Dieserverbrauch und damit den Schadstoffausstoß sowie die Lärmbelästigung reduziert.

So fahren Sie umweltbewusst:

- Vor dem Motorstart: Fahrtroute festlegen – Cockpit-Einstellungen vornehmen (Spiegel, Sitz, etc.) – Anschnallen
- Motor am Stand nicht unnötig laufen lassen
- Fahren Sie vorausschauend und vermeiden Sie dadurch „spritfressende“ Brems- und Beschleunigungsmanöver
- „Motor aus“ – vor geschlossenen Bahnschranken, im Stau, während der Be- und Entladung und während der Ruhezeit
- Reifendruck bei jedem Tankstopp überprüfen
- Dachspoiler helfen „Sprit sparen“
- Fahren Sie „niedertourig“ – Sie sparen Diesel, schonen den Motor und senken den Geräuschpegel
- Entsorgen Sie Ihren persönlichen Abfall am nächsten Abfalleimer – achten Sie auf Mülltrennung
- Reinigen Sie Ihr Fahrzeug nur in autorisierten Waschstraßen
- Nutzen Sie beim Bergabfahren die Motorbremse.

3.2.3 Was bringt defensives und umweltbewusstes Fahren?

- Erhöhung Ihres Fahrkomforts
- Verminderung von Stresssituationen
- Reduziertes Unfall- und Schadensrisiko (geringere Versicherungsprämie)
- Kosteneinsparungen (Diesel, geringerer Reifen- und Bremsenverschleiß)



3.2.4 Übersicht Arbeitszeit für Lenker im Güterbeförderungsgewerbe

Lenkzeit	
täglich	9 h täglich 2x pro Woche 10 h
wöchentlich	56 h 90 h in 2 Wochen
Fahrtunterbrechung (Lenkpause)	
Dauer	nach 4,5 h – 45 Minuten
Teilungsmöglichkeit	Erster Teil mind. 15 Minuten Zweiter Teil mind. 30 Minuten
Tägliche Ruhezeit	
BEI 1 FAHRER:	
Regelmäßige Ruhezeit	11 h innerhalb 24 h
Geteilte Ruhezeit	Teilungsmöglichkeit bei insgesamt 12 h: Erster Teil mind. 3 h Zweiter Teil mind. 9 h
Reduzierte Ruhezeit	3 x zwischen 2 wöchentlichen Ruhezeiten mind. 9 h Keine Ausgleichspflicht
BEI 2 FAHRERN	9 h innerhalb 30 h
Wöchentliche Ruhezeit	
Regelmäßige Ruhezeit	Ununterbrochene Ruhezeit von 45 h
Reduzierte Ruhezeit	Mind. 24 h Ausgleichspflicht bis Ende der dritten Woche durch zusätzliche Ruhezeit Doppelwoche (= zwei aufeinander folgende Wochen): • Zwei regelmäßige wöchentliche Ruhezeiten (je 45h), oder • Eine regelmäßige wöchentliche Ruhezeit (45h) und eine reduzierte wöchentliche Ruhezeit (24 h)
Beginn der wöchentlichen Ruhezeit	Am Ende von sechs 24 h-Zeiträumen nach dem Ende der vorangegangenen wöchentlichen Ruhezeit
Einsatzzeit	
Mit 1 Fahrer	13 h (bei 11 h Tagesruhezeit) 15 h (bei 9h Tagesruhezeit) 15 h (bei geteilter Ruhezeit)
Mit 2 Fahrern	21 h innerhalb von 30 h
Wöchentliche Höchstarbeitszeit (einschließlich Überstunden)	
Durchrechnungszeitraum	26 Wochen
Durchschn. Wochenarbeitszeit	48 h (bei Arbeitsbereitschaft 55h)
Höchstarbeitszeit in Einzelwoche	60 h
Mitführverpflichtungen	
Schaubblätter	Schaubblätter des laufenden Tages und der vorausgehenden 28 Kalendertage. Fahrerkarte, vorgeschriebene, handschriftliche Aufzeichnungen & Ausdrücke der vorausgehenden 28 Kalendertage
Fahrerkarte	



4 Be- und Entladen

4.1 Anmeldung bei Be- und Entladestellen

Das Betreten und Befahren des Werksgeländes ist nur mit einer entsprechenden Erlaubnis des jeweiligen Werkpersonals gestattet. Holen Sie sich die Genehmigung am Check-In des Werkes.

Melden Sie sich an der Beladestelle mit folgenden Informationen bzw. Dokumenten an:

- Auftragsnummer
- Fahrzeug-Kennzeichen
- Fahrzeugpapiere
- Reisepass oder Personalausweis

Für die Anmeldung an der Entladestelle benötigen Sie zusätzlich folgende Frachtpapiere:

- Etwaige Zollbegleitdokumente
- CMR-Frachtbrief
- Warenbegleitpapiere gemäß Transportauftrag
- (Lieferscheine, Rechnungen, Veterinärzeugnisse, etc.)

!!! Auf Verlangen müssen Sie Ihre persönliche Schutz-Ausrüstung vorzeigen!!!
!!! Bitte achten Sie auf besondere Neutralisierungsvorschriften im Transportauftrag!!!

4.1.1 Regelung für Be- und Entladung durch den Fahrer selbst

Wenn es die Lade-bzw. Entladestelle anordnet, sind z.B. Paletten-Ladungen mit verpackten Lebensmitteln und Getränken unter Beachtung nachstehender Anweisungen **vom Fahrer selbst** zu be- oder entladen.

Für das sichere Be- und Entladen ist zu beachten	
• Laden bzw. Entladen nur an der Rampe • nach Sicherung des Fahrzeugs • nach Freigabe und Anweisung durch das örtliche Lagerpersonal • mit geeignetem Hubwagen	
• ☐mechanischer Hubwagen	max. 1000 kg pro Packstück
• ☐elektrischer Hubwagen	max. 1500 kg pro Packstück
ES IST JEDEM FAHRER AUSDRÜCKLICH UNTERSAGT, EINEN STAPLER ZU BENUTZEN.	

Bei Unklarheiten ist die Fuhrparkleitung zu informieren.



4.1.2 Be- und Entladerückmeldung an Berger Logistik GmbH



Melden Sie sich telefonisch unverzüglich nach erfolgter Be- bzw. Entladung.
Ihre Kontaktperson bei Berger Logistik GmbH finden Sie im Transportauftrag.

4.2 Werks- und Sicherheitsvorschriften bei Be- und Entladestellen

Machen Sie sich vor Einfahrt in das Werksgelände mit den Sicherheitsvorschriften des Werkes vertraut. Viele Werke verfügen über eigene Informationsbroschüren oder zeigen einen Kurzfilm vor.

4.2.1 Persönliche Schutz-Ausrüstung (PSA)

Folgende Gebotszeichen schreiben die ständige Benützung am Werksgelände vor (auch Begleitfahrer müssen die Schutz-Ausrüstung anlegen und Werks- und Sicherheitsvorschriften einhalten):



✓ Schutzhelm



✓ Sicherheitsbrille



✓ bedeckende Bekleidung – dies gilt auch in der warmen Jahreszeit



✓ Warnweste



✓ Sicherheitsschuhe mit Stahlkappen
Offenes Schuhwerk (Sandalen, Pantoffeln etc.) sind auch in der warmen Jahreszeit strengstens verboten.



- ✓ Arbeitshandschuhe



- ✓ Gehörschutz



- ✓ Befolgen Sie die Anweisungen von Betriebsangehörigen und dem Sicherheitspersonal.
- ✓ Vermeiden Sie Diskussionen mit dem Lade- und Entladepersonal. Kontaktieren Sie bei Unstimmigkeiten Ihre Kontaktperson bei der BERGER Logistik GmbH. Wir werden uns umgehend um Klärung der Situation bemühen.



- ✓ Sperrzonen, die durch Verbotstafeln „Betreten verboten“ gekennzeichnet sind, dürfen nicht betreten bzw. befahren werden.
- ✓ Halten Sie die Werks- und Sicherheitsvorschriften ein.
- ✓ Auch am Werksgelände gilt die Straßenverkehrsordnung. Beachten Sie die Verkehrszeichen und halten Sie die am Werksgelände vorgeschriebene Höchstgeschwindigkeit ein. Fahren Sie ausschließlich auf der vorgeschriebenen bzw. gekennzeichneten Fahrbahn.



- ✓ Parken Sie nur auf den ausgewiesenen Parkflächen.
- ✓ „Motor aus“ in Notfällen, insbesondere bei Gas- und/oder Feueralarm
- ✓ Am gesamten Werksgelände strikt verboten:



- Rauchen – dies gilt auch in der Fahrerkabine
- Offenes Feuer
- Fotografieren und Filmen
- Mitnahme von Begleitpersonen (ausgenommen Berufskraftfahrer)
- Mitnahme von Tieren



4.3 Hinweise auf mögliche Gefahren- und Risikoquellen

Sie sind täglich vor Ort bei Be- und Entladestellen bzw. Bahnterminals. Bitte informieren Sie uns über mögliche Gefahren, Risikoquellen und gefährliche Situationen, die Ihnen auffallen. Damit leisten Sie einen wichtigen Beitrag zu mehr Sicherheit.

4.4 Dokumentenhandling

4.4.1 Frachtpapiere bei Beladung



Jeder Transport muss von einem CMR-Frachtbrief begleitet werden. Der CMR-Frachtbrief muss vom Absender oder von Ihnen ausgefüllt werden.

Prüfen Sie, ob die Angaben im Frachtbrief über die Anzahl der Frachtstücke sowie die darauf vermerkten Zeichen und Nummern richtig sind. Überprüfen Sie weiters den äußeren Zustand des Ladegutes und seiner Verpackung.

Vermerken Sie zusätzlich auf dem Frachtbrief:

- Ankunftstag mit Ankunftszeit
- Abfahrtstag mit Abfahrtszeit
- Palettentausch (sofern vorgeschrieben)
- Plombennummern
- Eventuelle Vorbehalte wie z.B. Fehlmengen, Beschädigungen während der Beladung, etc.



Lassen Sie sich die Vorbehalte, Ankunfts- und Abfahrtszeiten mit Stempel und Unterschrift bestätigen. Sollte sich der Absender weigern, eventuelle Anmerkungen zu bestätigen, informieren Sie uns sofort.

Zusätzliche, vom Absender ausgehändigte Frachtpapiere wie Handelsrechnungen, Ladelisten, Zertifikate etc. führen Sie zusammen mit dem Frachtbrief mit.

Besonderer Hinweis zur Abwicklung im kombinierten Verkehr UND beim Umsatteln:

Alle Begleitdokumente müssen in den außen liegenden Dokumententaschen an der Wechselbrücke oder am Auflieger deponiert werden.



4.4.2 Frachtpapiere bei Entladung



Die Zustellung der Ware bei Empfänger muss mit dem CMR-Frachtbrief erfolgen. Übergeben Sie dem Empfänger alle Frachtpapiere – ausgenommen „Neutrale Abwicklung“ – siehe Punkt 4.4.5.

Vermerken Sie auf dem Frachtbrief:

- Ankunftstag mit Ankunftszeit
- Abfahrtstag mit Abfahrtszeit nach erfolgter Entladung
- Palettentausch (sofern vorgeschrieben)
- Eventuelle Vorbehalte (z.B. Beschädigungen während des Entladevorganges)

Lassen Sie sich den Erhalt der Ware vom Empfänger am CMR-Frachtbrief mit Stempel, Unterschrift und Datum bestätigen. Der Name des Unterschreibenden muss zusätzlich in Blockschrift auf dem Frachtbrief vermerkt sein.

Senden Sie uns den bestätigten CMR-Frachtbrief unmittelbar nach der Entladung mittels Scanner (Smartphone) zu. Siehe Punkt 10.

4.4.3 Originalpapiere

Originalpapiere können bei der BERGER Truckservice, Gewerbepark 16, AT-6300 Wörgl abgegeben werden.

Bei der Tankstelle befindet sich ein Briefkasten.





4.4.4 Zollabfertigung



Bei Transporten zwischen EU-Staaten und Nicht-EU-Staaten befolgen Sie bitte genauestens unsere Anweisungen zur Zollabwicklung gemäß Transportauftrag (Export-/Importverzollung, Zollpapiere, Grenzübergänge sofern vorgeschrieben etc.).

4.4.5 Neutrale Abwicklung

Bei Anweisung „Neutral laden“ darf der Absender die tatsächliche Entladestelle nicht erfahren.

Bei Anweisung „Neutral entladen/anliefern“ darf der Warenempfänger die tatsächliche Herkunft der Ware nicht erfahren.

Bitte halten Sie bei jeder neutralen Abwicklung unsere schriftlichen Anweisungen im Transportauftrag genau ein (Dokumententausch, Neuausstellung CMR-Frachtbrief etc.)

4.5 Ladungssicherung

Eine effektive Ladungssicherung vermeidet Transportschäden sowie Unfälle mit Waren-, Umwelt- und Personenschäden und erspart Reklamationen.

Stellen Sie die mitgeführten Spanngurte und Spannplatten zur Verfügung und helfen Sie mit, die Ware optimal zu sichern. Sowohl der Verloader als auch Sie sind für die ausreichende Ladungssicherung verantwortlich.

Dazu gehört:

- Die Ladefläche muss „besenrein“ sein. Bedenken Sie: Verunreinigungen (z.B. Granulatreste) wirken wie ein „Kugellager“.
- Leere Zwischenräume zwischen den Packstücken (Gebinden, Paletten etc.) sind zu vermeiden und müssen fachgerecht aufgefüllt werden (z.B. durch Leerpaletten, Air Bags etc.).
- Die Spanngurte und Spannplatten müssen in einwandfreiem Zustand sein.
- Gestapelte Ladegüter müssen gegen Verrutschen und gegen das Herabfallen beim Öffnen des Laderaums gesichert werden.
- Sollte die Ladungssicherung Ihrer Ansicht nach nicht ausreichend sein, verlassen Sie keinesfalls die Ladestelle und informieren Sie uns sofort.
- Überprüfen Sie nach einer kurzen Fahrstrecke, ob die Ladungssicherung fest sitzt und die Ware nicht verrutschen kann.



4.5.1 Ladungssicherung im kombinierten Verkehr (Straße – Schiene)

Durch Verschiebeprozesse in Bahnhöfen bzw. durch die hohe Geschwindigkeit während des Bahntransportes wirken auf das Ladegut besonders hohe Kräfte ein. Die Ware muss daher besonders sorgfältig gesichert werden.

4.6 Verhalten bei Schäden oder Fehlmengen bei Be- und Entladung

4.6.1 Was kontrolliere ich bei der Beladung?

- Übereinstimmungen der Ware mit unserem Ladeauftrag
- Äußeren Zustand des Gutes und seiner Verpackung (Nässeschäden, Sackriss etc.)
- Übereinstimmung des Ladegutes mit den Angaben im Frachtbrief – siehe Punkt 4.4.1.

4.6.2 Was kontrolliere ich während der Fahrt (Fahrtunterbrechung)

- Rundgang des Fahrers um das Fahrzeug nach jeder Pause – Kontrolle ob Plane, Zollschnur und Siegel in Ordnung sind

4.6.3 Was kontrolliere ich bei der Entladung?

- Äußeren Zustand des Gutes und seiner Verpackung (Transportschaden)
- Übereinstimmung der Stückzahl mit den Angaben im Frachtbrief – siehe Punkt 4.4.2.
- Etwaige Beschädigungen während des Entladevorgangs durch den Empfänger

4.6.4 Was mache ich bei Schäden, Fehlmengen und anderen Abweichungen?

- Vermerken Sie alle Abweichungen bzw. Vorbehalte auf dem Frachtbrief.
- Überprüfen Sie am Frachtbrief, ob Vermerke des Empfängers über Transportschäden und/oder Fehlmengen richtig sind.
- Im Falle eines Diebstahls muss immer die lokale Polizei kontaktiert werden, damit sie den Sachverhalt dokumentieren und ein Protokoll anfertigen kann. Sollte die Polizei nicht zum Tatort kommen können, fahren Sie zur nächsten Polizeistelle und bitten dort um Protokollerstellung.
- Informieren Sie uns über einen Transportschaden/eine Fehlmenge unverzüglich. Ihre Kontaktperson bei der BERGER Logistik GmbH finden Sie im Transportauftrag.
- Bleiben Sie solange an der Entladestelle, bis Sie weitere Weisungen von uns erhalten haben.
- Ist während der Be- und Entladung eine Kontrolle der Ware zur Beschaffenheit und Stückanzahl nicht möglich, vermerken Sie dies ebenfalls am Frachtbrief.

Wichtig: Bei Warenschäden ist immer ein CMR-Frachtbrief für die Übernahmequittierung zu verwenden.



4.6.5 Sorgfältige Behandlung des Ladegutes

Während des Transportes sind Sie für die geladenen Güter verantwortlich. Gehen Sie mit den Ihnen anvertrauten Waren sorgfältig um.

4.6.6 Schutz der Ladung

Um die Ladung unserer Kunden bestmöglich zu schützen, haben wir ein HACCP-Konzept in Anwendung (HACCP = Hazard Analysis and Critical Control Points bedeutet auf Deutsch Gefahrenanalyse und kritische Kontrollpunkte) und eine Gefahrenanalyse Food Defense (Produktschutz) durchgeführt. Nachstehende Regeln sind zu beachten:

- Bei Befürchtung eines möglichen negativen Einflusses einer Teilpartie auf eine andere (z.B. Geruchsemission, Austritt von Flüssigkeit o. ä.), ist die Fuhrparkleitung zu informieren.
- Die Unversehrtheit der Plane und Plombe ist nach jeder Fahrtunterbrechung (s. Pt. 2.1.) UND vor Beginn der Entladung zu überprüfen.
- Bei Zweifeln was die Unversehrtheit der Ladung betrifft, ist die Fuhrparkleitung zu informieren. Das gilt insbesondere für Lebensmitteltransporte hinsichtlich Schäden infolge nachteiliger Witterungseinflüsse (Hitze, Frost, Nässe o.ä.) oder mögliche Manipulation durch Dritte (Sabotage) oder Bruch einer Plombe.
- Alle Anweisungen des Auftraggebers bzw. der Fuhrparkleitung betreffend Wahl eines sicheren Parkplatzes sind im Rahmen der gesetzlich erlaubten Fahr- und Ruhezeiten sinnvoll umzusetzen.

Sichere Parkplätze aus Transportaufträgen MÜSSEN immer angefahren werden – bei Problemen ist umgehend der Disponent zu informieren.

- Sollte der beladene Auflieger vom Belader nicht verplombt worden sein, so ist den Anweisungen der Fahrzeugsteuerung Folge zu leisten.
- Wird ein anderes Produkt als von der Fahrzeugsteuerung avisiert auf den LKW beladen, so ist sofort die Fahrzeugsteuerung zu informieren.
- Sollten während der Fahrt neue Anweisungen von der Fuhrparkleitung erteilt werden, so sind diese auszuführen.



4.7 Gewichtskontrolle

Achten Sie auf die maximal zulässigen Gesamttonnagen und Achslasten jeder Länder, die Sie befahren. Sollte Ihr Fahrzeug an der Ladestelle nicht verwogen werden, kontrollieren Sie das Gesamtgewicht anhand der Fahrzeugpapiere und den Angaben im Frachtbrief des Absenders.



Bei Unklarheiten kontaktieren Sie Ihren Disponenten. Dieser wird sich mit der BERGER Logistik GmbH in Verbindung setzen.

4.8 Handhabung von Tauschpaletten

4.8.1 Mitnahme von Paletten



Sind Sie vorwiegend auf Routen unterwegs, wo ein Palettentausch üblich ist, sollte Ihr Auflieger über einen Palettenkorb mit mindestens 34 Tauschpaletten verfügen. Diese Paletten müssen in einwandfreiem Zustand sein.

4.8.2 Abwicklung Palettentausch

Ist in unserem Transportauftrag der Palettentausch vorgeschrieben, müssen die Paletten „ZUG um ZUG“ getauscht werden.

Wenn Sie bei der Entladung die Tauschpaletten nicht „ZUG um ZUG“ zurückerhalten, bestehen Sie auf eine Bestätigung auf dem Palettenschein oder im Frachtbrief.



Faxen Sie uns den Palettenschein und den Frachtbrief sofort nach Entladung zu und senden Sie die Originale umgehend per Post nach.



4.8.3 Tauschkriterien für EURO-Paletten (EPAL)

Beim Tausch ist darauf zu achten, dass die Paletten den Tauschkriterien entsprechen.

Merkmale von tauschfähigen EURO-Paletten:

- Vollständige Brandzeichen
Eine EURO-Palette besitzt auf den Klötzen der Längsseiten drei Brandzeichen
 - Das Brandzeichen einer europäischen Bahngesellschaft
 - Das Brandzeichen der European Pallet Association – EPAL-Qualitätszeichen und Herstellercode
 - Das Brandzeichen des Europäischen Paletten-Pools der Bahnen – das EUR-Zeichen
- Querbretter weisen keine Baumkanten auf
- EURO-Paletten weisen ein genormtes Nagelbild auf

Merkmale NICHT tauschbarer Paletten:





4.9 Sofortige Meldung bei Verzögerungen/Verspätungen



Die exakte Einhaltung der im Transportauftrag vorgegebenen Termine ist ein wesentlicher Bestandteil unserer Servicequalität. Trotzdem sind Verzögerungen manchmal nicht zu vermeiden.

Im Falle von Unregelmäßigkeiten sind wir Ihre erste Anlaufstelle. Nur rechtzeitige Information ermöglicht schnelle Hilfe zur Lösung des Problems.



Kontaktieren Sie umgehend Ihre Ansprechperson bei der BERGER Logistik GmbH und holen Sie weitere Anweisungen ein.



5 Transport von gefährlichen Gütern (ADR)

Der Transport von gefährlichen Gütern setzt ein hohes Verantwortungsbewusstsein voraus:



- ✓ Vergewissern Sie sich vor Fahrtantritt, ob Ihr Gefahrgut-Führerschein noch gültig ist.
- ✓ Lesen Sie den Transportauftrag sorgfältig durch. Sie finden darin alle für den Transport der gefährlichen Güter notwendigen Anweisungen.
- ✓ Überprüfen Sie, ob Ihre persönliche Schutzausrüstung komplett ist.
- ✓ Achten Sie besonders auf die Ladungssicherung – siehe Punkt 4.5.
- ✓ Achten Sie auf das Zusammenlade-Verbot unterschiedlicher Gefahrgutklassen
- ✓ Überprüfen Sie, ob die Ware ausreichend „bezettelt“ ist.
- ✓ Bringen Sie Gefahrguttafeln am Fahrzeug an (im kombinierten Verkehr muss das Lademittel auf allen vier Seiten „bezettelt“ werden).
- ✓ Kontrollieren Sie die Begleitdokumente.
- ✓ Unfallmerkbblätter müssen in den Sprachen aller befahrenen Länder mitgeführt werden.



6 Notfälle/Unfälle

Was ist bei einem Notfall/Unfall zu tun:



- ✓ Sichern Sie die Unfallstelle ab.
- ✓ Stellen Sie fest, ob Personen zu Schaden gekommen sind und bringen Sie diese gegebenenfalls aus der Gefahrenzone.
- ✓ Alarmieren Sie die Einsatzkräfte – eine Auflistung aller europäischen Notrufnummern finden Sie unter Punkt 10.
- ✓ Bei Notfällen/Unfällen auf einem Firmengelände informieren Sie umgehend das Betriebspersonal und befolgen Sie dessen Anweisungen.
- ✓ Bei Notfällen/Unfällen in Zusammenhang mit Gefahrgut übergeben Sie die Unfallmerkblätter den Einsatzkräften.
- ✓ Informieren Sie schnellstmöglich Ihre Ansprechpartner bei der BERGER Logistik GmbH. Ihre Kontaktperson sowie die Telefonnummer finden Sie im Transportauftrag. Mit Ihrem Anruf wird der für das Ereignis vorgesehene Notfallplan ausgelöst.
- ✓ Bei Ertönen eines Alarmsignals während Ihres Aufenthaltes am Werksgelände befolgen Sie die Werksvorschriften und Anweisungen des Betriebspersonals.

Bei (Unfällen) KFZ-Haftpflichtschäden ist der Schaden immer mit der Haftpflichtversicherung vom ZUGFAHRZEUG abzuwickeln. Eine Weitergabe der grünen Versicherungskarte des Aufliegers ist nur nach Rücksprache mit der Fuhrparkleitung erlaubt!



BERGER LOGISTIK GmbH – NOTFALL NUMMER:
FUHRPARKLEITUNG: +43 (0)664 519 30 54



7 Besonderheiten

7.1 Waffen

Das Mitführen und das Verwenden von Waffen sind strengstens verboten.

7.2 Problematik mit Flüchtlingen



Die Mitnahme von Personen im Laderaum von Transportfahrzeugen ist strengstens verboten. Als Fahrer gelten Sie als mitbeteiligt, auch wenn Sie die Mitreisenden nicht bemerken.

Besondere Vorsicht ist bei Fahrten nach Großbritannien geboten. Überprüfen Sie Ihr Fahrzeug in Ihrem eigenen Interesse nach jeder Fahrpause.

Hohe Strafen drohen (z.B. Großbritannien PFS 2.000, -- = ca. € 3.000, - pro Flüchtling).

7.3 Schmuggel – Drogen – Alkohol



Das Schmuggeln jeglicher Waren – auch für den Eigengebrauch – ist strengstens verboten. Halten Sie sich an die gesetzlichen Mitnahmebestimmungen.

Der Handel mit und der Besitz von Drogen ist grundsätzlich verboten. Wir dulden auch keinen Handel mit Alkohol.

Der Missbrauch von Medikamenten ist strengstens untersagt.

7.4 Vertrauliche Behandlung von Firmeninformationen

Alle Angaben aus unserem Transportauftrag sind streng vertraulich und dürfen keinesfalls an Dritte weitergegeben werden.

7.5 Datenschutz

Alle Mitarbeiter verpflichten sich, stets vertraulich mit jedweder Form von Kundeninformationen und sonstigen sensiblen Daten umzugehen und darüber hinaus jederzeit im Sinne der Berger Logistik Verpflichtungserklärung zu handeln, damit ein bestmöglicher Schutz von Kundeninformationen, die in die Obhut Dritter (z.B. eines Transportunternehmens) gegeben werden, gewährleistet ist.



7.6 Unternehmenspolitik und Verhaltenskodex

Die aktuellen Versionen der Unternehmenspolitik von Berger Logistik GmbH sowie der Verhaltenskodex sind unter Punkt 11 nachzulesen. Die Unternehmenspolitik ist zu beachten und der Verhaltenskodex ist einzuhalten.

7.7 Smartphone (Scanner) für Belegrückmeldung & Schaden



Ablieferbelege (CMR, Lieferschein, Palettenschein etc.) einscannen und versenden.

Schäden aller Art sind ebenso festzuhalten und an BERGER Logistik GmbH zu versenden.

Vorgehensweise bitte der Anleitung entnehmen.

ANLEITUNG – SIEHE ANHANG

7.8 Notfall-Kreditkarte



Bei Verlust der eigenen Zahlungsmittel kann die Notfall- Kreditkarte in Anspruch genommen werden. Hierfür bitte den eigenen Disponenten kontaktieren.

7.9 Tanken



Tankmöglichkeiten der Firma **Berger Logistik GmbH**

Volvo Truck Service in Wörgl (nur mit Tankchip möglich)

TK-Tankstelle Scheier in Hörbranz (nur bei vorheriger Avisierung möglich)



FAHRERHANDBUCH PFP

Version 3 erstellt von Flotte

Original archiviert QM

gültig ab 01.09.2019

freigegeben durch Fuhrparkleitung

Seite 25 von 33

8 Notizen



9 Europäische Notrufnummern

112 ist eine europäische Notrufnummer, die künftig in allen Mitgliedsstaaten der Europäischen Union benutzt werden kann.

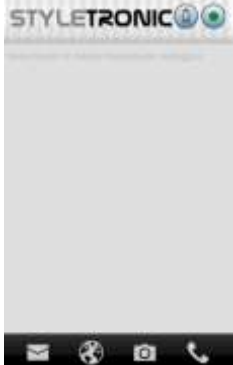
Land	Europäische Notrufnummer	Feuerwehr	Polizei	Rettung
Albanien		18	19	17
Belgien	112	100	101	100
Bosnien-Herzegowina		93	92	94
Bulgarien		160	166	150
Dänemark	112			
Deutschland	112		110	
Estland	112		110	
Finnland	112		10022	
Frankreich	112	18	17	15
Griechenland	112	199	100	166
Großbritannien	112	999	999	999
Irland	112	999	999	999
Island	112			
Italien	112	115	112	118
Kroatien	112	93	92	94
Lettland	112	01	02	03
Liechtenstein	112	118	117	144
Litauen	112	01	02	03
Luxemburg	112		113	
Malta	112	199	191	196
Mazedonien		93	92	94
Moldawien		901	902	903
Monaco	112	18	17	18
Niederlande	112			
Norwegen		110	112	113
Österreich	112	122	133	144
Polen	112	998	997	999
Portugal	112			
Rumänien	112	981	955	961
Russland		01	02	03
San Marino	112	115	112	118
Schweden	112			
Schweiz		118	117	144
Serbien & Montenegro		93	92	94
Slowakei	112	150	158	155
Slowenien	112		113	
Spanien	112	080	091	061
Tschechien	112	150	158	155
Türkei	112	110	155	
Ukraine		01	02	03
Ungarn	112	105	107	104
Weißrussland		01	02	03
Zypern	112	199	199	199



10 Anleitung Smartphone

Anleitung Bildübertragung

Das Handy startet automatisch in den **TourManager** von Styletronic

Punkt 2 (Navigation) und 4 (Telefonie) sind deaktiviert	
Um ein Bild zu senden, muss der Punkt 3 (Kamera) gewählt werden. Es gibt 4 Kategorien, die auch im Namen der Bilddatei verankert sind. Hier sollte schon die korrekte Auswahl durch den Fahrer getroffen werden und mit OK bestätigt werden.	
Das Handy fokussiert automatisch den Bildausschnitt.	



Mit Speichern wird diese Aufnahme übernommen.	
Wenn notwendig, kann mit weiteres Foto gleich ein neues Bild von z.B. einem 2 Beleg gemacht werden. Am Ende wird mit Senden und zurück ...	
... die Aufnahme(n) via E-Mail gesendet.	
Der erfolgreiche Versand wird angezeigt.	



11 Unternehmenspolitik und Verhaltenskodex

11.1 Unternehmenspolitik

Das Management der Berger Logistik GmbH bezieht sich immer auf die Bereiche Qualität, Umweltschutz, Gesundheit, Sicherheit und Sicherung und schließt alle unsere Aktivitäten mit ein.

Von der Geschäftsleitung der Berger Logistik GmbH wurden die nachfolgenden unternehmenspolitischen Grundsätze zu Qualität, Sicherheit, Gesundheit, Sicherung und betrieblichem Umweltschutz, die für alle Mitarbeiter verbindlich sind, in Kraft gesetzt:

- Wir verpflichten uns zu einer nachhaltigen Handlungsweise und gewährleisten eine bestmögliche Umsetzung, Aufrechterhaltung und Optimierung unseres Managementsystems.
- Eine laufende Verbesserung unseres Handelns in allen Bereichen ist für uns eine Selbstverständlichkeit.
- Alle Mitarbeiter werden in diesen Kreislauf der ständigen Verbesserung mit einbezogen, diesbezüglich geschult und motiviert und tragen Eigenverantwortung bei der Verwirklichung des Managementsystems.
- Wir verpflichten uns zur Einhaltung aller rechtlichen sowie aller weiteren bindenden Anforderungen.
- Alle Mitarbeiter verpflichten sich zur Einhaltung der Regeln des Verhaltenskodex (Code of Conduct) in der jeweils gültigen Version.
- Durch sorgsames, vorausschauendes Handeln sind wir bestrebt, unsere Auswirkungen auf Mensch und Natur so gering wie möglich zu halten.
- Wir verpflichten uns, den betrieblichen Umweltschutz fortlaufend, soweit es wirtschaftlich vertretbar ist, unter Nutzung der besten verfügbaren Technik in angemessener Weise zu verbessern.
- Die Sicherheit und Sicherung unserer Dienstleistungen werden durch den laufenden Kreislauf von Evaluierungen, Schulung und Kommunikation von und mit allen Mitarbeitern gewährleistet. Durch diese Maßnahmen wird auch die Bewahrung der Unversehrtheit von hochwertigen oder gefährlichen Produkten vor Verlust durch mutwillige Zerstörung oder Diebstahl (Sicherung) bestmöglich sichergestellt.
- Alle unsere Mitarbeiter werden regelmäßig in allen Belangen unseres Managementsystems informiert. Unsere Fahrer werden jährlich im Rahmen der EU-Berufskraftfahrerweiterbildung geschult. Die Schulungsinhalte werden jährlich überarbeitet.
- Die Aufgaben der Arbeitssicherheit, des Unfallschutzes und des Gesundheitsschutzes aller Mitarbeiter werden von uns in allen Bereichen vorbeugend wahrgenommen.
- Beim Kunden möchten wir das Vertrauen in unsere Dienstleistungen laufend erhöhen. Kundenanforderungen einschließlich der Sicherung werden, soweit möglich, erfüllt.
- Alle Mitarbeiter verpflichten sich, stets vertraulich mit jedweder Form von Kundendaten umzugehen und darüber hinaus jederzeit im Sinne der Berger Logistik Verpflichtungserklärung zu handeln, damit ein bestmöglicher Schutz von Kundeninformationen, die in die Obhut Dritter (eines Transportunternehmens) gegeben werden, gewährleistet ist.
- Unseren Kunden sowie den Behörden gegenüber pflegen wir einen aktiven, offenen Umgang in allen Qualitäts- und Umweltbelangen.



11.2 Verhaltenskodex

1. Präambel

Grundlage für unsere geschäftlichen Aktivitäten ist unsere Unternehmenspolitik, die strategische Grundausrichtung und der vorliegende Verhaltenskodex mit verbindlichen ethischen und moralischen Richtlinien. Er legt die Werte, Grundsätze und Handlungsweisen dar, die das unternehmerische Handeln von Berger Logistik gegenüber unseren Kunden, Lieferanten, Mitarbeitern und sonstigen Geschäftspartnern bestimmen.

Die Unternehmensführung sieht die Einhaltung ethischer Normen und die Schaffung eines Arbeitsumfeldes, das Integrität, Respekt und faires Verhalten sowohl gegenüber internen als auch externen Stakeholdern fördert, als ein zentrales Ziel des Unternehmens an. Eine strenge gesetzes- und grundsatztreue Geschäftspolitik trägt zudem wesentlich zu den langfristigen Unternehmensinteressen von Berger Logistik bei.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Berger Logistik GmbH sind an die Regeln dieses Verhaltenskodex gebunden. Mitarbeiter, die andere führen, sind in besonderer Weise dafür verantwortlich, dass der Verhaltenskodex bei allem, was wir tun, beachtet wird.

2. Recht und Gesetz

Wir verpflichten uns zur uneingeschränkten Einhaltung aller gesetzlichen und behördlichen Anforderungen. Jeder Mitarbeiter hat die in seinem Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen zu beachten.

3. Fairer Wettbewerb und Kartellrecht

Das Wettbewerbs- und Kartellrecht dient zum Schutz des freien Wettbewerbs. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Regeln fairen Wettbewerbs im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften einzuhalten. Wettbewerbswidrige Verhaltensweisen, wie z.B. Preisabsprachen mit Wettbewerbern, Absprachen bezüglich Dienstleistungen, Vertrieb, Ausschreibungen oder Marktaufteilungen sind deshalb unzulässig.

4. Korruption / Bestechung / Geschenkannahme

Berger Logistik positioniert sich in seiner Unternehmensgrundhaltung gegen jedwede Form von Korruption und Bestechung. Wir dulden bei Mitarbeitern oder von uns beauftragten Dritten keine korrupten Tätigkeiten oder andere unlautere Geschäftspraktiken.

Deshalb gilt für alle Mitarbeiter oder für von uns beauftragten Dritten, jegliche Vergünstigungen oder Geschenke, welche zur Beeinflussung von objektiven und fairen geschäftlichen Entscheidungen führen könnten, weder anzubieten noch anzunehmen.

Kleine Werbeartikel ohne kommerziellen Wert können eine Ausnahme sein. Im Kontext des normalen Geschäftsbetriebes sind Einladungen zu angemessenen und gewöhnlichen Mahlzeiten erlaubt. Im Zweifelsfall ist eine Abstimmung mit dem Vorgesetzten vorzunehmen.



5. Geldwäscheprävention

Berger Logistik beteiligt sich nicht an Geldwäsche und befolgt die nationalen und internationalen Vorschriften zur Bekämpfung der Geldwäsche.

6. Interessenkonflikt

Zwischen den Interessen (persönliche, finanzielle, soziale, ...) eines Mitarbeiters und den Unternehmensinteressen kann es zu Konflikten kommen. Berger Logistik erwartet sich von seinen Mitarbeitern grundsätzlich ein korrektes und moralisch einwandfreies Verhalten zur Vermeidung von Interessenkonflikten. Tritt trotzdem ein drohender oder tatsächlicher Interessenkonflikt auf, so muss dieser aktiv von Seite des Mitarbeiters gegenüber dem Vorgesetzten offengelegt werden.

7. Menschenwürde und Arbeitsbedingungen

Berger Logistik respektiert die Menschen- und Arbeitnehmerrechte.

Kinderarbeit und Zwangsarbeit sind strikt verboten.

Wir erwarten von unseren Lieferanten und Geschäftspartnern, dass sie diese Grundsätze ebenso einhalten.

8. Gleichbehandlung

Unser Handeln orientiert sich an allgemeingültigen ethischen Werten und Prinzipien, insbesondere an Integrität, Rechtschaffenheit, Respekt vor der Menschenwürde, Offenheit und Nichtdiskriminierung aufgrund von Religion, Weltanschauung, Geschlecht und Ethik. Wir fördern Chancengleichheit und unterbinden Diskriminierung bei der Einstellung, Beförderung oder Gewährung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen.

9. Entlohnung

Das Unternehmen zahlt keine Löhne unter dem gesetzlich gültigen Mindestlohn. Die den Mitarbeitern ausbezahlte Entlohnung muss alle gültigen Gesetze zu Löhnen und Gehältern erfüllen, einschließlich der Bestimmungen zu Mindestgehältern, Überstunden und gesetzlich festgelegten Vergünstigungen.

10. Versammlungsfreiheit & Kollektivverhandlungen

Berger Logistik anerkennt und respektiert das Recht der Arbeitnehmer auf Versammlungsfreiheit sowie deren Recht, sich ihre Vertreter frei und unabhängig zu wählen und garantiert, dass diese Vertreter keiner Form von Diskriminierung ausgesetzt sind. Das Unternehmen anerkennt auch das Recht der Arbeitnehmer auf Kollektivverhandlungen. Berger Logistik legt hohen Wert auf Arbeitsbedingungen und soziale Standards und vertraut auf dieser Basis auf eine partnerschaftliche und unternehmerisch verantwortliche Diskussionsbasis mit Arbeitnehmervertretern.



11. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Die Aufgaben der Arbeitssicherheit, des Unfallschutzes und des Gesundheitsschutzes aller Mitarbeiter werden von uns in allen Bereichen vorbeugend wahrgenommen. Es ist strikt verboten, während der Arbeitszeit Drogen oder Alkohol zu konsumieren oder unter deren Einfluss zu arbeiten.

12. Umweltschutz

Mit den Ressourcen der Natur schonend umzugehen ist für Berger Logistik eine Selbstverständlichkeit. Nachhaltiges Wirtschaften und die Einhaltung aller geltender gesetzlichen Bestimmungen zum Umweltschutz gehört zu den wichtigen Unternehmenszielen. Wir verpflichten uns den betrieblichen Umweltschutz fortlaufend, unter Nutzung der besten verfügbaren Technik, in angemessener Weise zu verbessern, soweit dies wirtschaftlich vertretbar ist.

13. Datenschutz

Alle Mitarbeiter verpflichten sich, stets vertraulich mit jedweder Form von Kundendaten und sonstigen sensiblen Daten umzugehen und darüber hinaus jederzeit im Sinne der Berger Logistik Verpflichtungserklärung zu handeln, damit ein bestmöglicher Schutz von Kundeninformationen, die in die Obhut Dritter (z.B. eines Transportunternehmens) gegeben werden, gewährleistet ist.

14. Schutz von Unternehmenseigentum

Jeder Mitarbeiter der Berger Logistik ist verpflichtet, mit Unternehmenseigentum sorgfältig umzugehen und es vor Verlust, Diebstahl, Beschädigungen oder Missbrauch zu schützen. Dazu gehören auch relevante Daten und Geschäftsgeheimnisse.

15. Whistleblowing und Beschwerdeverfahren

Allen Mitarbeitern stehen für Beschwerden und Hinweise unsere Betriebsräte sowie die Geschäftsführung als Ansprechstelle zur Verfügung, um Missstände und vermutete Missstände zu melden.

Dort können grundsätzlich alle Beschwerden im Zusammenhang mit Sicherheit, Gesundheit, Ethik, Qualität, Sicherung und Corporate Social Responsibility (CSR), etc. insbesondere aber solche in Bezug auf Religion, Weltanschauung, Geschlecht oder Diskriminierung vorgebracht werden.

Zusätzlich können Beschwerden betreffend Sicherheit, Gesundheit, Qualität, Sicherung und CSR auch den Sicherheitsvertrauenspersonen (SVP), dem Qualitätsmanagement-Beauftragten (QMB) oder dem CSR-Beauftragten mitgeteilt werden. Aus den eingereichten Beschwerden entstehen keine Nachteile.

16. Disziplinarverfahren

Das Disziplinarverfahren innerhalb von Berger Logistik richtet sich nach allen hierfür relevanten Gesetzen. Disziplinarmaßnahmen des Unternehmens werden mit dem verantwortlichen Betriebsrat abgesprochen und dokumentiert.



17. Berichterstattung

Wir legen großen Wert auf angemessene Transparenz und Ehrlichkeit in der Berichterstattung und Kommunikation zu den Geschäftsvorgängen gegenüber unseren Mitarbeitern, Kunden, Geschäftspartnern, der Öffentlichkeit und staatlichen Einrichtungen. Jeder Mitarbeiter muss darauf achten, dass sowohl interne als auch externe Berichte, Aufzeichnungen und andere Unterlagen der Firma in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Regeln und Standards und zu jeder Zeit vollständig und korrekt sind. Die Vertretung der Gesellschaft nach außen, insbesondere gegenüber Behörden, Pressevertretern etc. obliegt ausschließlich der Geschäftsführung oder von dieser bestimmten Personen.

18. Verstöße

Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex (Code of Conduct) führen zu Konsequenzen. In schwerwiegenden Fällen kann dies zu einer Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses oder einer Entlassung führen.