



PODRĘCZNIK DLA KIEROWCY PFP

Wersja 3 sporządzona przez flotę
Oryginał archiwizowany przez dział zarządzania jakością
obowiązuje od 01.09.2019 r.
zatwierdzony przez kierownictwo bazy
Strona 1 z 33

PODRĘCZNIK DLA KIEROWCY

PARTNERSKI PARK SAMOCHODOWY





PODRĘCZNIK DLA KIEROWCY PFP

Wersja 3 sporządzona przez flotę
Oryginał archiwizowany przez dział zarządzania jakością
obowiązuje od 01.09.2019 r.
zatwierdzony przez kierownictwo bazy
Strona 2 z 33

Szanowny Kierowco,

jest Pan wizytówką naszej firmy!

W istotny sposób przyczynia się Pan do kształtowania opinii naszych Klientów na temat jakości naszych usług. Tylko z Pana pomocą możemy sprawić, by nasi Klienci byli zadowoleni, i w ten sposób zagwarantować pracę Panu i naszej firmie przez dłuższy czas.

W niniejszym nowym wydaniu naszego Podręcznika dla Kierowcy zawarliśmy podsumowanie wszystkich istotnych wymagań naszych Klientów dotyczących świadczenia usług oraz instrukcje pracy spółki **BERGER Logistik GmbH**. Pozostałe szczegółowe informacje na temat realizacji znajdzie Pan w naszych zleceniach przewozowych.

Prosimy o dokładne zapoznanie się z naszym Podręcznikiem dla Kierowcy, przechowywanie go zawsze w kabinie kierowcy i stosowanie się do instrukcji pracy.

Prosimy skontaktować się z nami, jeżeli któryś z punktów Podręcznika dla Kierowcy będzie dla Pana niezrozumiały.

Dziękujemy za zrozumienie i cieszymy się na dobrą współpracę.

Zespół BERGER Logistik GmbH życzy Panu bezpiecznej jazdy!



W razie jakichkolwiek pytań i wątpliwości dotyczących Podręcznika dla Kierowcy bądź zlecenia przewozu prosimy o kontakt z naszym managerem ds. transportu. Dane osoby kontaktowej wraz z bezpośrednim numerem telefonu znajdują się na każdym zleceniu przewozowym.

Stopka redakcyjna:

Podręcznik dla Kierowcy firmy **BERGER Logistik GmbH** został opracowany na podstawie wytycznych „Behavior Based Safety” ECTA, EPCA i CEFIC dotyczących bezpiecznego prowadzenia samochodów ciężarowych.

Stan na: marzec 2019 r.

Podmiotem odpowiedzialnym za tekst i treść jest:
BERGER Logistik GmbH



Spis treści

1	Jest Pan „wizytówką” naszej firmy!	5
2	Kontrola przed rozpoczęciem jazdy	5
2.1	Co należy sprawdzić przed rozpoczęciem jazdy?	5
2.1.1	Dokumenty	5
2.1.2	Pojazd	5
2.1.3	Obowiązkowe wyposażenie pojazdu.....	6
2.2	Czy jest Pan zdolny do prowadzenia pojazdu?	6
2.3	Treść zlecenia przewozowego	6
3	JAZDA	7
3.1	Odpowiedzialność spoczywa na kierowcy!	7
3.2	Jazda defensywna i ekologiczna	7
3.2.1	Jazda defensywna.....	7
3.2.2	Jazda ekologiczna	8
3.2.3	Jakie są korzyści z defensywnej i ekologicznej jazdy?	8
3.2.4	Zestawienie godzin pracy kierowców w ramach zarobkowego przewozu towarów	9
4	Załadunek i rozładunek.....	10
4.1	Zgłoszenie w punktach za- i rozładunku.....	10
4.1.1	Zasady załadunku i rozładunku wykonywanego samodzielnie przez kierowcę	10
4.1.2	Informacja zwrotna o dokonanych za- i rozładunku do Berger Logistik GmbH.....	11
4.2	Przepisy zakładowe i przepisy bezpieczeństwa obowiązujące w punktach za- i rozładunku	11
4.2.1	Środki ochrony indywidualnej	11
4.3	Przekazywanie informacji o potencjalnych źródłach ryzyka i zagrożeń	13
4.4	Postępowanie z dokumentacją	13
4.4.1	Dokumenty przewozowe wymagane podczas załadunku	13
4.4.2	Dokumenty przewozowe wymagane podczas rozładunku	14
4.4.3	Oryginały dokumentów	14
4.4.4	Odprawa celna.....	15
4.4.5	Procedura neutralizacji dokumentów	15
4.5	Zabezpieczenie ładunku	15
4.5.1	Zabezpieczenie ładunku w transporcie kombinowanym (drogowym – kolejowym)	16
4.6	Zachowanie w przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub braków ilościowych podczas za- i rozładunku	16
4.6.1	Co kontroluję podczas załadunku?	16
4.6.2	Co kontroluję podczas jazdy? (przerwa w prowadzeniu pojazdu)	16
4.6.3	Co kontroluję podczas rozładunku?	16
4.6.4	Jak mam postępować w razie stwierdzenia uszkodzeń, braków ilościowych i innych niezgodności?	16
4.6.5	Ostrożne obchodzenie się z ładunkiem	17
4.6.6	Ochrona ładunku	17



PODRĘCZNIK DLA KIEROWCY PFP

Wersja 3 sporządzona przez flotę
Oryginał archiwizowany przez dział zarządzania jakością
obowiązuje od 01.09.2019 r.
zatwierdzony przez kierownictwo bazy
Strona 4 z 33

4.7	Postępowanie z paletami wymiennymi.....	18
4.7.1	Zabieranie palet.....	18
4.7.2	Procedura wymiany palet.....	18
4.7.3	Kryteria wymiany palet typu EURO (EPAL).....	19
4.8	Natychmiastowe zgłaszanie opóźnień.....	20
5	Transport towarów niebezpiecznych (ADR)	21
6	Sytuacje zagrożenia / wypadki.....	22
7	Postanowienia szczególne.....	23
7.1	Broń	23
7.2	Problematyka dotycząca uchodźców	23
7.3	Przemyt – narkotyki – alkohol.....	23
7.4	Poufność informacji firmowych.....	23
7.5	Ochrona danych	23
7.6	Polityka przedsiębiorstwa i Kodeks Postępowania	24
7.7	Smartfon (skaner) do przesyłania dokumentów & zgłaszania szkód	24
7.8	Awaryjna karta kredytowa	24
7.9	Tankowanie pojazdu.....	24
8	Notatki	25
9	Europejskie numery alarmowe.....	26
10	Instrukcja korzystania ze smartfonu.....	27
11	Polityka przedsiębiorstwa i Kodeks Postępowania.....	29
11.1	Polityka przedsiębiorstwa	29
11.2	Kodeks Postępowania	30



1 Jest Pan „wizytówką” naszej firmy!

Swoją przyjazną postawą, zadbanym wyglądem i odpowiedzialnym zachowaniem w istotny sposób przyczynia się Pan do kształtowania opinii naszych Klientów na temat jakości naszych i Pana usług.

2 Kontrola przed rozpoczęciem jazdy

2.1 Co należy sprawdzić przed rozpoczęciem jazdy?

Codziennie przed rozpoczęciem jazdy należy sprawdzić dokumenty, jakie kierowca powinien posiadać w pojeździe, pojazd i wyposażenie według poniższej listy kontrolnej:

2.1.1 Dokumenty

- ✓ dokumenty samochodu
- ✓ prawo jazdy
- ✓ paszport lub dowód osobisty
- ✓ zezwolenia na przewóz
- ✓ w przypadku pojazdu z ładunkiem – dokumenty towarzyszące dotyczące przewożonego towaru
- ✓ ważne dokumenty potwierdzające ubezpieczenie
- ✓ licencja UE
- ✓ licencja uprawniająca do wykonywania transportu



Niniejszy zapis dotyczy w szczególności przestrzegania obowiązku posiadania w pojeździe wymaganych potwierdzeń i dokumentów na podstawie przepisów prawa o płacy minimalnej obowiązujących w poszczególnych krajach!

2.1.2 Pojazd

- ✓ Sprawdzenie pojazdu zgodnie z przepisami prawa o ruchu drogowym
- ✓ Kontrola pod kątem widocznych uszkodzeń, np. plandeki (szczelność, oblodzenie dachu), podłogi, karoserii, wystających gwoździ
- ✓ Czystość pojazdu (prosimy o korzystanie z myjni samochodowych firmy Berger, w tej sprawie prosimy o kontakt z managerem ds. transportu)
- ✓ Brak przedmiotów w skrzyni ładunkowej (np. palet itp.)
- ✓ Naczepę należy czyścić po każdym rozładunku
- ✓ Poziom oleju, wody w układzie chłodzenia, kontrola ciśnienia, poziomu paliwa
- ✓ Działanie hamulców
- ✓ Stan ogumienia, ciśnienie w oponach, prawidłowe dokręcenie nakrętek mocujących koła
- ✓ Oświetlenie
- ✓ Kontrola ewentualnych nieszczelności zbiornika paliwa i oleju



- ✓ Kontrola kokpitu (siedzenie, pasy bezpieczeństwa, lusterko wsteczne, kamera martwego pola, wskaźniki na desce rozdzielczej, klimatyzacja itp.)
- ✓ Twist Locks (w transporcie kombinowanym)
- ✓ Pieczęć celna (dot. pojazdów z ładunkiem)

2.1.3 Obowiązkowe wyposażenie pojazdu

- ✓ Przynajmniej 16 pasów mocujących
minimalna długość: 9 m, minimalna siła ciągnąca: 5 ton, 500 daN, 50 STF
- ✓ 2 drążki mocujące
- ✓ 32 ochraniacze krawędzi
- ✓ Maty antypoślizgowe

Brakujący lub uszkodzony materiał do zabezpieczenia ładunku, w szczególności uszkodzone pasy mocujące, należy niezwłocznie uzupełnić bądź wymienić po uzgodnieniu z managerem ds. transportu firmy Berger Logistik GmbH.

- ✓ Apteczka pierwszej pomocy
- ✓ Gaśnica
- ✓ Zestaw na wypadek awarii (trójkąt awaryjny, kamizelka odblaskowa)

2.2 Czy jest Pan zdolny do prowadzenia pojazdu?

- 0,0 promili – żadnych narkotyków!
- Wykonywanie zawodu / czynności kierowcy pod wpływem alkoholu i/lub narkotyków jest surowo zakazane.
- Zmęczenie?
- Kierowca powinien prowadzić samochód, będąc wyłącznie w dobrej kondycji.
- Należy przestrzegać przepisów regulujących czas prowadzenia pojazdu i okresy odpoczynku.

2.3 Treść zlecenia przewozowego

W zleceniu przewozowym wystawionym przez naszą firmę znajdzie Pan wszystkie ważne informacje dotyczące realizacji transportu, takie jak:

- miejsce/-a załadunku
- miejsce/-a rozładunku
- terminy za- i rozładunku
- szczegółowe informacje nt. towaru
- informacje dot. neutralizacji dokumentów
- szczególne przepisy obowiązujące u Klienta i wiele innych informacji



W razie jakichkolwiek niejasności prosimy o kontakt z dysponentem lub osobą ds. kontaktów w Pańskiej firmie.

3 JAZDA

3.1 Odpowiedzialność spoczywa na kierowcy!

Prowadzi Pan pojazd o masie całkowitej do 40 ton. Jest Pan zatem „największym, najsilniejszym i najcięższym” uczestnikiem ruchu drogowego. Powinien być Pan świadomy ryzyka i zagrożeń, jakie się z tym wiążą.

Zamieszczone poniżej instrukcje mają na celu chronić Pana jako kierowcę, innych uczestników ruchu drogowego, przewożone towary i nasze środowisko naturalne przed zagrożeniami.

- ✓ Jest Pan zobowiązany do przestrzegania przepisów prawa o ruchu drogowym.
Jako zawodowy kierowca jest Pan przykładem dla innych uczestników ruchu drogowego.
- ✓ Jest Pan zobowiązany do przestrzegania czasu prowadzenia pojazdu i okresów odpoczynku.
- ✓ Prosimy pamiętać o obowiązku zapinania pasów bezpieczeństwa.
- ✓ Prosimy włączyć telefon komórkowy w godzinach pracy.
- ✓ Podczas rozmowy przez telefon należy korzystać z zestawu głośnomówiącego.
Zalecamy prowadzenie rozmów telefonicznych po zaparkowaniu pojazdu.
- ✓ Parkowanie – w przypadku załadowanego pojazdu prosimy korzystać wyłącznie z zabezpieczonych i strzeżonych parkingów. Nigdy nie należy pozostawiać załadowanego pojazdu bez nadzoru. Specjalne instrukcje dotyczące przewożenia towarów wysokiej wartości znajdzie Pan w zleceniu przewozowym.

W bazach w Wörgl (BERGER Truckservice), Brixlegg (HS Hermann Schmid) lub Vorarlberg (firma Schwarzmüller) w regularnych odstępach czasu (co 2 miesiące) są prowadzone kontrole, w ramach których dokładnie sprawdza się przestrzeganie wszystkich przepisów i wewnętrznych wytycznych dotyczących naczep i ładunków.

3.2 Jazda defensywna i ekologiczna

3.2.1 Jazda defensywna

Pod pojęciem defensywnego kierowania pojazdem rozumie się umiejętność prawidłowej oceny sytuacji na drodze, zachowania uczestników ruchu oraz przewidywania zagrożeń.

Kierowca, który prowadzi pojazd w sposób defensywny:



- Utrzymuje bezpieczną odległość
- Hamuje z wyprzedzeniem
- Dostosowuje prędkość do właściwości nawierzchni drogowej, warunków pogodowych, przebiegu drogi i natężenia ruchu
- Podczas jazdy włącza światła samochodowe – nawet w ciągu dnia
- Robi przerwy

3.2.2 Jazda ekologiczna

Pod pojęciem ekologicznej jazdy rozumie się taki sposób kierowania pojazdem, który ma na celu zmniejszenie zużycia paliwa, a tym samym ograniczenie emisji spalin, a także niepowodowanie nadmiernego natężenia hałasu.

Kierowca, który prowadzi pojazd w sposób ekologiczny:

- Przed uruchomieniem silnika: ustala trasę jazdy – dokonuje niezbędnych ustawień w kokpicie (lusterka, siedzenie itp.) – zapina pasy
- Nie pozostawia włączonego silnika podczas postoju
- Prowadzi pojazd w sposób przewidujący, unikając hamowania i przyspieszania powodujących skokowy wzrost zużycia paliwa
- Wyłącza silnik przed zamkniętymi zaporami na przejeździe kolejowym, w korku, w trakcie za- i rozładunku oraz podczas odpoczynku
- Sprawdza ciśnienie w oponach podczas każdego tankowania pojazdu
- Pamięta, że spojler na dachu mają wpływ na mniejsze zużycia paliwa
- Jeździ „na niskich obrotach”, co zmniejsza zużycie paliwa, oszczędza silnik i obniża poziom hałasu
- Utylizuje odpady osobiste w najbliższym pojemniku, stosując segregację odpadów
- Myje samochód tylko w autoryzowanych myjniach
- Hamuje silnikiem podczas jazdy z góry

3.2.3 Jakie są korzyści z defensywnej i ekologicznej jazdy?

- Zwiększenie komfortu jazdy
- Ograniczenie stresujących sytuacji
- Zmniejszenie ryzyka wypadków i uszkodzeń (niższa składka ubezpieczeniowa)
- Oszczędność kosztów (olej napędowy, zużycie ogumienia i hamulców)



3.2.4 Zestawienie godzin pracy kierowców w ramach zarobkowego przewozu towarów

Czas prowadzenia pojazdu	
Dziennie	9 h dziennie 2x tygodniowo 10 h
Tygodniowo	56 h 90 h w ciągu 2 tygodni
Przerwa (przerwa w prowadzeniu pojazdu)	
Czas trwania	po 4,5 h – 45 minut
Możliwość podziału	Pierwsza część min. 15 minut Druga część min. 30 minut
Dzienny okres odpoczynku	
W PRZYPADKU 1 KIEROWCY	
Regularny okres odpoczynku	11 h w ciągu 24 h
Podzielony okres odpoczynku	Możliwość podziału przy łącznie 12 h: pierwsza część min. 3 h druga część min. 9 h
Skrócony okres odpoczynku	3 x między 2 tygodniowymi okresami odpoczynku min. 9 h Brak obowiązku rekompensowania
W PRZYPADKU 2 KIEROWCÓW	9 h w ciągu 30 h
Tygodniowy okres odpoczynku	
Regularny okres odpoczynku	Ciągły okres odpoczynku wynoszący 45 h
Skrócony okres odpoczynku	min. 24 h Brak obowiązku rekompensowania dodatkowym okresem odpoczynku do końca trzeciego tygodnia Podwójny tydzień (= dwa kolejne tygodnie) - Dwa regularne tygodniowe okresy odpoczynku (po 45h każdy) lub - Jeden regularny tygodniowy okres odpoczynku (45h) i jeden skrócony tygodniowy okres odpoczynku (24h)
Rozpoczęcie tygodniowego okresu odpoczynku	Po zakończeniu sześciu okresów 24 godzinnych, licząc od końca poprzedniego tygodniowego okresu odpoczynku
Czas pracy	
W przypadku 1 kierowcy	13 h (przy 11 h dziennego okresu odpoczynku) 15 h (przy 9 h dziennego okresu odpoczynku) 15 h (przy podzielonym okresie odpoczynku)
W przypadku 2 kierowców	21 h w ciągu 30 h
Maksymalny tygodniowy czas pracy (łącznie z nadgodzinami)	
Okres przeliczeniowy	26 tygodni
Średni tygodniowy czas pracy	48 h (przy gotowości do pracy przez 55h)
Maksymalny czas pracy w pojedynczym tygodniu	60 h
Obowiązek posiadania w pojeździe	
Wykresówki	Wykresówki z bieżącego dnia i poprzednich 28 dni kalendarzowych.
Karta kierowcy	Karta kierowcy, wymagane przepisami zapisy odręczne i wydruki z poprzednich 28 dni kalendarzowych



4 Załadunek i rozładunek

4.1 Zgłoszenie w punktach za- i rozładunku

Wstęp na teren zakładu (wejście i wjazd) jest dozwolony tylko po uzyskaniu odpowiedniego zezwolenia od pracowników danego zakładu. Zezwolenie należy uzyskać w momencie zgłoszenia się w zakładzie.

Podczas rejestracji w punkcie załadunku należy podać następujące informacje lub dokumenty:

- numer zlecenia
- numer rejestracyjny pojazdu
- dokumenty samochodu
- paszport lub dowód osobisty

Podczas rejestracji w punkcie rozładunku wymagane są następujące dokumenty przewozowe:

- wszelkie dokumenty celne
- list przewozowy CMR
- dokumenty towarzyszące zgodnie ze zleceniem przewozowym
- (dowody dostawy, faktury, zaświadczenia weterynaryjne itp.)

!!! Na żądanie należy okazać środki ochrony indywidualnej!!!

!!! Prosimy o przestrzeganie szczególnych przepisów dotyczących neutralizacji określonych na zleceniu przewozowym.

4.1.1 Zasady załadunku i rozładunku wykonywanego samodzielnie przez kierowcę

W przypadku odpowiedniego zarządzenia wydanego przez miejsce załadunku lub rozładunku **kierowca jest zobowiązany do samodzielnego** załadunku lub rozładunku (np. transportowanych palet z opakowaną żywnością) z uwzględnieniem poniższych instrukcji.

Zasady bezpiecznego załadunku i rozładunku	
• Załadunek i rozładunek należy wykonywać wyłącznie przy rampie • po zabezpieczeniu pojazdu • po uzyskaniu zezwolenia i instrukcji od pracowników danego magazynu • z zastosowaniem odpowiedniego ręcznego wózka paletowego unoszącego	
• mechaniczny ręczny wózek paletowy unoszący	maks. 1000 kg na każde opakowanie zbiorcze
• elektryczny ręczny wózek paletowy unoszący	maks. 1500 kg na każdą paczkę
WYRAŹNIE ZABRANIA SIĘ WSZYSTKIM KIEROWCOM UŻYWANIA WÓZKÓW WIDŁOWYCH.	

W razie jakichkolwiek niejasności należy poinformować kierownictwo bazy.



4.1.2 Informacja zwrotna o dokonanych za- i rozładunku do Berger Logistik GmbH



Dane osoby kontaktowej w firmie Berger Logistik GmbH znajdują się w zleceniu przewozowym.

4.2 Przepisy zakładowe i przepisy bezpieczeństwa obowiązujące w punktach za- i rozładunku

Przed wjechaniem na teren zakładu należy zapoznać się z obowiązującymi tam przepisami bezpieczeństwa. Wiele zakładów posiada własne broszury informacyjne lub wyświetla krótki film informacyjny.

4.2.1 Środki ochrony indywidualnej

Poniższe znaki nakazują stałe stosowanie środków ochrony na terenie zakładu (również kierowcy towarzyszący są zobowiązani stosować środki ochrony oraz przestrzegać przepisów zakładowych i przepisów bezpieczeństwa):



✓ Kask ochronny



✓ Okulary ochronne



✓ Odzież ochronna – obowiązuje również w ciepłych porach roku



✓ Kamizelka odblaskowa



✓ Obuwie ochronne ze stalowym podnoskiem
Obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania otwartego obuwia (sandały, pantofle i in.) nawet w ciepłych porach roku



PODRĘCZNIK DLA KIEROWCY PFP

Wersja 3 sporządzona przez flotę
Oryginał archiwizowany przez dział zarządzania jakością
obowiązuje od 01.09.2019 r.
zatwierdzony przez kierownictwo bazy
Strona 12 z 33



✓ Rękawice ochronne



✓ Ochrona słuchu



✓ Stosować się do poleceń pracowników zakładu i personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo.

✓ Unikać dyskusji z personelem ds. za- i rozładunku. W razie jakichkolwiek niezgodności prosimy skontaktować się z wyznaczoną osobą do kontaktów w firmie BERGER Logistik GmbH. Dołożymy wszelkich starań, aby niezwłocznie wyjaśnić sytuację.



✓ Zabrania się wstępu (wchodzenia i wjazdu) do stref zamkniętych oznaczonych znakiem „Wstęp wzbroniony”.

✓ Należy przestrzegać przepisów zakładowych i przepisów bezpieczeństwa.



✓ Na terenie zakładu obowiązują przepisy ruchu drogowego. Przestrzegać znaków drogowych i maksymalnej prędkości jazdy obowiązującej na terenie zakładu. Należy poruszać się tylko po ustalonych lub oznakowanych drogach.

✓ Parkować tylko na wyznaczonym obszarze.

✓ Obowiązuje zasada wyłączania silnika w sytuacjach zagrożenia, szczególnie w razie ogłoszenia alarmu gazowego i/lub pożarowego.



✓ Na terenie całego zakładu obowiązuje bezwzględny zakaz:

- palenia tytoniu – dotyczy to również kabiny kierowcy
- używania otwartego ognia
- fotografowania i filmowania
- wprowadzania osób towarzyszących (z wyjątkiem kierowców zawodowych)
- wprowadzania zwierząt



4.3 Przekazywanie informacji o potencjalnych źródłach ryzyka i zagrożeń

Jako kierowca przebywa Pan codziennie na miejscu w punktach za- i rozładunku lub w terminalu kolejowym. Prosimy informować nas o potencjalnych zagrożeniach, źródłach ryzyka i niebezpiecznych sytuacjach, które Pan zauważy. W ten sposób istotnie przyczynia się Pan do poprawy bezpieczeństwa.

4.4 Postępowanie z dokumentacją

4.4.1 Dokumenty przewozowe wymagane podczas załadunku



Do każdego transportu musi być dołączony list przewozowy CMR. List przewozowy CMR wypełnia nadawca lub Pan (kierowca).

Należy sprawdzić poprawność danych w liście przewozowym dotyczących liczby przewożonych opakowań, a także poprawność umieszczonych na nich znaków i numerów. Ponadto należy sprawdzić zewnętrzny stan ładunku i jego opakowania.

Na liście przewozowym należy dodatkowo odnotować:

- datę i godzinę przyjazdu
- datę i godzinę wyjazdu
- wymianę palet (jeśli jest wymagana)
- numery plomb
- ewentualne zastrzeżenia, np. braki ilościowe, uszkodzenia podczas załadunku i in.



Należy zwrócić się o potwierdzenie zgłoszonych zastrzeżeń oraz godzin przyjazdu i wyjazdu przez przyłożenie pieczęci i złożenie podpisu.

Jeśli nadawca odmówi potwierdzenia jakichkolwiek uwag, prosimy o niezwłoczne poinformowanie nas o tym fakcie.

Dodatkowe dokumenty przewozowe wystawione przez nadawcę, takie jak faktury handlowe, specyfikacje towarowe, certyfikaty itp. należy przechowywać wraz z listem przewozowym.

Szczególna uwaga dotycząca postępowania w transporcie kombinowanym ORAZ przy zmianie naczepy:

Wszelkie dokumenty towarzyszące należy zdeponować w zewnętrznych kieszeniach na dokumenty umieszczonych na nadwoziu wymiennym lub na naczepie.



4.4.2 Dokumenty przewozowe wymagane podczas rozładunku



Towar musi być dostarczony do odbiorcy wraz z listem przewozowym CMR. Należy przekazać odbiorcy wszystkie dokumenty przewozowe – z wyjątkiem „procedury neutralizacji” – patrz rozdział 4.4.5.

Na liście przewozowym należy odnotować:

- datę i godzinę przyjazdu
- datę i godzinę wyjazdu po dokonania rozładunku
- wymianę palet (jeśli jest wymagana)
- ewentualne zastrzeżenia (np. uszkodzenia podczas rozładunku)

Należy zwrócić się do odbiorcy o potwierdzenie odebrania towaru na liście przewozowym CMR poprzez przyłożenie pieczętki, złożenie podpisu i wpisanie daty. Nazwisko osoby składającej podpis należy dodatkowo wpisać na liście przewozowym drukowanymi literami.

Potwierdzony list przewozowy CMR należy nam przesłać natychmiast po zakończonym rozładunku za pomocą skanera (smartfon). Patrz rozdział 10.

4.4.3 Oryginały dokumentów

Oryginały dokumentów można przekazać do BERGER Truckservice, Gewerbepark 16, AT-6300 Wörgl.

Na stacji paliw znajduje się skrzynka na listy.





4.4.4 Odprawa celna



W przypadku transportów realizowanych pomiędzy krajami UE i krajami trzecimi prosimy o ścisłe przestrzeganie naszych instrukcji dotyczących odprawy celnej zgodnie ze zleceniem przewozowym (odprawa celna wywozowa/importowa, dokumenty celne, w razie potrzeby przejścia graniczne itp.).

4.4.5 Procedura neutralizacji dokumentów

W przypadku polecenia „neutralnego załadunku” nadawca nie może poznać rzeczywistego punktu rozładunku.

W przypadku polecenia „neutralnego rozładunku/dostawy” odbiorca towaru nie może poznać rzeczywistego pochodzenia towaru.

W przypadku każdej procedury neutralizacji dokumentów prosimy o dokładne przestrzeganie naszych instrukcji podanych na zleceniu przewozowym (wymiana dokumentów, ponowne wystawienie listu przewozowego CMR i in.).

4.5 Zabezpieczenie ładunku

Skuteczne zabezpieczenie ładunku zapobiega uszkodzeniom podczas transportu i wypadkom skutkującym uszkodzeniem towarów, powstaniem szkód osobowych i szkód dla środowiska, a także pozwala wyeliminować późniejsze reklamacje.

Należy udostępnić pasy i drążki mocujące oraz pomóc w optymalnym zabezpieczeniu towaru. Zarówno załadowca, jak i Pan jesteście odpowiedzialni za odpowiednie zabezpieczenie ładunku.

Obowiązek ten obejmuje następujące punkty:

- Skrzynia ładunkowa musi być uprzątnięta. Należy pamiętać, że wszelkie zabrudzenia (np. pozostałości granulatu) działają jak „łożysko kulkowe”.
- Należy unikać pustych miejsc pomiędzy poszczególnymi opakowaniami zbiorczymi (pojemnikami, paletami itp.). Ewentualne puste przestrzenie należy fachowo wypełnić (np. pustymi paletami, poduszkami powietrznymi itp.).
- Pasy i drążki mocujące muszą być w nienagannym stanie.
- Ładunki ułożone w stosy należy zabezpieczyć przed przesunięciem się i upadkiem podczas otwierania ładowni.
- Jeżeli Pana zdaniem zabezpieczenie ładunku nie jest wystarczające, w żadnym wypadku nie należy opuszczać miejsca załadunku i prosimy nas o tym niezwłocznie zawiadomić.



- Po przejechaniu krótkiego odcinka należy sprawdzić, czy zabezpieczenie ładunku jest trwałe i towar nie może się przesunąć.

4.5.1 Zabezpieczenie ładunku w transporcie kombinowanym (drogowym – kolejowym)

Na ładunek oddziałują szczególnie duże siły podczas procesów przesuwania na terminalach kolejowych lub na skutek dużych prędkości podczas transportu kolejowego. Dlatego należy zadbać o szczególnie staranne zabezpieczenie towaru.

4.6 Zachowanie w przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub braków ilościowych podczas za- i rozładunku

4.6.1 Co kontroluję podczas załadunku?

- Zgodność towaru z naszym zleceniem przewozowym
- Zewnętrzny stan towaru i opakowania (uszkodzenia spowodowane zamknięciem, rozerwanie worków i itp.).
- Zgodność ładunku z danymi w liście przewozowym – patrz rozdział 4.4.1.

4.6.2 Co kontroluję podczas jazdy? (przerwa w prowadzeniu pojazdu)

- Po każdej przerwie kierowca obchodzi samochód dookoła, kontrolując plandekę, linki i pieczęcie celne.

4.6.3 Co kontroluję podczas rozładunku?

- Zewnętrzny stan towaru i opakowania (szkody w transporcie)
- Zgodność ilości sztuk z danymi w liście przewozowym – patrz rozdział 4.4.2.
- Wszelkie uszkodzenia spowodowane przez odbiorcę podczas rozładunku

4.6.4 Jak mam postępować w razie stwierdzenia uszkodzeń, braków ilościowych i innych niezgodności?

- Odnosić na liście przewozowym wszelkie niezgodności lub zastrzeżenia.
- Sprawdzić na liście przewozowym, czy adnotacje odbiorcy o szkodach w transporcie i/lub brakach ilościowych są poprawne.
- W razie kradzieży zawsze należy skontaktować się z lokalną policją w celu udokumentowania stanu faktycznego i sporządzenia protokołu. Jeżeli policja nie może przyjechać na miejsce przestępstwa, należy pojechać do najbliższej jednostki policji i poprosić o sporządzenie protokołu.
- Prosimy niezwłocznie poinformować nas o szkodach w transporcie/brakach ilościowych. Dane osoby kontaktowej w firmie BERGER Logistik GmbH są podane w zleceniu przewozowym.
- Prosimy pozostać w miejscu rozładunku do czasu otrzymania od nas dalszych instrukcji.



- Na liście przewozowym należy odnotować również brak możliwości skontrolowania stanu i ilości towaru podczas załadunku i rozładunku.

Ważne: w przypadku uszkodzenia towaru do pokwitowania odbioru należy zawsze stosować list przewozowy CMR.

4.6.5 Ostrożne obchodzenie się z ładunkiem

Podczas transportu jest Pan odpowiedzialny za załadowany towar. Prosimy ostrożnie obchodzić się z powierzonym Panu towarem.

4.6.6 Ochrona ładunku

W celu jak najlepszej ochrony ładunków należących do naszych Klientów wdrożyliśmy system HACCP (*ang.* Hazard Analysis and Critical Control Points, *pol.* analiza zagrożeń i krytyczne punkty kontroli) oraz przeprowadziliśmy analizę zagrożeń Food Defense (ochrona produktu). Należy przestrzegać następujących zasad:

- O wszelkich obawach ewentualnego negatywnego wpływu jednej partii częściowej na drugą (np. emisja zapachów, wyciek cieczy itp.) należy poinformować kierownictwo bazy.
- Skontrolować, czy plandeka i plomba są nienaruszone po każdej przerwie w prowadzeniu pojazdu (patrz rozdz. 2.1.) ORAZ przed przystąpieniem do rozładunku.
- W razie wątpliwości co do nienaruszonego stanu ładunku należy poinformować kierownictwo bazy. Dotyczy to w szczególności przewozu artykułów żywnościowych w zakresie szkód spowodowanych niekorzystnym oddziaływaniem warunków pogodowych (wysokie temperatury, mróz, wilgoć itp.) bądź potencjalnego działania osób trzecich (sabotaż) lub zerwania plomby.
- Należy w sposób racjonalny realizować wszelkie instrukcje Zleceniodawcy lub kierownictwa bazy dotyczące wyboru bezpiecznego miejsca postoju w ramach prawnie dozwolonego czasu prowadzenia pojazdu i okresów odpoczynku.

Kierowca jest zawsze ZOBOWIĄZANY do korzystania z bezpiecznych miejsc postoju wymienionych na zleceniach przewozowych – w przypadku problemów należy niezwłocznie zawiadomić dysponenta.

- Jeżeli załadowca nie założył plomby na załadowanej naczepie, należy postępować zgodnie z instrukcjami centrali sterowania pojazdami.
- Jeżeli na samochód ciężarowy zostanie załadowany inny produkt niż awizowany przez centralę sterowania pojazdami, należy niezwłocznie poinformować centralę.



PODRĘCZNIK DLA KIEROWCY PFP

Wersja 3 sporządzona przez flotę
Oryginał archiwizowany przez dział zarządzania jakością
obowiązuje od 01.09.2019 r.
zatwierdzony przez kierownictwo bazy
Strona 18 z 33

- Należy wykonywać wszelkie nowe instrukcje wydawane przez kierownictwo floty w trakcie realizacji przewozu.
- Kontrola masy pojazdu

Należy przestrzegać maksymalnego dopuszczalnego całkowitego tonażu i obciążenia osi w każdym kraju, w którym prowadzi Pan samochód ciężarowy. Jeżeli samochód nie został zważony w punkcie załadunku, należy skontrolować masę całkowitą na podstawie dokumentów pojazdu i informacji podanych w liście przewozowym nadawcy.



W razie niejasności prosimy skontaktować się z dysponentem, który powiadomi BERGER Logistik GmbH.

4.7 Postępowanie z paletami wymiennymi

4.7.1 Zabieranie palet



Jeżeli realizuje Pan przewozy głównie na trasach, gdzie wymiana palet jest powszechna, naczepa powinna być wyposażona w koszyk zawierający co najmniej 34 wymienne palety. Palety te muszą być w idealnym stanie.

4.7.2 Procedura wymiany palet

Jeżeli nasze zlecenie przewozowe przewiduje wymianę palet, to obowiązuje procedura wymiany na zasadzie „paleta za paletą”.

Jeżeli podczas rozładunku palet wymiennych nie otrzyma Pan w zamian innych palet, należy nalegać na potwierdzenie tego faktu na kwicie paletowym lub w liście przewozowym.



Natychmiast po zakończonym rozładunku należy przefaksować nam kwit paletowy i list przewozowy, a oryginały niezwłocznie wysłać pocztą.



4.7.3 Kryteria wymiany palet typu EURO (EPAL)

Podczas wymiany palet należy sprawdzić, czy palety spełniają kryteria wymiany.

Cechy EURO-palet nadających się do wymiany:

- Znaki wypalone w całości
EURO-paleta posiada na klockach po stronie wzdłużnej trzy wypalone oznaczenia.
 - Wypalone oznaczenie kolei europejskich
 - Wypalone oznaczenie European Pallet Association – znak jakości EPAL i kod producenta
 - Wypalone oznaczenie Europejskiego Poolu Paletowego kolei – znak EUR.
- Na wzdłużnicach nie ma oflisów.
- EURO-palety wykazują znormowany układ gwoździ.

Cechy palet NIENADAJĄCYCH się do wymiany:





PODRĘCZNIK DLA KIEROWCY PFP

Wersja 3 sporządzona przez flotę
Oryginał archiwizowany przez dział zarządzania jakością
obowiązuje od 01.09.2019 r.
zatwierdzony przez kierownictwo bazy
Strona 20 z 33



4.8 Natychmiastowe zgłaszanie opóźnień



Dokładne przestrzeganie terminów określonych w zleceniu przewozowym jest istotnym elementem jakości naszych usług. Mimo to zdarzają się sytuacje, w których opóźnienia są nieuniknione.

W przypadku wystąpienia nieprawidłowości jesteśmy Pana pierwszym punktem kontaktowym. Tylko przekazanie informacji z odpowiednim wyprzedzeniem pozwoli nam zapewnić szybką pomoc w rozwiązaniu problemu.



Prosimy niezwłocznie skontaktować się z wyznaczoną osobą do kontaktów w firmie BERGER Logistik GmbH w celu uzyskania dalszych instrukcji.



5 Transport towarów niebezpiecznych (ADR)

Transport towarów niebezpiecznych wymaga wysoce odpowiedzialnego podejścia:



- ✓ Przed rozpoczęciem jazdy należy się upewnić, że nie upłynęła data ważności Pana zaświadczenia do kierowania pojazdami przewożącymi towary niebezpieczne.
- ✓ Prosimy uważnie przeczytać zlecenie przewozowe. Znajdzie Pan w nim wszystkie potrzebne instrukcje dotyczące transportu towarów niebezpiecznych.
- ✓ Prosimy sprawdzić, czy Pana środki ochrony indywidualnej są kompletne.
- ✓ Prosimy zwrócić szczególną uwagę na prawidłowe zabezpieczenie ładunku – patrz rozdział 4.5.
- ✓ Należy przestrzegać zakazu ładowania razem towarów niebezpiecznych różnych klas zagrożenia.
- ✓ Sprawdzić, czy towar jest oznakowany odpowiednimi etykietami.
- ✓ Na pojeździe należy umieścić tablice informujące o przewozie substancji niebezpiecznych (w transporcie kombinowanym środek transportu należy oznakować ze wszystkich czterech stron).



6 Sytuacje zagrożenia / wypadki

Zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia / w razie wypadku:



- ✓ Zabezpieczyć miejsce wypadku.
- ✓ Ustalić, czy są osoby poszkodowane. Jeśli tak, wyprowadzić je ze strefy zagrożenia.
- ✓ Poinformować służby ratownicze – w rozdziale 10 znajduje się lista wszystkich europejskich numerów alarmowych.
- ✓ W razie wystąpienia sytuacji zagrożenia / wypadków na terenie przedsiębiorstwa należy natychmiast poinformować personel zakładu i postępować zgodnie z jego instrukcjami.
- ✓ W sytuacjach zagrożenia / w razie wypadków związanych z niebezpiecznym ładunkiem służbom ratowniczym należy przekazać instrukcje postępowania w razie wypadku.
- ✓ Jak najszybciej skontaktować się z wyznaczoną osobą do kontaktów w firmie BERGER Logistik GmbH. Dane osoby kontaktowej i numer telefonu znajduje się w zleceniu przewozowym. Po Pana zgłoszeniu telefonicznym zostanie uruchomiony plan awaryjny przewidziany dla danego zdarzenia.
- ✓ Jeśli podczas pobytu na terenie zakładu usłyszysz Pan sygnał alarmowy, należy postępować zgodnie z przepisami obowiązującymi w danym zakładzie i stosować się do instrukcji personelu.

W razie (wypadku) szkody objętej ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej posiadaczy pojazdów mechanicznych szkoda musi być zawsze rozliczona w ramach ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej posiadacza CIĄGNIKA. Przekazanie zielonej karty ubezpieczeniowej naczepy jest dozwolone tylko po konsultacji z kierownictwem bazy!



**BERGER LOGISTIK GmbH – AWARYJNY NUMER TELEFONU:
KIEROWNICTWO BAZY +43 (0)664 519 30 54**



7 Postanowienia szczególne

7.1 Broń

Przewożenie w pojeździe i stosowanie broni jest surowo zabronione.

7.2 Problematyka dotycząca uchodźców



Przewożenie ludzi w ładowni pojazdów transportowych jest surowo zakazane. Jako kierowca odpowiada Pan za współudział, nawet jeżeli nie zauważył Pan „pasażerów na gapę”.

Zaleca się szczególną ostrożność podczas realizacji przewozów do Wielkiej Brytanii. We własnym interesie powinien Pan sprawdzać pojazd po każdej przerwie w jeździe.

Za przewożenie uchodźców grożą wysokie kary (np. w Wielkiej Brytanii 2 000,-- GBP = ok. 3 000,-- € za każdego uchodźcę).

7.3 Przemyt – narkotyki – alkohol



Przemyt wszelkich towarów – nawet do własnego użytku – jest surowo zabroniony. Jest Pan zobowiązany do przestrzegania przepisów prawa o przewozie przedmiotów zabronionych.

Zasadniczo obowiązuje zakaz handlu narkotykami i zakaz ich posiadania. Nie tolerujemy również handlu alkoholem.

Nadużywanie leków jest surowo zabronione.

7.4 Poufność informacji firmowych

Wszystkie informacje zawarte w naszym zleceniu przewozowym są ściśle poufne i zabrania się ich przekazywania osobom trzecim.

7.5 Ochrona danych

Wszyscy pracownicy zobowiązują się do stałego poufnego traktowania wszelkich informacji o klientach i innych danych wrażliwych niezależnie od ich formy, a ponadto do postępowania zgodnie z oświadczeniem Berger Logistik o zobowiązaniu do zachowania tajemnicy w celu zagwarantowania jak najlepszej ochrony informacji o klientach, które zostały powierzone osobom trzecim (np. firmie transportowej).



7.6 Polityka przedsiębiorstwa i Kodeks Postępowania

Aktualna wersja Polityki przedsiębiorstwa Berger Logistik GmbH i Kodeksu Postępowania jest dostępna w rozdziale 11. Należy stosować się do Polityki przedsiębiorstwa i przestrzegać Kodeksu Postępowania.

7.7 Smartfon (skaner) do przesyłania dokumentów & zgłaszania szkód



Dokumenty potwierdzające zrealizowanie dostawy (CMR, dokument dostawy, kwit paletowy i in.) należy zeskanować i wysłać.

Ponadto należy spisać wszelkiego rodzaju szkody i wysłać do firmy BERGER Logistik GmbH.

Procedura jest opisana w instrukcji.

INSTRUKCJA – PATRZ ZAŁĄCZNIK

7.8 Awaryjna karta kredytowa



W razie utraty własnych środków płatniczych można skorzystać z awaryjnej karty kredytowej. W tym celu prosimy skontaktować się z Pana dysponentem.

7.9 Tankowanie pojazdu



Możliwości tankowania pojazdów w firmie **Berger Logistik GmbH**

Volvo Truck Service w Wörgl (tylko za pomocą karty paliwowej)

Stacja paliw TK-Tankstelle Scheier w Hörbranz (tylko po uprzedniej awizacji)



PODRĘCZNIK DLA KIEROWCY PFP

Wersja 3 sporządzona przez flotę
Oryginał archiwizowany przez dział zarządzania jakością
obowiązuje od 01.09.2019 r.
zatwierdzony przez kierownictwo bazy
Strona 25 z 33

8 Notatki



9 Europejskie numery alarmowe

112 jest europejskim numerem alarmowym, z którego w przyszłości będzie można korzystać we wszystkich państwach członkowskich Unii Europejskiej.

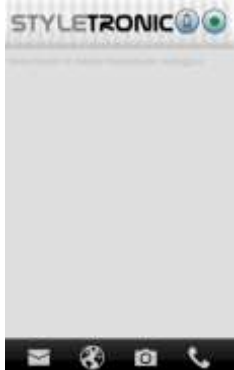
Kraj	Europejski numer alarmowy	Straż pożarna	Policja	Pogotowie ratunkowe
Albania		18	19	17
Belgia	112	100	101	100
Bośnia-Hercegowina		93	92	94
Bułgaria		160	166	150
Dania	112			
Niemcy	112		110	
Estonia	112		110	
Finlandia	112		10022	
Francja	112	18	17	15
Grecja	112	199	100	166
Wielka Brytania	112	999	999	999
Irlandia	112	999	999	999
Islandia	112			
Włochy	112	115	112	118
Chorwacja	112	93	92	94
Łotwa	112	01	02	03
Liechtenstein	112	118	117	144
Litwa	112	01	02	03
Luksemburg	112		113	
Malta	112	199	191	196
Macedonia		93	92	94
Mołdawia		901	902	903
Monako	112	18	17	18
Holandia	112			
Norwegia		110	112	113
Austria	112	122	133	144
Polska	112	998	997	999
Portugalia	112			
Rumunia	112	981	955	961
Rosja		01	02	03
San Marino	112	115	112	118
Szwecja	112			
Szwajcaria		118	117	144
Serbia & Czarnogóra		93	92	94
Słowacja	112	150	158	155
Słowenia	112		113	
Hiszpania	112	080	091	061
Czechy	112	150	158	155
Turcja	112	110	155	
Ukraina		01	02	03
Węgry	112	105	107	104
Białoruś		01	02	03
Cypr	112	199	199	199



10 Instrukcja korzystania ze smartfonu

Instrukcja przesyłania zdjęć

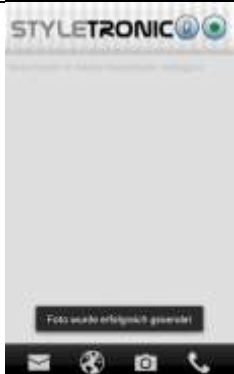
Na telefonie komórkowym automatycznie uruchamia się **TourManager** firmy Styletronic.

Punkt 2 (<i>Navigation/Nawigacja</i>) i 4 (<i>Telefon</i>) są nieaktywne.	
W celu wysłania zdjęcia należy wybrać punkt 3 (<i>Kamera/Aparat</i>). Dostępne są 4 kategorie, które są również widoczne w nazwie pliku graficznego. Teraz kierowca powinien wybrać właściwą kategorię i potwierdzić przyciskiem OK.	
Telefon automatycznie ogniskuje obiektyw na dokument widoczny w kadrze.	



PODREČNIK DLA KIEROWCY PFP

Wersja 3 sporządzona przez flotę
Oryginał archiwizowany przez dział zarządzania jakością
obowiązuje od 01.09.2019 r.
zatwierdzony przez kierownictwo bazy
Strona 28 z 33

Po naciśnięciu przycisku Speichern/Zapisz zdjęcie zostanie skopiowane.	
W razie potrzeby można wykonać od razu nowe zdjęcie np. drugiego dokumentu - w tym celu należy wybrać przycisk Weiteres Foto/następne zdjęcie. Na koniec wybrać polecenie Senden und zurück/Wyślij i powrót ...	
... zdjęcie(-a) zostanie(-ą) wysłane e-mailem.	
Wyświetli się informacja o wysłaniu zdjęcia.	



11 Polityka przedsiębiorstwa i Kodeks Postępowania

11.1 Polityka przedsiębiorstwa

Zarząd spółki Berger Logistik GmbH zawsze odnosi się do obszarów dotyczących jakości, ochrony środowiska, zdrowia, bezpieczeństwa i zabezpieczeń, obejmując tym wszystkie nasze działania.

Kierownictwo spółki Berger Logistik GmbH wprowadziło w życie poniższe zasady polityki przedsiębiorstwa w zakresie jakości, bezpieczeństwa, zdrowia, zabezpieczeń i ochrony środowiska związanej z prowadzoną działalnością, które obowiązują wszystkich pracowników:

- Zobowiązujemy się do działania zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju i gwarantujemy jak najlepsze wdrożenie, utrzymanie i optymalizację naszego systemu zarządzania.
 - Stałe doskonalenie naszych działań we wszystkich obszarach jest dla nas oczywistością.
 - Cykl stałego doskonalenia obejmuje wszystkich pracowników, którzy są w tym zakresie szkoleni i motywowani oraz ponoszą osobistą odpowiedzialność za realizację systemu zarządzania.
 - Zobowiązujemy się do przestrzegania wszystkich obowiązujących wymogów prawnych i innych wymogów.
 - Wszyscy pracownicy zobowiązują się do przestrzegania zasad określonych w Kodeksie Postępowania (Code of Conduct) w jego obowiązującej wersji.
 - Zachowując staranność w działaniu i postępując w przewidujący sposób, staramy się zminimalizować wpływ naszej działalności na ludzi i przyrodę.
 - Zobowiązujemy się do stałego polepszania ochrony środowiska związanej z prowadzoną przez nas działalnością, o ile jest to uzasadnione ekonomicznie, z wykorzystaniem w odpowiedni sposób wszelkiej dostępnej technologii.
 - Bezpieczeństwo i zabezpieczenie świadczonych przez nas usług gwarantuje ciągły cykl prowadzonych ewaluacji, szkoleń i komunikacji przez wszystkich pracowników i wraz z nimi. Działania te mają również na celu zapewnienie nienaruszalności produktów wysokiej wartości lub produktów niebezpiecznych, ochronę przed ich utratą na skutek celowego zniszczenia lub kradzieży (zabezpieczenia).
- Wszyscy nasi pracownicy są regularnie informowani o wszystkich aspektach naszego systemu zarządzania. Nasi kierowcy biorą udział w corocznych szkoleniach w ramach unijnego doskonalenia zawodowego dla kierowców. Treść szkoleń jest każdego roku weryfikowana i dostosowywana.
- We wszystkich obszarach wykonujemy zadania związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, zapobieganiem wypadkom i ochroną zdrowia wszystkich pracowników.
 - Naszym celem jest stałe zwiększanie zaufania naszych Klientów dotyczącego świadczonych przez nas usług. W miarę możliwości spełniamy wymagania naszych Klientów, w tym dotyczące zabezpieczeń.
 - Wszyscy pracownicy zobowiązują się do stałego poufnego traktowania wszelkich danych klientów niezależnie od ich formy, a ponadto do postępowania zgodnie z oświadczeniem Berger Logistik o zobowiązaniu do zachowania tajemnicy w celu zagwarantowania jak najlepszej ochrony informacji o klientach, które zostały powierzone osobom trzecim (firmie transportowej).



- Utrzymujemy aktywny i otwarty kontakt zarówno z naszymi klientami, jak i organami władzy we wszystkich kwestiach dotyczących jakości i ochrony środowiska.

11.2 Kodeks Postępowania

1. Preambuła

Podstawę naszej działalności gospodarczej stanowi polityka przedsiębiorstwa, główna linia strategiczna oraz niniejszy Kodeks Postępowania, który zawiera wiążące wytyczne dotyczące zasad etyki i moralności.

Niniejszy Kodeks przedstawia wartości, zasady i sposoby postępowania, które determinują działania korporacyjne Berger Logistik wobec naszych klientów, dostawców, pracowników i innych partnerów biznesowych.

Kierownictwo firmy uważa przestrzeganie norm etycznych i stworzenie środowiska pracy, które promuje uczciwość, szacunek i uczciwe postępowanie wobec wewnętrznych i zewnętrznych interesariuszy, za główny cel przedsiębiorstwa.

Surowa polityka handlowa spółki zgodna z zasadami i przepisami prawa ma ponadto znaczący wpływ na długoterminowe interesy handlowe firmy Berger Logistik.

Zasady Kodeksu Postępowania wiążą wszystkich pracowników spółki Berger Logistik GmbH. Pracownicy sprawujący funkcje kierownicze są szczególnie odpowiedzialni za zapewnienie przestrzegania Kodeksu Postępowania we wszystkich naszych działaniach.

2. Przepisy prawne

Zobowiązujemy się do nieograniczonego przestrzegania wszystkich wymogów prawnych i urzędowych. Każdy pracownik jest zobowiązany przestrzegać obowiązujących przepisów prawnych, postanowień i wewnętrznych instrukcji w ramach zakresu swoich kompetencji.

3. Uczciwa konkurencja i prawo antymonopolowe

Przepisy prawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i prawa antymonopolowego służą ochronie zasad uczciwej konkurencji. Każdy pracownik jest zobowiązany przestrzegać zasad uczciwej konkurencji w ramach przepisów prawa. W związku z powyższym niedozwolone jest podejmowanie jakichkolwiek działań niezgodnych z regułami konkurencji, np. ustalanie cen z konkurencją, zawieranie porozumień dotyczących usług, sprzedaży, przetargów lub podziału rynku.

4. Korupcja / przekupstwo / przyjmowanie prezentów

Kierując się podstawowymi zasadami przedsiębiorstwa, Berger Logistik zdecydowanie sprzeciwia się wszelkim formom korupcji i przekupstwa. Nie tolerujemy żadnych działań korupcyjnych ani innych nieuczciwych praktyk biznesowych zarówno wśród naszych pracowników, jak i osób trzecich działających na nasze zlecenie.



Dlatego wszyscy nasi pracownicy bądź osoby trzecie działające na nasze zlecenie nie mogą oferować ani przyjmować żadnych korzyści lub prezentów, które mogłyby mieć wpływ na obiektywne i uczciwe decyzje biznesowe.

Wyjątek mogą stanowić drobne artykuły reklamowe niemające wartości komercyjnej. W ramach prowadzenia normalnej działalności biznesowej dozwolone są zaproszenia na stosowne i zwykłe posiłki. W razie wątpliwości należy skonsultować się z przełożonym.

5. Zapobieganie praktykom prania pieniędzy

Berger Logistik nie uczestniczy w procedurze prania pieniędzy i postępuje w zgodzie z krajowymi i międzynarodowymi przepisami o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy.

6. Konflikt interesów

Nie można wykluczyć konfliktów interesów pracownika (osobistych, finansowych, społecznych, ...) z interesami przedsiębiorstwa.

Firma Berger Logistik oczekuje od swoich pracowników poprawnego i moralnie nienagannego zachowania, które ma na celu unikanie konfliktu interesów. W przypadku grożącego lub faktycznego wystąpienia konfliktu interesów pracownik jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie swojego przełożonego.

7. Godność ludzka. Warunki pracy.

Berger Logistik respektuje prawa człowieka i prawa pracownicze.

Praca dzieci i praca przymusowa są surowo zakazane.

Przestrzeganie tych zasad oczekujemy również od naszych dostawców i partnerów handlowych.

8. Równouprawnienie

W naszych działaniach kierujemy się powszechnie obowiązującymi wartościami i zasadami etycznymi, w szczególności integralnością, uczciwością, poszanowaniem godności ludzkiej, otwartością i niedyskryminowaniem ze względu na religię, światopogląd, płeć ani etykę. Wspieramy równość szans i zakazujemy dyskryminacji przy zatrudnianiu, awansowaniu lub zapewnianiu edukacji i możliwości doskonalenia zawodowego.

9. Wynagrodzenie

Spółka nie wypłaca wynagrodzeń poniżej ustawowej płacy minimalnej.

Wypłata wynagrodzenia pracownikom odbywa się zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami dotyczącymi wynagrodzeń, w tym postanowieniami o płacy minimalnej, godzinach nadliczbowych i świadczeniach ustawowych.

10. Wolność zgromadzeń i negocjacje zbiorowe



Berger Logistik uznaje i szanuje prawo pracowników do wolności zgromadzeń oraz prawo do swobodnego i niezależnego wyboru przedstawicieli pracowników i gwarantuje, że przedstawiciele ci nie są poddawani żadnej formie dyskryminacji. Spółka uznaje również prawo pracowników do prowadzenia negocjacji zbiorowych. Berger Logistik przykłada dużą wagę do warunków pracy i standardów socjalnych, polegając przy tym na podstawach partnerskiej i ekonomicznie odpowiedzialnej dyskusji z przedstawicielami pracowników.

11. Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona zdrowia

We wszystkich obszarach wykonujemy zadania związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, zapobieganiem wypadkom i ochroną zdrowia wszystkich pracowników. Surowo zakazuje się zażywania narkotyków lub spożywania alkoholu w godzinach pracy bądź wykonywania pracy pod wpływem narkotyków lub alkoholu.

12. Ochrona środowiska

Oszczędne gospodarowanie zasobami naturalnymi jest dla firmy Berger Logistik oczywistą kwestią. Gospodarowanie zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju i przestrzeganie wszystkich obowiązujących przepisów prawa z zakresu ochrony środowiska jest ważnym celem przedsiębiorstwa. Zobowiązujemy się do stałej poprawy ochrony środowiska związanej z prowadzoną przez nas działalnością z wykorzystaniem najlepszej dostępnej technologii w stosowny sposób, o ile jest to uzasadnione ekonomicznie.

13. Ochrona danych

Wszyscy pracownicy zobowiązują się do stałego poufnego traktowania wszelkich danych klientów i innych danych wrażliwych niezależnie od ich formy, a ponadto do postępowania zgodnie z oświadczeniem Berger Logistik o zobowiązaniu do zachowania tajemnicy w celu zagwarantowania jak najlepszej ochrony informacji o klientach, które zostały powierzone osobom trzecim (np. firmie transportowej).

14. Ochrona własności przedsiębiorstwa

Każdy pracownik Berger Logistik jest zobowiązany do rzetelnego gospodarowania własnością przedsiębiorstwa i ochrony mienia firmy przed utratą, kradzieżą, uszkodzeniem lub niewłaściwym użytkowaniem. Dotyczy to również istotnych danych i tajemnic handlowych.

15. Procedury zgłaszania nieprawidłowości (whistleblowing) i składania zażaleń

Zarząd i Rady Zakładowe spółki pozostają do dyspozycji wszystkich pracowników, którzy chcieliby zgłosić jakiegokolwiek nieprawidłowości i przypuszczenia dotyczące wystąpienia nieprawidłowości.

Do Zarządu i Rad Zakładowych spółki można zasadniczo kierować wszelkie zażalenia związane z bezpieczeństwem, zdrowiem, etyką, jakością, zabezpieczeniami i społeczną odpowiedzialnością przedsiębiorstwa (Corporate Social Responsibility, CSR), a w szczególności zażalenia odnoszące się do religii, światopoglądu, płci lub dyskryminacji.



PODREČNIK DLA KIEROWCY PFP

Wersja 3 sporządzona przez flotę
Oryginał archiwizowany przez dział zarządzania jakością
obowiązuje od 01.09.2019 r.
zatwierdzony przez kierownictwo bazy
Strona 33 z 33

Zażalenia dotyczące bezpieczeństwa, zdrowia, jakości, zabezpieczeń i CSR można też zgłaszać pełnomocnikom ds. bhp (SVP), pełnomocnikom ds. zarządzania jakością (QMB) lub pełnomocnikom ds. CSR. Złożenie zażalenia nie powoduje żadnych negatywnych skutków.

16. Postępowanie dyscyplinarne

Postępowania dyscyplinarne są prowadzone w firmie Berger Logistik w oparciu o wszelkie właściwe w tym zakresie przepisy prawne. Środki dyscyplinarne stosowane przez spółkę są omawiane z odpowiedzialną Radą Zakładową i dokumentowane.

17. Sporządzanie sprawozdań

Przywiązujemy szczególną wagę do zachowania stosownej przejrzystości i rzetelności w sporządzaniu sprawozdań i informowaniu naszych pracowników, klientów, partnerów handlowych, opinię publiczną i instytucji państwowych o operacjach biznesowych. Każdy pracownik jest zobowiązany do zwrócenia uwagi na kompletność i poprawność raportów wewnętrznych i zewnętrznych, zapisów i innych dokumentów firmy, a także na ich zgodność z obowiązującymi regulacjami prawnymi i standardami. Do reprezentowania spółki na zewnątrz, w szczególności wobec organów władzy, przedstawicieli prasy itp. zobowiązany jest wyłącznie Zarząd spółki lub osoby przez niego wyznaczone.

18. Naruszenia

Osoby naruszające niniejszy Kodeks Postępowania (Code of Conduct) poniosą konsekwencje. Poważne naruszenie może skutkować rozwiązaniem stosunku zatrudnienia lub zwolnieniem.