

	Arbeitsanweisung Fahrerhandbuch		Revision 02/2026 Seite 1 von 15
---	--	--	--

Bordmappe

Inhaltsverzeichnis

- Checkliste-Fahrzeug und Ausrüstung
- Fahrzeugscheine
- grüne Versicherungskarte
- Versicherungsnachweis zum Versicherungsschein
- Zulassung CB-Funk
- beglaubigte Abschrift EU-Lizenz
- Frachtbrief (Bsp. CMR)
- Unfallmeldung mit Unfallskizze
- Unfall- / Vorfallmeldung

	Arbeitsanweisung Fahrerhandbuch	Revision 02/2026 Seite 2 von 15
---	--	--

1. Zweck und Anwendungsbereich

Gemäß unseren BBS – Prinzipien sind unsere Fahrer angehalten, bewusst und vorsichtig zu fahren und Rücksicht auf andere Verkehrsteilnehmer zu nehmen. Jeder Fahrer hat sich so zu verhalten, dass kein anderer geschädigt, gefährdet oder behindert wird.

Partnerschaft im Straßenverkehr wird bei uns durch defensives, rücksichtsvolles Fahren praktiziert.

An den Be- und Entladestellen verhalten sich unsere Fahrer ebenso sicherheitsbewusst wie vorausschauend. Unser Unternehmen wendet die Grundsätze von Behaviour Based Safety (BBS) im Fahrbetrieb sowie beim Be- und Entladen an.

Fahrer werden vor ihrem Einsatz geprüft, unterwiesen und regelmäßig geschult.

Vertrauliche Kunden-, Transport- und Produktinformationen dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

2. Vorgehensweise und Zuständigkeiten

2.1 Was ist vor Fahrtantritt zu beachten?

Es wird erwartet, dass jeder Fahrer:

- strikt beachtet, dass Drogen, Alkohol, auch Restalkohol oder die Fahrtüchtigkeit einschränkende Medikamente verboten sind.
- mit fest umschließendem Schuhwerk seine Arbeiten ausführt.
Dies gilt sowohl für das Fahren selbst als auch für durchzuführende Arbeiten am Fahrzeug (Umbrücken, Wartung etc.).
- beim Be- und Entladen die auf dem jeweiligen Betriebsgelände vorgeschriebene persönliche Schutzausrüstung trägt, mindestens aber Arbeitsschutzschuhe und gelbe Warnweste.
- täglich einen kurzen, dokumentierten Fahrzeugcheck für die Punkte Technik, Ladung, Papiere, und Sicherheitsvorrichtungen durchführt.
- ohne Erlaubnis der Firma keine betriebsfremden Personen mitnimmt.
- nach jeder Be- und Entladung die Unversehrtheit des Ladegutes, die korrekte Stauung und Sicherung des Ladegutes sowie die Sauberkeit der Ladefläche prüft.
- strikt die Lenk- und Ruhezeiten- sowie die Arbeitszeitregelungen beachtet.

	<h1 style="text-align: center;">Arbeitsanweisung</h1> <h2 style="text-align: center;">Fahrerhandbuch</h2>	<div>Revision 02/2026</div> <div>Seite 3 von 15</div>
---	---	---

Die Fahrzeuge unterliegen einem vorbeugenden Wartungsprogramm sowie den gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen und Inspektionen. Festgestellte Mängel sind unverzüglich zu melden.

2.2 Was ist während der Fahrt zu beachten?

1. Beim Fahren immer weit vorausschauen
2. Überblick verschaffen (Abstand halten, alles überblicken)
3. Augen in ständiger Bewegung halten (gut beobachten, nicht starren)
4. Immer einen Ausweg offenhalten (auf Unerwartetes vorbereitet sein)
5. Sehen und gesehen werden (nichts riskieren)
6. Sicherheitsgurt verwenden
7. Während der Fahrt nicht telefonieren oder Nachrichten aller Art (SMS, WhatsApp, etc.) abrufen oder schreiben; dies gilt für Firmen- und Privat- Mobiltelefone.
8. Für Ruhepausen möglichst gesicherte Parkplätze aufsuchen
9. Bei schlechten Wetterbedingungen (z.B. Schnee und Eis) angepasst fahren und bei Gefahrguttransporten die Fahrverbote beachten
10. Assistenzsysteme wie Tempomat, Spurhalte- und Bremsassistent dienen nur der Unterstützung des Fahrers, nicht dem automatischen Fahren

Durch ständiges Anwenden dieser Regeln wird vorausschauendes Fahren zur Gewohnheit. → **Profis denken und lenken.**

2.3 Anweisung zur Vermeidung von Rangierschäden:

2.3.1 Rangieren vermeiden, wo es nur geht!

- bei jeder Anfahrtstelle vorher überlegen, wie Rangiervorgänge verhindert werden können

2.3.2 Rückwärts hinein, vorwärts hinaus!

- Es ist immer besser, aus dem fließenden Verkehr rückwärts z.B. in eine Hofeinfahrt hinein, als rückwärts in den fließenden Verkehr heraus zu rangieren.

2.3.3 Wenn möglich, nur mit Einweiser zurückfahren!

- Bei Doppelbesetzung des Fahrzeugs besteht grundsätzlich Einweispflicht.
- Bei Einfachbesetzung hat bei schwierigen Rampenmanövern die Organisation eines Einweisers oberste Priorität:
 - Lagerpersonal, Kollegen, Passanten
 - Einweiser zuerst selbst einweisen, markante Punkte zeigen auf die der Einweiser zu achten hat, Höschaden nicht vergessen.
 - Der Einweiser muss wissen, was er zu tun hat.
 - Wenn der Einweiser nicht mehr sichtbar ist, sofort stehen bleiben.
- Wenn vorhanden, Rückfahrkamera nutzen.

	<h1 style="text-align: center;">Arbeitsanweisung</h1> <h2 style="text-align: center;">Fahrerhandbuch</h2>	<div>Revision 02/2026</div> <div>Seite 4 von 15</div>
---	---	---

2.3.4 Falls kein Einweiser vorhanden:

- Vor dem Zurücksetzen grundsätzlich aussteigen und den Rückraum einsehen.
- Während dem Zurücksetzen je nach Strecke mehrmals aussteigen und Rückraum einsehen.

2.3.5 Rangieren mit offener Hecktür ist verboten!

2.4 Anweisung zur Vermeidung von Spurschäden

- Durch vorausschauendes Fahren ist das Spurwechseln soweit wie möglich zu vermeiden um möglichst auf der eigenen Spur zu bleiben.
- Bei einem Wechsel von rechts nach links Blick in den Spiegel, Blinker setzen, umdrehen und zurückschauen. Toten Winkel beachten und danach Spurwechsel vornehmen.
- Bei einem Wechsel von links nach rechts zuerst Blick in den Spiegel, Blinker setzen, nochmals Blick in den Spiegel umdrehen und zurückschauen. Danach vorsichtig die Spur wechseln und mit Fahrzeug im toten Winkel rechnen. Bei seitlich fahrendem Fahrzeug niemals durch reindrängeln einen Spurwechsel erzwingen.

2.5 Anweisung zur Vermeidung von Streifschäden

- Grundsätzlich gilt, das Fahrzeug immer in der Fahrstreifenmitte zu bewegen. Es sollte links zur Fahrbahnmitte, wie rechts zur Fahrbahnbegrenzung der gleiche Abstand vorhanden sein.
- Es ist nicht nur der Verkehr vor einem, sondern auch neben und hinter einem über den Spiegel zu beobachten.
- Beim Vorbeifahren an festen Hindernissen, z.B. fahrende oder geparkte Fahrzeuge, ist mindestens 1 Meter Seitenabstand einzuhalten. Wenn dies nicht möglich ist, Tempo drastisch reduzieren und immer mit plötzlichen Hindernissen rechnen.

2.6 Anweisung zur Vermeidung von Auffahrschäden

- **Grundsatz:** Um Auffahrunfälle zu verhindern, ist immer der erforderliche Sicherheitsabstand einzuhalten.
- Innerhalb und außerhalb geschlossener Ortschaften ist vorgeschrieben, je nach Tempo, die halbe Tachoanzeige in Meter als Abstand einhalten.

	<h1 style="text-align: center;">Arbeitsanweisung</h1> <h2 style="text-align: center;">Fahrerhandbuch</h2>	<div>Revision 02/2026</div> <div>Seite 5 von 15</div>
---	---	---

- Auf Autobahnen müssen LKW bei über 50 Km/h Geschwindigkeit laut Gesetz einen Mindestabstand von 50 Metern einhalten.
- **Besonders an Steigungen sind langsamer werdende Fahrzeuge zu beachten.**
- Bei schlechten Witterungsverhältnissen ist eine zusätzliche Abstandreserve von 50 Prozent des normalen Abstandes einzuhalten.
- Bei Nebel muss der Sicherheitsabstand in Metern der gefahrenen Geschwindigkeit entsprechen. (z.B. 40 Km/h = 40 Meter Abstand)
- Grundsätzlich ist durch einen ständigen Rundumblick auch auf den Nachfolgeverkehr zu achten, damit dieser bei gefährlichen Situationen sofort durch Einschalten der Warnblinkanlage gewarnt werden kann.
- Bei Stop- and Go- Verkehr ist grundsätzlich darauf zu achten, dass der Abstand so gewählt wird, dass nicht Stoßstange an Stoßstange gefahren wird und genügend Sicherheitsreserven vorhanden sind.
- **Auffahrschäden können durch Einhalten des richtigen Abstandes immer vermieden werden. Durch ständiges Anwenden dieser Regeln wird vorausschauendes Fahren zur Gewohnheit.**

2.7 Anweisung zur Vermeidung von Höhenschäden

- Grundsätzlich muss jeder Fahrer die wirkliche Höhe seines Fahrzeugs im leeren wie auch im beladenen Zustand kennen.
- Vor Brücken, Unterführungen, Hofeinfahrten, Dachgiebeln usw. ist unbedingt die Fahrzeughöhe zu beachten.
- Beladen kommt man durch – wie aber sieht es aus, wenn das Fahrzeug leer ist?
- Bei knappen Höhenverhältnissen unbedingt stehen bleiben und nachsehen, notfalls Einweiser besorgen.
- Im Innerortsbereich unbedingt Werbeschilder, Markisen, Vordächer, Dachrinnen usw. beachten.
- Achten Sie nicht nur auf die Höhe der Hindernisse, sondern bedenken Sie z.B. beim Auf- oder Abfahren auf Bürgersteige das Schwanken des Aufbaus.
- **Durch ständiges Beobachten der gesamten Umgebung können alle Risiken rechtzeitig erkannt werden. Gefahr erkannt – Gefahr gebannt!**

	<h1 style="text-align: center;">Arbeitsanweisung</h1> <h2 style="text-align: center;">Fahrerhandbuch</h2>	<div>Revision 02/2026</div> <div>Seite 6 von 15</div>
---	---	---

2.8 Anweisung zum sicheren Be- und Entladen

- Grundsätzlich muss vor jeder Be- und Entladung der Ablauf mit dem Verladepersonal abgestimmt werden.
- Melden Sie sich auf direktem Wege beim Verladepersonal. Befolgen Sie die Anweisungen und Sicherheitshinweise des Verladepersonals. Tragen Sie die jeweils geforderte persönliche Schutzausrüstung, mindestens aber Arbeitsschuttschuhe und gelbe Warnweste.
- Beim Be- und Entladen ist das Fahrzeug / der Auflieger / der Anhänger immer mittels Bremskeile gegen Wegrollen zu sichern.
- Bleiben Sie beim Be – oder Entladen außerhalb des Gefahrenbereichs der transportierten Paletten / Behälter. Stehen Sie niemals zwischen Ladebordwand und einfahrender Last. Halten Sie ausreichend Abstand zu Palettenstapeln beim Be- und Entladen, falls diese umkippen.
- Verwenden Sie niemals Gabelstapler oder Krane des Kunden zu Be- und Entladung, schon gar nicht unaufgefordert.
- Prüfen Sie, dass ihr Fahrzeug nicht überladen ist, maximale Achslasten beachten.
- Beachten Sie die Ladungssicherungsanforderungen, insbesondere auch bei Teilentladungen.
- Prüfen Sie, ob Sie die erforderliche ADR-Sicherheits- Ausrüstung dabei haben, wie in den schriftlichen Weisungen gefordert.
- Prüfen Sie, ob die schriftlichen Weisungen vorliegen und ob die vorgeschriebenen Gefahrzettel/Placards und orangefarbene Warntafeln angebracht wurden (ADR und IMDG-Güter) und den Angaben in den Ladepapieren entsprechen.

3. Grundsatzregeln

3.1 Allgemein

- Melden Sie uns rechtzeitig, wenn der Zustand Ihres LKW Mängel aufweist (technischer Zustand, Plane usw.).
- Kontrollieren Sie regelmäßig Ihr Bordwerkzeug, damit kleinere Reparaturen nicht zum Problem werden (z.B. Reifenwechsel, Birnenwechsel usw.).

	Arbeitsanweisung Fahrerhandbuch	Revision 02/2026 Seite 7 von 15
---	--	--

- Bevor Sie abfahren, überprüfen Sie sämtliche Bordpapiere auf Vollständigkeit und Gültigkeit (Genehmigungen, Frachtpapiere, Fahrzeugpapiere, Kartenmaterial, gültiger Reisepass, Führerschein, Fahrerinstruktionen usw.).
- Jeder Transport in nicht EU-Staaten muss verzollt werden!
- Wir erwarten grundsätzlich, dass Sie zu Arbeitsbeginn beim Kunden stehen.
- Entladeprobleme oder sonstige Schwierigkeiten müssen Sie unverzüglich melden.
- Um Fehlmengen und Beschädigungen zu vermeiden, müssen Sie beim Be- und Entladevorgang stückzahlmäßig kontrollieren. Gegebenenfalls sollten Sie dem Entladepersonal hilfreich zur Hand gehen. Sollte die Menge, die Sie laden nicht zählbar sein, müssen Sie den Vermerk „ungezählt übernommen“ auf den Frachtpapieren vermerken.
- Haben Sie mehrere Abladestellen, so klären Sie die Entladereihenfolge von der Beladestelle aus mit der Disposition ab. Dabei müssen Sie natürlich wissen, wo welches Material auf Ihrem LKW geladen worden ist.
- Informationen über den durchzuführenden Transport und die Entladestellen erhalten sie ausschließlich von der Disposition. Informieren Sie uns sofort, wenn Sie an der Ladestelle andere Informationen erhalten, als von der Disposition. Gleiches gilt auch, wenn Sie an der Entladestelle weitergeleitet werden sollen.
- Änderungen der Entladestellen, Anweisungen zu Transportrouten, sicheren Parkplätzen etc. erhalten sie ausschließlich von der Disposition. Informieren Sie uns sofort, wenn Sie von anderen Personen diesbezügliche Anweisungen erhalten.

3.2 Angaben im Frachtbrief

Sie haben sicher schon einige Frachtbriefe ausgefüllt, aber dennoch möchten wir Sie nochmals darauf hinweisen, dass dieses Formular sorgfältig ausgefüllt werden muss. Dazu gehören folgende Angaben:

- Name und Anschrift des Absenders und des Empfängers mit Angabe des Länderkennzeichens und – das ist besonders wichtig (auch bei Auslandsaufträgen) – die Postleitzahl.
- Versandort und Empfangsort, ebenfalls mit Angabe des Länderkennzeichens und der Postleitzahl, sowie gegebenenfalls den Stadtteil.
- EU-Genehmigungsnummer (Bei Transporten von und nach den EU-Staaten muss die Nr. der EU-Lizenz im Frachtbrief eingetragen werden)

	<h1 style="text-align: center;">Arbeitsanweisung</h1> <h2 style="text-align: center;">Fahrerhandbuch</h2>	<div style="text-align: right;">Revision 02/2026</div> <div style="text-align: right;">Seite 8 von 15</div>
---	---	---

- Kennzeichen des Motorwagens und des Anhängers
- Nutzlast oder Volumen des Motorwagens und des Anhängers
- Besonders wichtig: Be- u. Entladedatum mit den entsprechenden Be- u. Entladezeiten
- Das Ladegut muss mit dem entsprechenden Produktnamen bezeichnet werden, d.h. so wie die Firma es bezeichnet, bei der Sie laden. Verwenden Sie keinesfalls fremde Produktnamen.
- Fahrer- und gegebenenfalls Beifahrernamen
- Schließlich Ort und Tag der Ausstellung, sowie die entsprechenden Unterschriften des Absenders und des Empfängers.
- Bei Auslandstransporten, bei denen eine Werksverzollung durchgeführt wird, muss die Spalte rechts unten ➡ *Achtung Zollgut* ⬅ mit T2-Nummer und Unterschriften des Empfängers vollständig ausgefüllt werden.

3.3 Neutrale Anlieferung

Bei einer neutralen Anlieferung möchte unser Auftraggeber, dass seine Kunden nichts voneinander erfahren.

- An der Beladestelle darf man nicht wissen, wohin die Ware geliefert wird.
- An der Entladestelle darf man nicht wissen, wo die Ware geladen worden ist.

Das bedeutet für Sie:

- Die genaue Entladeanschrift erhalten Sie bei Ihrer Disposition.
- Bei der Beladestelle melden Sie sich nur mit Namen des Auftraggebers.
- Bei der Entladestelle melden Sie sich ebenfalls mit Namen des Auftraggebers.
- Für die Frachtbriefferstellung bedeutet dies:

Sie müssen zwei Frachtbriefe schreiben.

- Den ersten füllen Sie bitte wie üblich mit sämtlichen Daten aus. Diesen dürfen Sie natürlich weder an der Be- noch an der Entladestelle zeigen.
- Beim Zweiten Frachtbrief schreiben Sie bitte den Auftraggeber als Absender hinein. Diesen Frachtbrief legen Sie bitte dem Empfänger zur Unterschrift vor.

	Arbeitsanweisung Fahrerhandbuch	Revision 02/2026 Seite 9 von 15
---	--	--

- Geben Sie bitte beide Frachtbriefe als Ablieferungsnachweis bei uns ab.

3.4 Palettenverladung

Um bei der Palettenverladung Schwierigkeiten zu vermeiden, befolgen Sie bitte folgende Punkte:

- In der Regel wird Ihnen jede Palettenverladung von der Disposition mitgeteilt.
- Erfolgt ohne Hinweise der Disposition unvorhergesehen eine Palettenverladung, so melden Sie dies bitte ihrem Disponenten.
- Grundsätzlich muss ein Palettentausch durchgeführt werden.
- Für jeden Palettentausch muss unbedingt eine gegengezeichnete Quittung erstellt werden. Dies wird auf dem dafür vorgesehenen Feld auf dem Frachtbrief durchgeführt. Achten Sie darauf, dass Absender und Empfänger den Palettenvorgang unterzeichnen, damit bei späteren Reklamationen nachgewiesen werden kann, wo die Paletten verblieben sind.
- Im Übrigen wird Ihnen bekannt sein, dass die Spedition SUN und Ihre Unternehmer für die Paletten verantwortlich sind. Eine Euro-Palette kostet € 25,-, eine Gitterboxpalette € 180,-. Mit diesen Kosten können wir Sie gegebenenfalls belasten.
- Die Fahrer sind für die Prüfung der Europaletten und Eurogitterboxpaletten auf Beschädigung zuständig.

Überprüfung des Zustandes (folgende Merkmale sind zu prüfen):

Euroflachpalette DIN 15146

- ist die Kennzeichnung „Euro“ vorhanden, handelt es sich um eine Europalette
- fehlen oder liegt eine Beschädigung der Außen- und/oder Mittelklötze vor
- fehlen oder liegt eine Beschädigung der Unterzüge oberhalb und unterhalb der Klötze vor
- fehlen oder liegt eine Beschädigung der Deckbretter vor
- fehlen Schraubnägeln

Gitterboxpaletten DIN 15155

- ist die Kennzeichnung „Euro“ vorhanden, handelt es sich um eine Eurogitterbox
- liegt eine Beschädigung der Wände oder des Bodens vor, so dass eine Beeinträchtigung der Ware erfolgen kann

	<h1 style="text-align: center;">Arbeitsanweisung</h1> <h2 style="text-align: center;">Fahrerhandbuch</h2>	<div>Revision 02/2026</div> <div>Seite 10 von 15</div>
---	---	--

- fehlen Füße
- ist die Standfestigkeit und Stapelbarkeit noch sichergestellt
- Werden bei der Prüfung fehlerhafte Einheiten erkannt, ist sofort die Disposition zu informieren. Fehlerhafte Euroflachpaletten und Gitterboxpaletten sind nicht zu tauschen. Erfolgt eine Beschädigung im Rahmen des internen Handlings ist die beschädigte Einheit auszutauschen bzw. zu reparieren oder zu entsorgen.

3.5 Fahrer und Kunde

- Sie als Fahrer kommen Tag für Tag mit unseren Kunden zusammen. Das Bild, das unsere Kunden von der Firma SUN Global Logistics Solutions GmbH erhalten, hängt daher nicht zuletzt davon ab, wie Sie an der Be- und Entladestelle auftreten.
- Wir haben somit die Bitte, sich beim Kunden so zu verhalten, dass unseren Auftraggebern kein Anlass gegeben wird, sich über Ihr Auftreten negativ zu äußern.
- Dies kann auch für Sie von Vorteil sein. Wenn Sie sich hilfsbereit zeigen und Reibungspunkte zwischen Ihnen und dem Kunden von vornherein vermeiden, so können beispielsweise Be- und Entladeprobleme schneller und einfacher gelöst werden.
- Weiterhin haben wir die Bitte, dass Sie bei den Kunden nicht erzählen, wann und wo Sie geladen haben. Unsere Kunden und auch Fahrer anderer Firmen sollen nicht erfahren, wo wir sonst noch laden.
- Das Bild der Firma SUN Global Logistics Solutions GmbH wird natürlich auch durch das Aussehen Ihres LKW geprägt. Es ist also wichtig, dass Ihr Zug optisch und technisch in Ordnung ist, und dass seine Ladefläche immer sauber und trocken ist.
- Denken Sie bitte daran: Der Kunde ist immer König. Und wir sind ebenso wie Sie auf diesen König angewiesen.

3.6 Tanksysteme

- Prüfen Sie bitte vor Antritt der Fahrt, ob die entsprechenden Tankkreditkarten mit den Tankstellenverzeichnissen im Fahrzeugkoffer sind.
- Wir sind darauf angewiesen, an den günstigsten Tankstellen in den günstigsten Ländern zu tanken.

	Arbeitsanweisung Fahrerhandbuch	Revision 02/2026 Seite 11 von 15
---	--	---

3.7 Telefonisches Melden

- Wir erwarten von Ihnen, dass Sie jeden Morgen, spätestens bis 10.00 Uhr bei uns anrufen, wenn es unklar ist was zu tun ist. Dabei sind folgende Informationen wichtig:
 - *Ihr Name*
 - *Ihr Standort*
 - *das voraussichtliche Ende des Entladevorgangs*
- Von uns erhalten Sie dann Ihre neue Ladeanschrift. Wenn wir mit diesem einzigen Anruf auskommen wollen, müssen wir uns unbedingt auf Ihre Angaben verlassen können. Um das voraussichtliche Ende des Entladevorgangs zu erfahren, befragen Sie bitte Vorarbeiter, Entladepersonal oder sonstige verantwortliche Leute. In einigen Fällen müssen Sie jedoch zwingend anders Handeln.
 - Treten Entladeprobleme oder sonstige Schwierigkeiten auf, so müssen Sie uns unverzüglich informieren.
 - Sind Sie - aus welchen Gründen auch immer – (technische Probleme, große Entfernung, verschlafen usw.) nicht zur vereinbarten Zeit an der Entladestelle, so müssen Sie uns ebenfalls unverzüglich informieren.
 - Treten Fehlmengen oder Beschädigungen auf, rufen Sie uns bitte sofort an.
 - Ändert sich Ihre angegebene Ankunftszeit beim nächsten Kunden, so informieren Sie uns ebenfalls sofort.
- Wenn Sie diese Punkte beachten, können wir uns sicherlich einige Telefonate ersparen.

3.8 Entladeprobleme

Entladeprobleme treten immer wieder auf. Um diese möglichst schnell zu lösen, gehen Sie bitte sachlich vor, wobei Sie folgende Punkte beachten sollen:

- Rufen Sie unverzüglich bei uns an!
- Halten Sie - wie immer – Papier und Bleistift bereit!
- Den Lieferschein beim Telefonieren in greifbarer Nähe haben.

	<h1 style="text-align: center;">Arbeitsanweisung</h1> <h2 style="text-align: center;">Fahrerhandbuch</h2>	<div>Revision 02/2026</div> <div>Seite 12 von 15</div>
---	---	--

- Nennen Sie uns bitte den Namen Ihres Gesprächspartners bei der Entladestelle, sowie dessen Telefonnummer.
- Nennen Sie kurz und präzise die Ablieferhindernisse!

Schließlich sollten Sie noch an eines denken:

Wenn Sie sachlich vorgehen und versuchen, sich mit dem Entladepersonal zu arrangieren, haben Sie häufig größeren Erfolg und vermeiden oftmals von vornherein einige Probleme. Gehen Sie notfalls dem Entladepersonal hilfreich zur Hand. Denken Sie bitte immer daran, dass wir die Kunden unseres Auftraggebers auf keinen Fall verärgern oder gar verlieren wollen.

3.9 Verzollung

Bei Auslandstransporten in nicht EU-Staaten treten im Zusammenhang mit der Verzollung immer wieder Schwierigkeiten auf. Grund dafür können viele Ursachen sein, die hier im Einzelnen nicht aufgeführt werden sollen. Wichtig für Sie ist, folgendes zu wissen:

- Bei jedem Transport zwischen nicht EU-Staaten müssen Sie eine Verzollungsanweisung vom Absender (bzw. aus den Frachtpapieren) erhalten.
- Verzollungsanweisungen müssen zwingend eingehalten werden
- Ergeben sich bei der Verzollungsstelle Probleme, rufen Sie sofort Ihren Disponenten an. Fahren sie auf keinen Fall vorher weg.
- Bleiben Ihnen Verzollungsanweisungen unklar, fragen Sie lieber einmal zu viel nach, als zu wenig.
- Der Fahrer ist „gestellungspflichtig“, d.h. verantwortlich für die Verzollung. Nicht der Disponent!

3.10 Haftpflicht- und Kaskoschäden

Sollten Sie mit ihrem Fahrzeug in einen Unfall verwickelt werden, so rufen Sie unverzüglich an: Tel.: 0151 / 148 58881.

Anschließend füllen Sie bitte die mitgeführte Unfallmeldung/Schadensbericht wie auf dem beigefügtem „Muster“ aus.

Rufen Sie bitte umgehend an, wenn Beschädigungen auftreten.

	<h1 style="text-align: center;">Arbeitsanweisung</h1> <h2 style="text-align: center;">Fahrerhandbuch</h2>	<div>Revision 02/2026</div> <div>Seite 13 von 15</div>
---	---	--

4. Ergänzung für Chemietransporte

Die Auswahl der eingesetzten Fahrer erfolgt auf Basis von Qualifikation, Erfahrung und Zuverlässigkeit. Schulungen werden regelmäßig durchgeführt und dokumentiert. Sie als Fahrer sind bei Ihrer Dienstausbildung gleichermaßen der Botschafter unseres Unternehmens, der des Auftraggebers und nicht zuletzt auch der des Produktherstellers. Dabei wirken Sie in einem Qualitäts-, Gesundheits-, Umweltschutz- und Sicherheits- Managementsystem (SQAS) mit, dass Ihnen persönlich genauso wie der Öffentlichkeit dient. Nehmen Sie die folgenden Weisungen daher als Unterstützung für Ihre stets fehlerfreie Dienstleistungsausführung.

Allgemein

- Sie versehen Ihren Dienst stets im Besitz des erforderlichen gültigen Führerscheins und der weiter erforderlichen Zulassungen.
- Die vorhandenen Sicherheitsgurte sind während der Fahrt anzulegen.
- Sie versehen Ihren Dienst frei vom Einfluss von Alkohol und Drogen.
- Sie fahren stets umsichtig und vorausschauend.
- Achten sie auf Hinweise im Radio.
- Sie sind selbst verantwortlich für die Beachtung der Regelungen zum Fahren bei schlechtem Wetter, schlechter Sicht, Schnee und Eis.
- Sie telefonieren nicht ohne Freisprecheinrichtung und halten strikt das generelle Telefonierverbot in Chemie-Unternehmen ein.
- Sie halten die für Sie vorgesehenen Lenk- und Ruhezeiten ein.
- Sie nehmen regelmäßig an für Ihren Dienst geeigneten Schulungsmaßnahmen teil (z.B. Gefahrgut, Ladungssicherung, defensives Fahren, etc.).
- Sie treten stets höflich und zuvorkommend – auch bei Kontrollen – auf, informieren in Konfliktsituationen unverzüglich Ihren zuständigen Ansprechpartner und folgen dessen weiteren Weisungen.
- Sie halten sich grundsätzlich an alle in Frage kommenden gesetzlichen Vorschriften.
- Sie verwenden die geforderte persönliche Schutzausrüstung gemäß den Vorgaben des Kunden, mindestens aber Sicherheitsschuhe der Stufe S3 und Schutzbrille.

Start

- Bei Dienstbeginn (täglich) und nach jedem Abstellen des Fahrzeuges führen Sie die Abfahrtskontrolle durch.
- Bei jeder Equipment-Übernahme und nach der Be- und Entladung führen Sie eine entsprechende Kontrolle, z.B. der Ladungssicherung, der Schutzausrüstung usw. durch.
- Im Rahmen unserer Umweltstrategie ist die konsequente Umsetzung des *Operation Clean Sweep* (OCS) Programms verpflichtend. Fahrer sind verpflichtet, gemäß der Schulungsmaßnahme sowie im Rahmen der Abfahrtskontrolle **vor Fahrtbeginn und nach jeder Be- und Entladung** zu prüfen, ob **Kunststoffgranulate (Pellets)** oder Rückstände vorhanden

sind (z.B. auf der Ladefläche, an Ladeeinrichtungen oder an Verpackungseinheiten). **Pelletverluste sind strikt zu vermeiden**, um zu verhindern, dass Kunststoffe in die Umwelt gelangen. Festgestellte Verluste sind **unverzüglich zu sichern und gemäß interner Arbeitsanweisung zu melden**.

- Nach der Abfahrtskontrolle führen Sie eine Bremsprobe durch.

Einsatz

- Gemäß Ihres Einsatzauftrags melden Sie sich an der Be- und Entladestelle bei dem zuständigen Mitarbeiter und folgen dessen weiteren Weisungen
- Beim Abstellen Ihres Fahrzeuges (Be- und Entladestelle, Reinigungsanlage, etc.) sichern Sie es wirksam gegen ungewollte Bewegungen und schalten Sie den Motor ab, insbesondere bei Be- und Entladevorgängen.
- Sie beachten das zulässige Gesamtgewicht, die Vollständigkeit der Ladepapiere und der produktbezogenen Sicherheitshinweise
- Bei der Entladung lassen Sie sich die Vollständigkeit und Unversehrtheit der Ladung schriftlich bestätigen.
- Sie beachten das Rauchverbot beim Be- und Entladen, dies gilt auch für elektronische Zigaretten.
- Versandstücke dürfen nicht geöffnet werden.

Sicherheit

- Bei jeder Abweichung Ihres geplanten Arbeitsablaufes melden Sie sich unverzüglich bei Ihrem zuständigen Disponenten.
- Sie überprüfen regelmäßig Ihre persönliche Schutzausrüstung auf Vollständigkeit und Unversehrtheit und halten sie stets griffbereit.
- Sie überprüfen regelmäßig die Sicherheitseinrichtungen und -mittel auf Vollständigkeit und Unversehrtheit.
- Bei der Beladung mit ADR – Gütern achten sie auf die Produktkompatibilität und die Einhaltung der Trennvorschriften, insbesondere für Lebensmittel.
- Falls die Ladungssicherung nicht durch formschlüssiges Laden hergestellt werden kann, ist die Ladung grundsätzlich so zu gurten, dass die Ladung nicht mehr verrutschen kann. Die Gurte dürfen nicht überspannt werden, Beschädigungen oder Verformungen der Versandstücke sind unbedingt zu vermeiden. Bei Big Bags ist auf das regelmäßige Überprüfen der Gurte und ggf. Nachspannen zu achten. Als Staumaterial werden nach Möglichkeit nur unbeschädigte Europaletten verwendet, um Entsorgungskosten zu vermeiden.
- Jedes Fahrzeug hat mindestens 12 intakte Spanngurte zur Ladungssicherung mitzuführen (Ausnahme: Fahrzeuge mit Kofferaufbau); die Spanngurte dürfen nicht älter als 5 Jahre sein.
- Bei Pannen und Notfällen sichern Sie Ihr Fahrzeug und informieren unverzüglich gemäß Ihrem Notfallplan die zuständigen Behörden und den zuständigen Ansprechpartner. Beginnen Sie mit ersten Hilfsmaßnahmen, soweit es Ihnen möglich ist. Folgen Sie den weiteren Weisungen der Behörden bzw. Ihres Ansprechpartners.

	Arbeitsanweisung Fahrerhandbuch	Revision 02/2026 Seite 15 von 15
---	--	---

- Nach jeder Entladung wird die Ladefläche auf Verschmutzung kontrolliert und ggf. entsprechend gereinigt. Sind Produktreste auf der Ladefläche, informieren sie den Entlader und stimmen die ordnungsgemäße Beseitigung der Produktreste mit ihm ab. Dies gilt ebenso für Produktreste auf der Be- und Entladefläche (OCS-Maßnahmen).
- Alle Unfälle, Vorfälle, Abweichungen oder unsicheren Situationen werden gemeldet, dokumentiert und untersucht.
Bei Bedarf werden geeignete Korrektur- und Verbesserungsmaßnahmen eingeleitet.