

ANLAGE 1

ZUM TRANSPORTRAHMENVERTRAG

Fahrerhandbuch RLG



Dieses Handbuch soll Ihnen eine nützliche Hilfe sein bei der Einhaltung der gesetzlichen und betriebsinternen Vorschriften und Vereinbarungen. Sicher werden Sie davon vieles schon kennen. Es kann aber nie schaden, wenn man sich regelmäßig das ein oder andere wieder ins Gedächtnis ruft.

Darüber hinaus dient das Fahrerhandbuch als **Arbeitsanweisung** dem Zweck der Regelung und Erklärung des allgemeinen Verhaltens der Kraftfahrer im öffentlichen Straßenverkehr sowie auf dem jeweiligen Kunden- und Firmengelände.

Die weiteren Anweisungen und Belehrungen etc. ersetzen hierbei **nicht** die gesetzlichen Vorschriften, die STVO (Straßenverkehrsordnung), die Bestimmungen der Berufsgenossenschaft für Fahrzeughaltung sowie die Bestimmungen des Gewerbeaufsichtsamtes.

Wir wünschen Ihnen allzeit gute Fahrt!

Inhalt

1	Ihre Ansprechpartner	3
2	Allgemeine Regelungen	4
2.1	Verhalten im Straßenverkehr	4
2.2	Auftreten der Fahrer, Verhalten beim Kunden	4
2.3	Fahrzeug- & Trailerpflege sowie Reinigung	5
2.4	Alkohol, Drogen und Medikamente.....	5
2.5	Offenes Feuer.....	5
2.6	Arbeitszeitaufzeichnungen, Lenk- und Ruhezeiten.....	5
2.7	Ablauf und Rückgabe eines Trailers in der Gebietsspedition	5
2.8	Sicherheit beim Auf- und Absatteln	5
3	Abfahrtskontrolle	6
3.1	Fahrzeugcheck vor Abfahrt.....	6
3.2	Kontrolle der mitzuführenden Papiere	6
4	Ladungssicherung	7
4.1	Gesetzliche Vorschriften zur Ladungssicherung	7
4.2	Vollladung	7
4.3	Teilladung	8
4.4	Ladungssicherungsmittel	9
4.4.1	Zurrgurte	9
4.4.2	Klemmbretter / Sperrbalken	10
4.4.3	Leerpaletten zum Ausfüllen von Leerräumen	11
4.4.4	Die „fünf Gebote“ der Ladungssicherung	11
4.5	Spanngurttausch	11
4.5.1	Übernahme eines leeren Trailers.....	11
4.5.2	Übernahme eines beladenen Trailers an den Umschlagslägern Magna Park / Großmehring.....	11
4.5.3	Absatteln eines beladenen Trailers	12
4.5.4	Trailertausch beim Lieferanten	12
4.5.5	Begegnungsverkehre.....	12
5	Transport von Gefahrgut nach ADR	13
6	Verhalten bei unvorhergesehenen Ereignissen	14
6.1	Defekte am Fahrzeug	14
6.2	Fahrzeug- oder Fahrerausfall	14
6.3	Änderungen der Fahrtroute.....	14
6.4	Verkehrsunfälle	14
7	Leitsätze für eine umweltbewusste Fahrweise	16
Anhang 1: Arbeitsanweisung; Witterungsgeschützte Verladung		17
Anhang 2: VW Prozess Gebietsspedition - Allgemeine Verhaltensrichtlinien der Konzernstandorte VW		20
Anhang 3 zum VW Prozess OT Systemnahverkehr - Ablauf der OT Systemnahverkehre		22
Unsere Unternehmenspolitik		25

1 Ihre Ansprechpartner

Aufgabenbereich und Kommunikationsdaten

Bereich	Telefon	Email
GVZ 6 Magna Park		
Teamleitung NV	0561/4991-114	Btl.dispo.nahverkehr@rudolph-log.com
Teamleitung FV Kassel / SNV	0561/4991-114	Btl.dispo.ks@rudolph-log.com Ot-snv@rudolph-log.com
Disposition SNV	0561/4991-566 0561/4991-567	ot-snv@rudolph-log.com
Disposition SNV (Nachtschicht)	0561/4991-3120	
SNV-Notfallhandy (außerhalb der üblichen Geschäftszeiten)	01520 870 2931	Ot-snv@rudolph-log.com
Großmehring Interpark		
Disposition Fernverkehr	0841/9645-154	dispo-fv.grossmehring@rudolph-log.com
Disposition Nahverkehr	0841/9645-122 0841/9645-2550 0841/9645-6707 0841/9645-593 (Leitung)	dispo-nv.grossmehring@rudolph-log.com
Baunatal		
Disposition FV	0561/4991-1412	Btl.dispo.fernverkehr@rudolph-log.com
Disposition FV Milkrun	0561/4991-221 0561/4991-376	btl.dispo.direkte@rudolph-log.com
Disposition FV Rückladung	0561/4991-214	btl.auftragseingang@rudolph-log.com
Fuhrparkbetreuung	0561 4991-4485	zentraldispo@rudolph-log.com
Zentraldisposition	0561 4991-2719	

Treten zum Beispiel Situationen, wie

- Verzögerungen auf der Fahrt zur Be- oder Entladestelle,
- Verzögerungen beim Be- oder Entladen,
- Mengendifferenzen oder Feststellung von Beschädigungen,
- Be- oder Entladestelle nicht besetzt,
- Unstimmigkeiten mit dem Be- oder Entladepersonal,
- allgemeine Kundenbeschwerden etc. auf,
- Werkstattaufenthalt,
- Zeitfenster konnte nicht eingehalten werden,
- Veränderung des Arbeitsbeginnes,
- Krankheit,

so hat der Fahrer hierüber umgehend seinen Disponenten zu informieren.

2 Allgemeine Regelungen

2.1 Verhalten im Straßenverkehr

Im Straßenverkehr verhalten Sie sich stets rücksichtsvoll und beachten die Vorschriften der Straßenverkehrsordnung (StVO) bzw. die jew. länderspezifischen Regelungen im grenzüberschreitenden Verkehr.

Sie führen immer Ihren Führerschein sowie die jeweils erforderlichen Fahrzeug- und Ladungspapiere mit sich.

2.2 Auftreten der Fahrer, Verhalten beim Kunden

Direkte Kontakte mit unseren Kunden und deren Verladern verlangen ein Auftreten und Verhalten, das jederzeit als Visitenkarte unseres Unternehmens gelten kann. Neben einem gepflegten Äußeren (Körperhygiene, Kleidung) seien Sie deshalb immer nett und freundlich und bleiben Sie ruhig, auch wenn der Kunde aus Ihrer Sicht im Unrecht ist. Vermeiden Sie auf jeden Fall "pampige" Antworten. Auch wenn es noch so schwerfällt: der Kunde ist immer „König“.

Es ist strengstens untersagt, betriebsfremde Personen auf das Betriebsgelände des Kunden oder der Rudolph Logistik Gruppe mitzunehmen. Die Mitnahme betriebsfremder Personen auf Ihrem Fahrzeug ist Ihnen nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Fuhrparkverantwortlichen für den Einzelfall gestattet.

Die Mitnahme von Anhaltern/innen ist in jedem Falle strikt untersagt.

Während der Verweildauer auf den Werksgeländen sind unbedingt die jeweiligen Werksvorschriften (ggf. Rauchverbot und sonstige Verbote) und die jeweiligen Höchstgeschwindigkeiten zu beachten. Innerhalb der Werke gilt die StVO, so dass Geschwindigkeitsüberschreitungen geahndet werden (Bußgeld bis hin zum Einfahrverbot). Überprüfen Sie nach längeren Pausen und Abwesenheit vom Fahrzeug, dass sich in der Zwischenzeit keine „blinden Passagiere“ an Bord geschlichen haben.

Das Abhalten der Sozialpausen auf dem Werksgelände der Kunden ist untersagt.

Den kundenseitigen Anweisungen (Leitstand, Pförtner, Werkschutz, sonstiges Kunden-personal) ist Folge zu leisten.

Innerbetrieblicher Werksverkehr (Gabelstapler, Eisenbahn etc.) muss besonders beachtet werden und hat Vorfahrt.

Während der Fahrt auf dem Werksgelände sind die Bordwände geschlossen zu halten und die Planen zu befestigen. Des Weiteren ist die Einhaltung der Vorgaben zur Ladungssicherung sicherzustellen.

Flächen und Einfahrten, die als Sperrflächen, Fußgänger- oder Privatwege markiert sind, sind freizuhalten bzw. dürfen nicht befahren werden.

Das Mitführen von Fotoapparaten und das Fotografieren auf den Werksgeländen sind streng verboten.

Fremdes Eigentum ist zu respektieren.

Für die Abfallentsorgung stehen auf den Werksgeländen i.d.R. entsprechende Behälter zur Verfügung. Auch wenn keine Müllbehälter bereitstehen, so sind Abfälle auf keinen Fall in irgendwelchen Ecken, unter Brücken oder anderen geeignet erscheinenden Stellen zu entsorgen.

Unfälle und Beschädigungen sind sofort an Ort und Stelle (Pförtner, Werkschutz) zu melden, aufzunehmen und zu klären.

Sicherheitsschuhe und Warnwesten müssen auf dem Firmen-, und Kundengelände zu jeder Zeit getragen werden.

2.3 Fahrzeug- & Trailerpflege sowie Reinigung

Die Fahrzeug- & Trailerpflege sowie Reinigung obliegt dem Fahrer. **Vor der Beladung muss die Ladefläche (Trailerboden) sauber sein.**

2.4 Alkohol, Drogen und Medikamente

Der Genuss und das Mitführen von alkoholhaltigen Getränken und Rauschmitteln jeder Art sowie die Einnahme von Medikamenten, welche die Reaktionsfähigkeit beeinträchtigen, ist vor und während des Fahrdienstes **streng verboten**. Hierbei ist auch die Beeinträchtigung des Reaktionsverhaltens durch Restalkohol nicht zu unterschätzen.

2.5 Offenes Feuer

Das Entfachen offenen Feuers bzw. Grillen im Fahrzeug direkt sowie in dessen unmittelbarer Nähe ist aus Sicherheitsgründen **streng verboten**.

In den Fahrzeugen der Rudolph Logistik Gruppe herrscht generelles Rauchverbot.

Bei einem Verstoß werden disziplinarische Maßnahmen getroffen und der Raucher trägt die Kosten der Reinigung des Fahrerhauses.

Die Raucher sind angehalten die verfügbaren Ruhe- bzw. Beladezeiten zum Rauchen zu nutzen. Die Unterbrechung der Fahrt zum Rauchen ist untersagt.

2.6 Arbeitszeitaufzeichnungen, Lenk- und Ruhezeiten

Die Benutzung von EU-Kontrollgeräten / Digitaler Tacho ist Pflicht. Die Fahrerkarte muss bis auf Hof- und Werkstattfahrten **immer** im Endgerät bleiben. **Bei Fahrzeugkontrollen durch die Polizei und/oder die BAG verhalten Sie sich den Beamten gegenüber höflich und korrekt. Belege nur gegen Quittung aushändigen!**

2.7 Ablauf und Rückgabe eines Trailers in der Gebietsspedition

Der Ablauf bei der Aufnahme und Rückgabe von Trailern der Rudolph Logistik Gruppe ist über die Anlage 8 Trailer Nutzungsvereinbarung (Checktur.io) geregelt und ausnahmslos anzuwenden.

2.8 Sicherheit beim Auf- und Absatteln

Beim Absatteln eines Trailers sind zwei Unterlegkeile zur Sicherung anzubringen. Sollte die Unterkeilung fehlerhaft oder nicht erfolgen, wird dies als Fehlverhalten bewertet und entsprechend über den Strafenkatalog geahndet.

Vor dem Aufsatteln eines Trailers ist die Unterkeilung mit zwei Unterlegkeilen zur eigenen Sicherheit des LKW Fahrers zu überprüfen.

3 Abfahrtskontrolle

3.1 Fahrzeugcheck vor Abfahrt

Vor Abfahrt ist der gesetzlich geforderte Abfahrtcheck durchzuführen.

Alle Fahrer müssen bei Trailerübernahme das Kennzeichen des Trailers bei der jeweiligen Disposition melden, wenn die Trailer nicht im Vorfeld nicht bereits zugewiesen worden sind.

Um Eis und Schnee vom Trailer zu entfernen, ist auf dem Trailerplatz der Rudolph Logistik Gruppe ein Gestell bereitgestellt.

3.2 Kontrolle der mitzuführenden Papiere

Folgende Papiere sind je nach Tour auf dem Fahrzeug mitzuführen:

Fahrzeugbezogene Papiere

- Zulassungsbescheinigung Teil I (Fahrzeugschein)
- AU-Bescheinigung
- Prüfbücher (LKW und Anhänger)
- Autobahnvignette (international)
- Soweit erforderlich Ausnahmegenehmigungen bei Fahrten zu besonderen Zwecken
- Versicherungsbestätigung für die Güterschaden -Haftpflicht -Versicherung
- EU-Lizenz / nationale Genehmigung
- Zolldokumente (Ausfuhrerklärung, T1-Versandschein, Dokumente des TIR-Verfahrens, etc.)

Fahrerbezogene Papiere

- Führerschein / Internationaler Führerschein
- Personalausweis / Reisepass
- Sozialversicherungsausweis
- Befähigungsnachweise (z.B. ADR-Schein, Ladungssicherungs-Schein, etc.)
- Visum / Transitvisum
- CMR-Frachtbrief (bei Bedarf)

Darüber hinaus ist folgendes Arbeitsmaterial stets in ausreichender Menge mitzuführen:

- Ladeliste (Blanko)
- Relationsliste

Lassen Sie sich bei allen VW und Audi Werken immer einen Laufzettel/ Durchlaufplan geben. Falls die Steuer- oder Ladestellen keinen Laufzettel ausdrucken ist die umgehend die Disposition (siehe Seite 3) zu informieren.

4 Ladungssicherung

4.1 Gesetzliche Vorschriften zur Ladungssicherung

Den rechtlichen Rahmen zur Ladungssicherung bilden die StVO, die StVZO, das HGB sowie die Vorschriften der Berufsgenossenschaften und Richtlinien 2700 ff des VDI.

Beim Straßentransport sind alle am Transport Beteiligten verpflichtet, für die ausreichende Sicherung der Ladung zu sorgen.

ACHTUNG!!!:

Der Fahrer ist für eine ausreichende Ladungssicherung verantwortlich, selbst wenn er die Beladung nicht selbst vorgenommen hat. In Konsequenz hat der Fahrer jede nicht verplombte Einheit **vor Abfahrt zu öffnen und zu überprüfen**, ob eine ausreichende **Ladungssicherung durch das Verladepersonal vorgenommen wurde**.

Der **Halter** ist für die Auswahl eines für den jeweiligen Transport geeigneten, verkehrssicheren Fahrzeugs und für die Ausrüstung mit entsprechenden Ladungssicherungsmittel u. Hilfsmittel verantwortlich. Der **Absender** trägt Verantwortung für die beförderungssichere Verladung (§412 HGB).

Für die Rudolph Logistik Gruppe ergeben sich im operativen Geschäft zwei typische Situationen der Ladungsanordnung.

4.2 Vollladung

Die Ladung bildet in der untersten Stapel Ebene eine in sich formschlüssige Einheit. Verbleibende Zwischenräume durch Toleranzen der Ladungsträger und der Verstauung betragen zur Stirnwand max. 30 mm und zu den seitlichen / heckseitigen Laderaum-begrenzungen max. „je eine Handbreit“.



Abb.1: Praxisbeispiel zur Ladungssicherung bei Vollladung.

4.3 Teilladung

Die Ladung bildet ausgehend von der Stirnwand in der untersten Stapelebene eine in sich formschlüssige Einheit. Verbleibende Zwischenräume durch Toleranzen der Ladungsträger und der Verstauung betragen zur Stirnwand max. 30 mm und zu den seitlichen Laderaumbegrenzungen max. „je eine „Handbreit“.

Absicherung in Richtung	Ladungssicherung, wie?	Beschreibung
Nach vorne	Stirnwand	Formschluss zur Stirnwand herstellen
Zur Seite	Anschlagleisten, Bordwände, 3 Paar Rungen, (Stecklatten, Plane)	Formschluss zur seitlichen Laderaumbegrenzung (Anschlagleisten, Bordwände, Rungen) herstellen.
Nach hinten	Zurrgurt	Großladungsträger
		Diagonalzurren mit Fixierung der rückwärtigen Stapel in der obersten Stapelebene.
	LE aus Kleinladungsträgern / Einsatzrahmen, Flachpaletten	
	Niederzurren der rückwärtigen Stapel über die oberste Stapelebene.	
	Sperrbalken	Auf der untersten Stapelebene formschlüssig Sperrbalken einbringen.
	Leergut und Heckportal/-türen	Durch Ausfüllen bestehender Lücken Formschluss zum Heckportal/-tür herstellen.



Abb.2: Praxisbeispiel zur Ladungssicherung bei Teilladung.

Zielsetzung sowohl für die Voll- wie auch für die Teilladung ist immer die formschlüssige Verladung.

4.4 Ladungssicherungsmittel

4.4.1 Zurrgurte

Jeder Fahrer hat in seiner Zugmaschine immer mindestens 18 Spanngurte mitzuführen

Hinweis: **Mögliche Vorspannkkräfte von Hand im geraden Zug:**
Normalratsche **ca. 400 daN**
Langhebelratsche **bis 1000 daN**

Als Spannmittel werden Langhebelratschen empfohlen. Diese weisen in der Regel eine um den Faktor 2 höhere Vorspannkraft gegenüber Kurzhebelratschen auf.

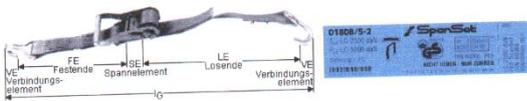


Abb.3: Zurrgurt mit Kennzeichnung (Etikett)



Einteiliger Zurrgurt
zum Beispiel zum Umreifen einer Ladung



Zweiteiliger Zurrgurt mit Haken
am Fest- und Losende zum Anschlagen an Zurrpunkten

Die „Ablegereife“ von Zurrgurten:

Die Zurrgurte sind vor ihrer Verwendung auf ihre Beschaffenheit hin zu überprüfen. Wird hierbei an einem Gurt eine Beschädigung festgestellt, so darf dieser nicht mehr verwendet werden. Der Zurrgurt ist auszusondern bzw. „abzulegen“ und gegen einen funktionsfähigen Gurt zu tauschen.

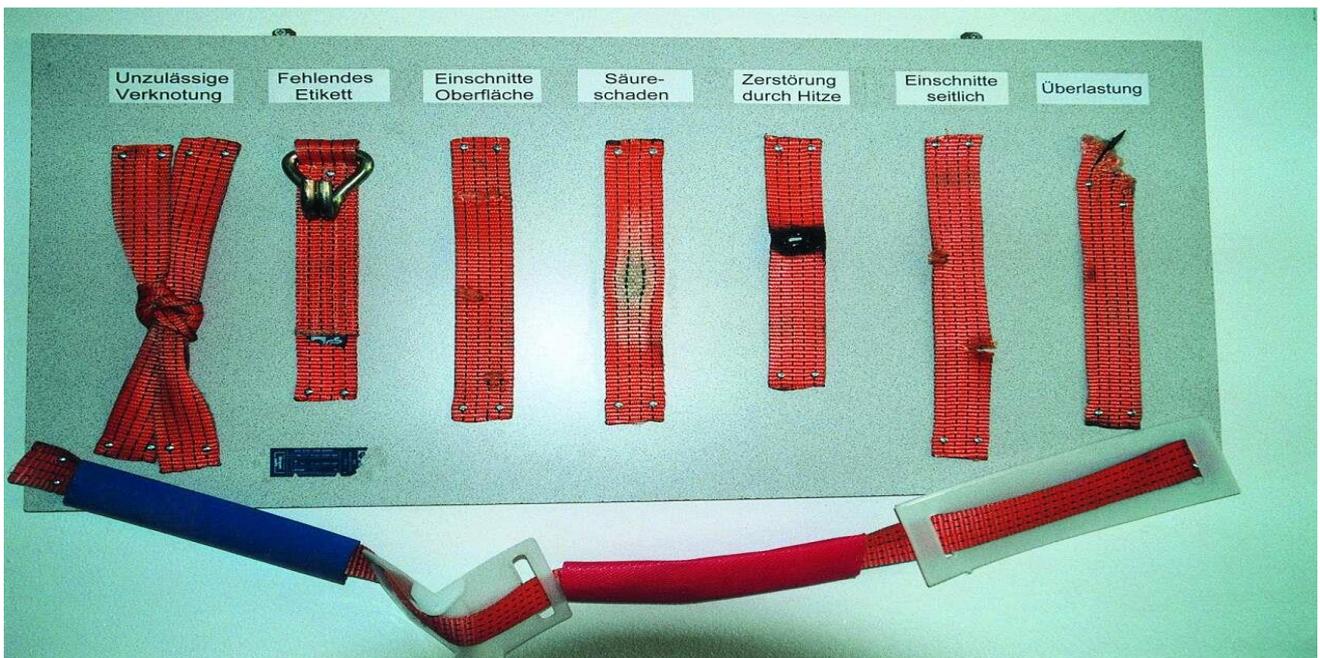


Abb.4: Beispiele zur „Ablegereife“ von Zurrgurten

Festmontierte Zurrgurte auf dem Trailer sind nicht abzumontieren bzw. abzuschneiden.

4.4.2 Klemmbretter / Sperrbalken

Die Verwendung von Klemmbrettern oder Sperrbalken dient lediglich als **unterstützende Maßnahme** zur Ladungssicherung und ist von daher immer im Zusammenhang mit weiteren Maßnahmen zur Ladungssicherung zu sehen.



Abb.5: Einsatz von Klemmbrettern



Abb.6: Anordnung Lochschiene und Sperrbalken

4.4.3 Leerpaletten zum Ausfüllen von Leeräumen

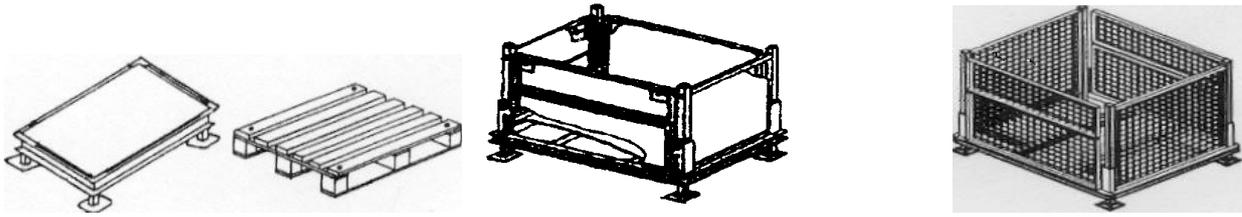


Abb.7: Zum Ausfüllen von Leerräumen können Leerpaletten verwendet werden.

4.4.4 Die „fünf Gebote“ der Ladungssicherung

Bei Volumentransporten, die in der Regel aus mehr als 10 Einzelladungsträgern/ Ladeinheiten bestehen, sollte die Ladungsordnung gemäß der im folgenden beschriebenen Systematik erfolgen:

- **Beladung immer von der Stirnwandseite aus beginnen.**
- **Formschlüssiges Ausladen der Ladefläche hat Priorität vor Stapelbildung.**
- **Ladungsträger/ Ladeinheiten mit höherem Bruttogewicht stehen im Stapel unten.**
- **Bildung von Säulenstapeln mit Zentrierung im Stapel.**
- **Vermeiden von Lücken (Ausfüllen von Leerräumen).**

Hinweis:

Der Zustand (Sauberkeit) der Ladefläche hat erheblichen Einfluss auf den Umfang / Aufwand (z.B. Anzahl der Zurrgurte) durchzuführender Maßnahmen zur Ladungssicherung und verdient von daher besondere Beachtung.

4.5 Spanngurttausch

Jeder Fahrer hat in seiner Zugmaschine immer mindestens 18 Spanngurten mitzuführen. Diese Spanngurte müssen zwingend nach DIN EN 12195 geprüft sein. Die Spanngurte müssen folgendermaßen getauscht werden:

4.5.1 Übernahme eines leeren Trailers

Wird der Fahrer angewiesen, einen leeren Trailer für einen geplanten Transport aufzusatteln, dann befinden sich keine Spanngurte auf diesem Trailer. Der Fahrer führt die zur Ladungssicherung benötigten Spanngurte in seinem Führerhaus mit sich. An der/den Ladestelle/n verwendet er demnach seine eigenen Spanngurte um die Ladung zu sichern. Wenn der Fahrer die Ware direkt entlädt, kann er seine Spanngurte wieder zurück in das Führerhaus legen.

4.5.2 Übernahme eines beladenen Trailers an den Umschlagslägern Magna Park / Großmehring

Wenn ein Fahrer einen vorgeladenen Trailer übernimmt, bekommt er die entsprechenden Frachtpapiere in der Disposition/Abfertigung ausgehändigt. Bei den Frachtpapieren befindet sich der dazugehörige Lkw-Beladeplan (Stauplan) oder [Ladungssicherungsprotokoll](#). Auf diesen wird die Anzahl der Spanngurte aufgeführt, die zur Ladungssicherung verwendet wurden. Mit dem Lkw-Beladeplan muss sich der Fahrer vor dem Transport beim

Lagerpersonal. Die auf dem [Formular](#) angegebene Anzahl von Spanngurten muss der Fahrer dann anschließend beim Lagerpersonal abgeben.

Sollte sich ein Fahrer nicht vor dem Transport beim Lagerpersonal melden, dann wird die notierte Anzahl an Spanngurten sofort und automatisch in Rechnung gestellt.

4.5.3 Absatteln eines beladenen Trailers

Stellt ein Fahrer einen beladenen Trailer an unseren Umschlagslägern oder dem dazugehörigen Trailerplatz ab, dann ist die Ware wie oben beschrieben mit seinen eigenen Spanngurten gesichert. Der Fahrer muss den Trailer vor dem Absatteln beim Lagerpersonal vorführen. Der Fahrer muss einen LKW-Beladeplan / [Ladungssicherungsprotokoll](#) passend zur Ware ausfüllen. Auf diesem [Formular](#) muss er die von sich verwendete Anzahl an Spanngurten notieren. Anschließend muss er die Planenspanner auf einer Seite öffnen, um nachzuweisen, wie viele seiner eigenen Spanngurte er für die Ladungssicherung verwendet hat. Die Spanngurte werden gezählt und dem Fahrer wird genau diese Anzahl ausgehändigt. Das Lagerpersonal bestätigt diese Ausgabe auf dem Protokoll. Der Fahrer hat dann wieder die entsprechende Anzahl an Spanngurten in seinem Führerhaus. Das Protokoll muss anschließend zusammen mit den Frachtpapieren in der Erfassung/Papierannahme eingereicht werden. In der Erfassung bekommt der Fahrer die Anweisung, ob der Trailer direkt an der Halle oder auf dem Trailerplatz abgesattelt werden soll.

Wenn sich der Fahrer nicht beim Lagerpersonal meldet, dann kann die verwendete Anzahl der Spanngurte im Nachgang nicht mehr nachvollzogen werden. Der Fahrer bekommt nachträglich keine Entlastung für seine Spanngurte!

4.5.4 Trailertausch beim Lieferanten

Wird ein Fahrer durch uns beauftragt einen Trailertausch beim Lieferanten durchzuführen, dann hat er auch beim Lieferanten einen Spanngurttausch 1:1 durchzuführen.

4.5.5 Begegnungsverkehre

Wird ein Fahrer von uns beauftragt, einen Begegnungsverkehr durchzuführen, dann hat er mit dem Fahrer des Tausch-Lkw die verwendeten Spanngurte direkt und 1:1 zu tauschen.

5 Transport von Gefahrgut nach ADR

Checkliste für den Gefahrguttransport auf der Straße:

Halten Sie sich strikt an die Vorschriften und gehen Sie kein Risiko ein.

Ansonsten begehen Sie eine Ordnungswidrigkeit oder machen sich strafbar!

Übernahme und Zustellung von Gefahrgut:

- Führen Sie schriftliche Weisungen gemäß ADR mit sich?
- Haben Sie die vorgeschriebenen Ausrüstungsgegenstände gemäß den schriftlichen Weisungen nach ADR Kapitel 8.1 dabei (Feuerlöscher, Unterlegkeil, Handlampe ex geschützt, Atemschutz, etc.)?
- Fragen Sie grundsätzlich bei Übernahme von Sendungen nach, ob es sich um Gefahrgut handelt! *Wenn ja:* Wurden Sie vom Verlader separat auf
 - Gefahrgut
 - Stoffbezeichnung/Gefahrenauslöser und die UN-Nr.
 - Gefahrgutklasse
 - Verpackungsgruppe
 - Zusammenladung, wenn mehrere Klassen
 - Menge (Höchstmengengrenze bei mehreren Klassen) hingewiesen?
 - Wurden die o.g. Punkte in den Papieren (Speditionsauftrag bzw. Übernahmebeleg oder Beförderungspapier die Ihnen grundsätzlich vom Versender übergeben werden müssen, ordnungsgemäß und vollständig (lt. ADR gültiger Fassung) dokumentiert?

- Ist die Sendung (das Packstück) ausreichend und gut sichtbar mit UN-Nummer und Gefahrgutaufkleber gekennzeichnet?
- Stimmen Papiere und die Sendung überein?

Haben Sie auch nur in einem dieser Punkte Zweifel:

Weisen Sie den Verlader höflich darauf hin, den von Ihnen festgestellten Mangel zu beheben.

Achtung!!!

Beschädigtes Gefahrgut darf in keinem Fall übernommen werden!

Sind Sie sich nicht sicher, befragen Sie Ihren Disponenten oder den Gefahrgutbeauftragten.

Nach der Beladung, nach Teilentladung, zum Ende des Transports:

- Haben Sie die Warntafeln aufgeklappt, wenn die höchstzulässige Gesamtmenge je Beförderungseinheit (1000 Punkte) überschritten wird?
Haben Sie die Gefahrgutsendung auf dem LKW richtig gesichert?
- Haben Sie nach Teilentladung die Punktesumme überprüft und ggf. „zugeklappt“?
- Überzeugen Sie sich, dass nach Beendigung des Gefahrguttransportes die Warntafeln zugeklappt werden.

6 Verhalten bei unvorhergesehenen Ereignissen

6.1 Defekte am Fahrzeug

Bei auftretenden Fahrzeugdefekten, die nicht durch eigene Kraft behoben werden können, sind umgehend die zuständigen Ansprechpartner in der Disposition und wochentags die Rudolph eigene Werkstatt **Nord** bis 21.30 Uhr unter der Rufnummer **0561/4991-208** Werkstatt **Süd** bis 15:30 Uhr unter der Rufnummer **0841-9645-128** zu informieren: In allen anderen Fällen wählen Sie die Notfallnummern entsprechenden Notfallnummern:

6.2 Fahrzeug- oder Fahrerausfall

Bei einem Fahrzeug- oder Fahrerausfall sind umgehend die zuständigen Ansprechpartner in der Disposition und im TrILERmanagement unter genauer Angabe der vorliegenden Gründe zu informieren. Das Fahrzeug ist nach Möglichkeit an eine, für den Straßenverkehr ungefährliche Position zu bringen und den Erfordernissen entsprechend zu sichern.

6.3 Änderungen der Fahrtroute

Grundsätzlich dürfen Sie nicht ohne zwingenden Anlass von der vorgegebenen Fahrtroute abweichen. Erforderliche Abweichungen von der Fahrtroute müssen nach Möglichkeit vorab mit der Disposition abgesprochen werden, um die Kunden über eventuelle Verspätungen oder Änderungen des speditionellen Ablaufs informieren zu können. Hiervon unberührt bleiben geringfügige Änderungen der Fahrtroute, die z.B. durch einen Stau oder gesperrte Strassen hervorgerufen werden können und insofern der Termin hierdurch nicht gefährdet wird.

6.4 Verkehrsunfälle

Sollten Sie einmal in einen Unfall verwickelt werden, bewahren Sie bitte nach Möglichkeit die Ruhe und verschaffen sich von der Situation einen Überblick.

Achtung!!!

Auch bei vermeintlich klarer Lage keine Schuldeingeständnisse!!!

Nicht nur wenn es Verletzte gibt, ist jeder, der an einem Verkehrsunfall beteiligt ist, zur Hilfeleistung verpflichtet. Hier eine Aufstellung der wichtigsten Maßnahmen:

- **Sichern Sie sofort die Unfallstelle** (Warnblinkanlage einschalten, Warnweste anlegen, Warndreieck aufstellen), versorgen zunächst eventuell verletzte Personen und verständigen die notwendigen Stellen (Polizei, Feuerwehr, Notarzt, Firma).
- Bei geringfügigem Schaden zur Seite fahren, um den Verkehr nicht übermäßig zu behindern.
- Bei größeren Schäden, bei Verletzten, bei alkoholisierten Unfallgegnern oder Gefahrgut unbedingt die Polizei benachrichtigen. Die Unfallmeldung per Funk, Handy oder Telefonzelle (Notruf 110, 112 oder örtliche Rettungsstelle) muss kurz, aber präzise sein und Folgendes beinhalten:
 - Wann und wo ist der Unfall passiert?**
Standort, Strasse und Hausnummer, bei welchem (Autobahn-) Kilometer bzw. zwischen welchen Anschluss-Stellen und in welcher Fahrtrichtung.
 - Was ist passiert?**
Beschreibung Unfallhergang, beteiligte Personen + Fahrzeuge, ggf. Angaben über Gefahrgut.
 - Wie viele Verletzte gibt es und um welche Verletzungen handelt es sich?**
Soweit abschätzbar, auch die Schwere der Verletzungen schildern (starke Blutungen, Verbrennungen, Schock, Bewusstlosigkeit).
Bitte die interne Unfallmeldung und die Meldung für Beinaheunfälle und unsichere Situationen ausfüllen und so schnell wie möglich an die Personalabteilung weiterleiten. Die Formulare erhalten Sie im TrILERmanagement/Fuhrpark/Disposition.
 - Wer meldet den Unfall?** Name, evtl. Adresse, Telefon- oder Handynummer.

- Bei Verletzten Erste Hilfe leisten, ggf. auch andere Verkehrsteilnehmer um Hilfe bitten. Verletzte, wenn irgend möglich, nicht alleine lassen.
- Zeugen feststellen (Name, Adresse, Kfz-Kennzeichen, Telefonnummer), die etwas zum Unfallhergang sagen können und Beweise (Foto, Unfallskizze).
- Personalien, Fahrzeug- und Versicherungsdaten mit den Unfallbeteiligten austauschen.
- Fahrzeug nicht ohne Aufsicht lassen, ggf. Ladung gegen Diebstahl sichern.

7 Leitsätze für eine umweltbewusste Fahrweise

Die Rudolph Logistik Gruppe verpflichtet sich mit Ihrer Umweltpolitik zur Schonung ökologischer Ressourcen.

An diesem Ziel können Sie mit Ihrer Fahrweise und Ihrem Verhalten aktiv mitwirken:

Bitte entfernen Sie Ihren Müll in den dafür vorgesehenen Abfallbehältnissen beim Kunden und auf den Raststätten. Schmeißen Sie den Müll nicht arglos aus dem Fenster.

Fahrweise:

- Passen Sie Ihre Fahrweise den Verkehrsverhältnissen an
- Fahren Sie vorrausschauend
- Vermeiden Sie außer in Notfällen starkes Bremsen
- Schalten Sie früh in den nächsten Gang
- Lassen Sie den LKW auf Ampeln „zurollen“
- Fahren Sie auf Autobahnen, Landstraßen eine gleichbleibende Geschwindigkeit
- Lassen Sie den Motor nicht im Stand laufen
- Schalten Sie einen Geschwindigkeitsbegrenzer (falls vorhanden) nicht aus
- Etc.

Hierdurch können Sie aktiv helfen, Reifen und Diesel zu sparen und unsere Umwelt zu schonen.

Anhang 1: Arbeitsanweisung; Witterungsgeschützte Verladung

Gültig ab: 01.07.2014

bis: auf Widerruf

1. Zweck:

Die Arbeitsanweisung dient der Sicherstellung, dass alle Verladungen bei der Rudolph Logistik Gruppe am Standort Magna Park witterungsgeschützt verladen werden.

2. Geltungsbereich:

Diese Arbeitsanweisung gilt für die Gebietsspedition Magna Park der Rudolph Logistik Gruppe (KCC Nord)

3. Referenzunterlagen:

Anhang 1 zur Arbeitsanweisung Witterungsgeschützte Verladung

4. Zuständigkeiten:

Alle Schichtleiter, Verlader und LKW-Fahrer sind für eine witterungsgeschützte Verladung verantwortlich.

5. Beschreibung Ablauf / Vorgang:

Beim Be- und Entladen der Ware müssen der LKW-Fahrer und der Verlader darauf achten, dass die Ware witterungsgeschützt ist. Dies bedeutet, dass die Ware gegen Schnee, Regen, Staub oder sonstige Witterungseinflüsse geschützt werden muss. Dazu ist folgendes zu beachten:

Bei Seitenentladung:

Der LKW muss direkt seitlich unter einer überdachten Rampe stehen. Die Plane wird zu der be- oder entladenden Seite aufgezogen. Diese Seite steht direkt an der Rampe.

Bei Heckentladung:

Die Ladetüren sind vor dem Anfahren an die Rampe zu öffnen und dabei ist darauf zu achten, dass diese gegen Zuschlagen gesichert sind. Der LKW fährt anschließend direkt an eine Ladebrücke oder Laderampe, wo er beladen wird.

Nach dem Beladen:

Nach dem Beladen und der durchgeführten Ladungssicherung fährt der LKW-Fahrer 2 m vor und schließt die Ladetüren. Sollten die Tore bei der Heckentladung nicht überdacht sein, muss der LKW-Fahrer bei stark und plötzlich auftretendem Witterungseinfluss (z.B. starker Regen oder bei starker Staubeentwicklung) umgehend dafür sorgen, dass offene Planen oder Türen sofort geschlossen werden, sodass die Ware keinem starken Witterungseinfluss ausgesetzt ist.

Bei drohendem Witterungseinfluss (z.B. starker Regen, Schnee oder bei starker Staubeentwicklung) auf die Ware muss der Verlader die letzte Ladereihe mit einer Plane abdecken, sodass die Ware beim Vorfahren nach der Beladung geschützt bleibt.

Während eines stark und plötzlich auftretendem Witterungseinfluss (z.B. starker Regen oder bei starker Staubeentwicklung) muss der LKW solange an dem Verladetor stehen bleiben, bis der starke Witterungseinfluss vorbei ist.

Sollte ein starker Witterungseinfluss direkt vor der Be- oder Entladung erkennbar sein, muss der LKW an einer überdachten Seitenladestelle be- oder entladen werden.

6. Maßnahmen bei Abweichungen:

Bei Abweichungen von der oben genannten Vorgehensweise ist die zuständige Disposition sofort zu informieren. Diese entscheidet über weitere Maßnahmen.

Deutsch / German:



Bei Regen, Schnee oder Staub muss die Plane geschlossen werden.
Nach der Verladung 2 Meter vorfahren und die Ladetüren schließen.

Englisch / English:



In case of rain, snow or dust the curtain needs to be closed.
Drive After loading 2 meter before and close the cargo doors.

Russisch / Русский:



В случае дождя, снега и пыли занавес должен быть закрыт.
Привод После загрузки 2 метра до и закрыть двери грузовых отсеков.

Rumänisch / Român:



În caz de ploaie, zăpadă sau praf perdeaua trebuie să fie închise.
Conduce După încărcarea 2 metri înainte și închideți ușile de marfă.

Polnisch / Polski:



W przypadku deszczu, śniegu lub kurzu kurtyna musi być zamknięty.
Napęd Po załadowaniu 2 m przed i zamknąć drzwi ładunkowe.

Portugiesisch / Português:



Em caso de chuva, neve ou poeira da cortina deve ser fechado.
Dirija Depois de carregar dois metros antes e fechar as portas de carga.

Französisch / Français:



En cas de pluie, la neige ou la poussière le rideau doit être fermé.
Conduire Après le chargement de 2 mètres avant et de fermer les portes de soute.

Spanisch / Español:



En caso de lluvia, la nieve o el polvo de la cortina debe ser cerrado.
Conduzca Después de cargar 2 metros antes y cerrar las puertas de carga.



Anhang 2: VW Prozess Gebietsspedition - Allgemeine Verhaltensrichtlinien der Konzernstandorte VW

Während des Aufenthaltes in den Konzernstandorten des Volkswagen Konzerns und in den Außenlagern sind durch die Beschäftigten des ANs sowie der von ihm eingesetzten Subunternehmer folgende Regelungen einzuhalten:

- es gilt ein Fotografierverbot
- das Mitführen von beschreibbaren Datenträgern ist grundsätzlich untersagt, es sei denn, sie dienen einem dienstlichen Zweck
- die Straßenverkehrsordnung ist auf dem Gelände des jeweiligen Konzernstandortes gültig
- eine Sicherheitsausrüstung ist mitzuführen und im Be- und Entladebereich anzulegen, mindestens bestehend aus:
 - Sicherheitsschuhen
 - Warnweste

Weiterhin hat der Fahrer die Hausordnung und die Regelungen für den Aufenthalt in den jeweiligen Konzernstandorten zu beachten.

Man darf ohne die vorgeschriebenen Radabdeckungen kein Solo LKW fahren (laut §36a StVZO). Aus diesem Grund müssen die Abdeckungen, sobald der LKW solo fährt, aufgezogen werden.

Die Fahrer haben den Anweisungen der Volkswagen Mitarbeiter, oder Anweisungen der LKWc-Steuerungsgeräte/-APP zu folgen, um zusätzliche Aufwände beim AG zu vermeiden, beispielsweise durch:

- falsche Halle/Ladestelle angefahren
- Fahrer fährt an die falsche Position bzw. wartet an falscher Position
- Fahrer weigert sich die erforderlichen Lieferpapiere in der Ladestelle/Steuerstelle abzugeben
- Fahrer meldet sich nicht im Büro des Warenein- oder Warenausgangs
- Fahrzeuge blockieren Rampen oder Ladestellen oder verlassen diese nicht, obwohl der Ent- oder Beladevorgang abgeschlossen ist
- Fahrer/ Frachträger nicht auffindbar oder nicht fristgerecht an weiterer Steuerstelle/ Ladestelle angekommen

Fahrer/ Frachträger dürfen den Konzernstandort vor vollständiger Ent-/ Beladung nicht unabgemeldet verlassen.

Die Fahrer dürfen keine Personen unter 18 Jahren mit auf die Werksgelände bringen.

Standortspezifische Informationen der Volkswagen AG lassen sich über folgenden QR Code aufrufen:



WERKSSPEZIFISCHE UNTERLAGEN

Speditionshandbücher der Volkswagen AG mit werkspezifischen Informationen und Prozessen je Werk, die von Spediteuren und Fahrern beachtet werden müssen.

Standort Braunschweig

Standort Emden

Standort Hannover

Standort Kassel

Standort Neckarsulm

Standort Salzgitter

Standort Wilhelmshaven

Standort Wolfsburg

Standort Zwickau

Check bei Sendungsübernahme

Folgende Aufgaben sind bei Sendungsübernahme vom Frachtführer durchzuführen:

- Sichtprüfung auf Schäden
- Prüfung der sendungsbegleitenden Dokumente gegen physisch vorhandene Sendungen
- Packstückkontrolle/ Collikontrolle (Mehr-/ Minderlieferung)
- Vollständigkeit der sendungsbegleitenden Dokumente: SB (Sendungsbeleg) 2-fache Ausfertigung/ Frachtpapier/ Speditionsauftrag, Lieferschein, weiterer notwendiger Dokumente (Zoll, etc.)

Der Frachtführer übernimmt mit der Sendungsübernahme, entsprechend der Möglichkeiten einer Sichtprüfung, beschränkt die Verantwortung der feststellbaren Punkte (Verpackungsschäden, äußerlich erkennbare Fehlmengen, etc.).

Fehlende Dokumente sind vom Frachtführer einzufordern. Festgestellte Abweichungen (Mehr/ Mindermengen, Lieferscheine, etc.) sind vom Frachtführer auf dem „SB/ Frachtpapier/ Speditionsauftrag“ zu dokumentieren.

Sofern der Frachtführer bei der Verladung der Güter auf Weisung des Lieferanten nicht anwesend sein darf (Verbot des Aufenthalts im Ladebereich, etc.), hat er im Frachtbrief zu vermerken: „Die physische Übernahme des Materials, inklusive Packstückkontrolle, konnte aufgrund von Lieferantenvorgaben nicht geprüft werden“. Bei entsprechendem Vorgehen des Lieferanten liegt die Verantwortung für die Vollständigkeit der Behälter auf dem LKW beim Lieferanten.

Umgang mit Equipment der Konzernstandorte VW

Wird im Einzelfall dem Fahrer vom Konzernstandort Equipment (Telematikgeräte, etc.) zur Nutzung überlassen, so hat der Fahrer gegenüber VW die Übernahme des Equipments schriftlich zu bestätigen und das Equipment unverzüglich nach Beendigung der Nutzung (bei Telematikgeräten mit Verlassen des Konzernstandortes) unaufgefordert zurückzugeben. Die Rückgabe des Equipments/ Gerätes wird schriftlich vom Konzernstandort auf dem Fahrzenschein bestätigt. Der Fahrer ist für die schriftliche Dokumentation der Rückgabe des Equipments/ Gerätes durch Gegenzeichnung des Konzernstandortes auf dem Fahrzenschein verantwortlich. Um den LKW einer Zeitfensteranmeldung zuordnen zu können, hat der Fahrer bei der Anmeldung die Transport-/ Fahrt-ID (vergibt das System LKWc nach Zeitfensteranmeldung) mitzuteilen. Soweit der Fahrer Ruhezeiten oder sonstige Unterbrechungen vornehmen muss, sind diese vorab der Steuerstelle bekannt zu geben. Ruhezeiten der Fahrer sind außerhalb der Konzernstandorte durchzuführen. Volkswagen-Konzern-Steuerungsplätze dürfen nicht durch zu frühes Eintreffen vor der Toleranzzeit (60 Minuten/ Ausnahme Konzernstandort Wolfsburg 45 Minuten) und Belegung von Stellkapazitäten blockiert werden.

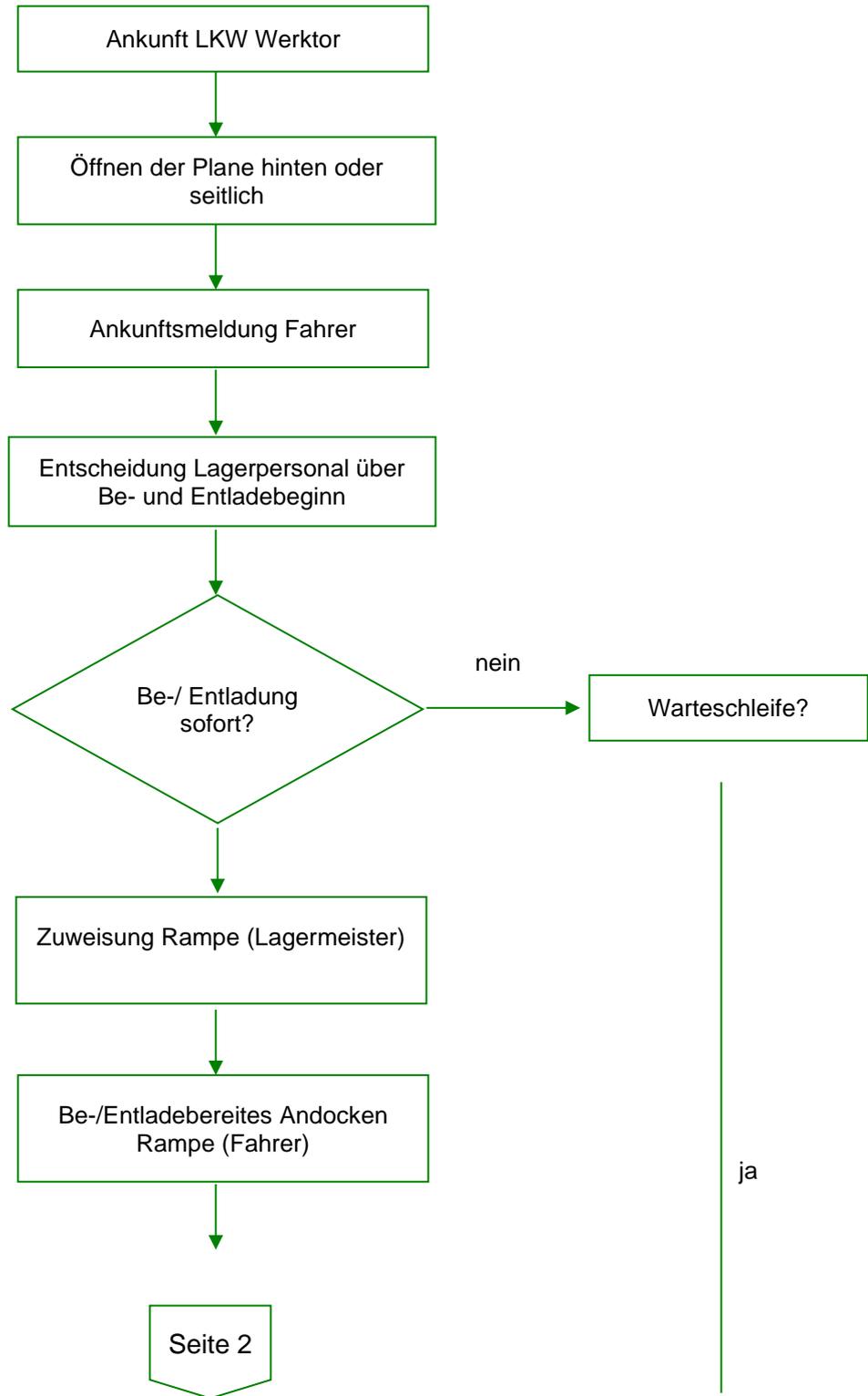
Aberkennung des Standgeldanspruchs

Standgeldansprüche können aus den nachfolgenden Gründen abgelehnt werden, wenn und soweit diese für die zusätzliche Standzeit ursächlich und dem Risikobereich des Frachtführers zuzurechnen sind:

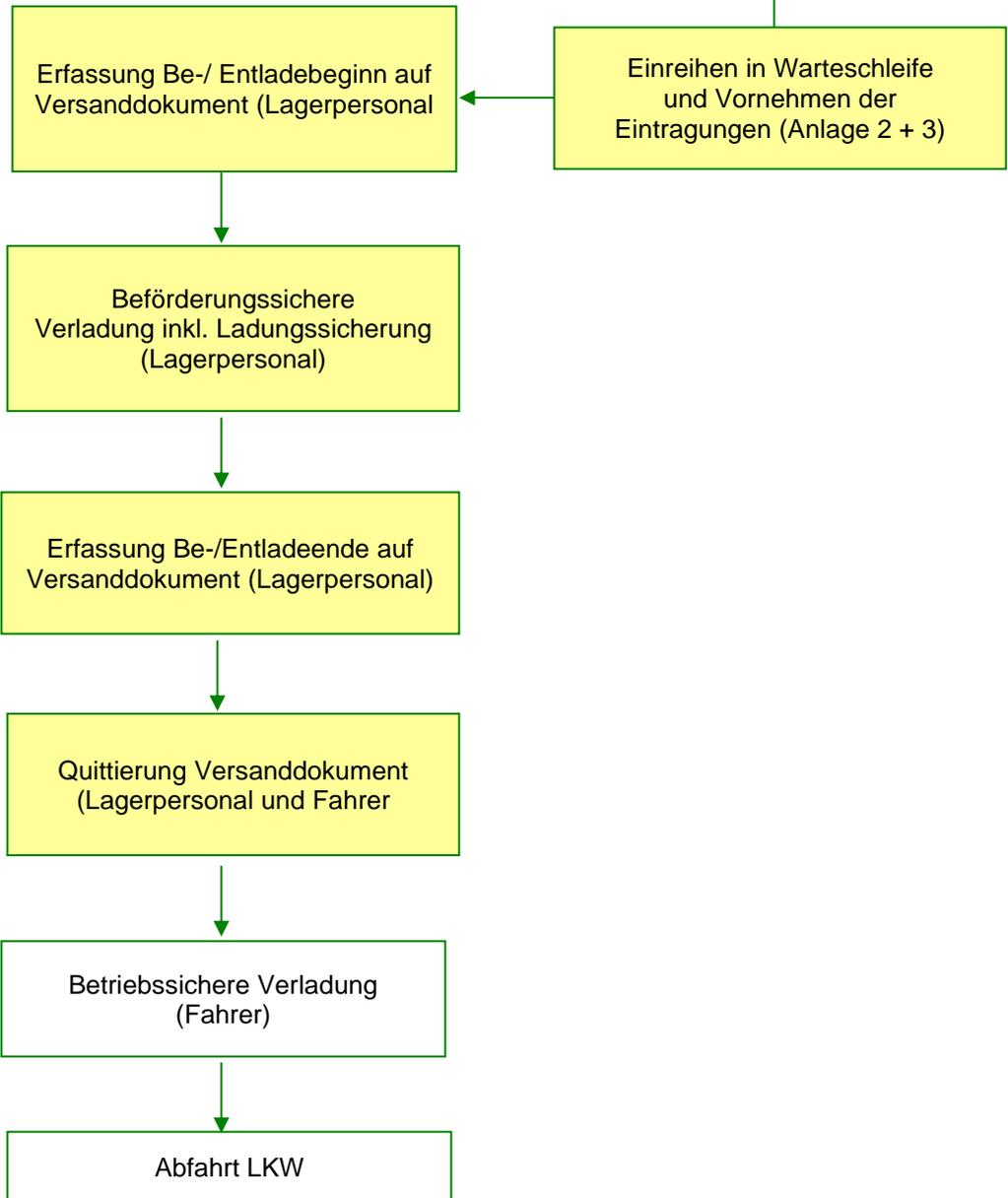
- Unangemeldete Pause
- LKW-Fahrer ist alkoholisiert
- Zeitfenster-Anmeldung außerhalb der möglichen Öffnungszeiten der Ladestellen Unvollständige Zoll-/ Lieferdokumente oder nicht lesbare Dokumente, unabhängig davon ob die Lieferscheine per Fax an die LKWc-Steuerstelle nachgeschickt werden
- Ankunft des Frachträgers an der LKW-Steuerstelle nach Ablauf der Toleranzzeit zum Zeitfensters
- Fahrer meldet sich ohne oder mit ungültiger Transport-ID an der Steuerstelle LKW-Fahrer bringt nicht die vertraglich geregelte standgeldfreie Zeit als Lenkzeit/ Schichtzeit mit und meldet vor Ablauf der standgeldfreien Zeit eine Ruhepause an
- Falsche Steuerstelle wurde angefahren, zum Beispiel, wenn laut Routenplan eine externe Steuerstelle angefahren werden soll, tatsächlich aber die zentrale Steuerstelle angefahren wird
- Fracht ist bei Ankunft nicht entsprechend der Ladungssicherungsvorschriften gesichert (Ladungssicherungsmittel)
- Keine Beladung/ Abfahrt aufgrund fehlender oder/ unzureichender Ladungssicherungsmittel, (gemäß Ladungssicherungsvorschriften)

Anhang 3 zum VW Prozess OT Systemnahverkehr - Ablauf der OT Systemnahverkehre

Anhang 1



Anlage 2 und 3



Zeitfenster
je Be-/ Entlade-
vorgang:
30 min Tautliner
20 min 7,5 t

standgeldpflichtig

standgeldfrei

Ausfüllen einer Ladeliste Systemverkehre der Rudolph Logistik Gruppe

Analog zu dem VWT Versanddokument ist täglich eine Ladeliste für die Rudolph Logistik Gruppe auszufüllen, welches – zusammen mit der Tachoscheibe- in der Disposition abzugeben ist.

Die Angaben sind analog bis Punkt 5 dem VWT Versanddokument auszufüllen.

Formular Ladeliste Systemverkehre



Datum	Fahrzeugtyp	Fahrer 1	Fahrer 2
	/St Mega		
Kennzeichen:			

Dispo	Tel.: 0561/4991-566
	Tel.: 0561/4991-567

Nr.	Ladestelle Relations- Schlüssel	Bereitstellung hh:mm	Beladezeit Wartezeit		Job-Nr gemäß Versandliste	Lademeter lt. Versandliste	Trailer Nr. Trailer Kennzeichen	Ziel Relations- Schlüssel	Bereitstellung hh:mm	Enladezeit Wartezeit		Bemerkung	Leer- fahrten	System- Verkehre
			Start hh:mm	Ende hh:mm						Start hh:mm	Ende hh:mm			
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

	Datum	Uhrzeit	Trailer komplett entladen?	Trailer abgesetzt?	Klarschnitt	Unterschrift Fahrer
Fahrer 1			<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN		
Fahrer 2			<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN		

Dokumenten-ID: RLGIMS-1437351038-12524

20.01.2025

Seite: 1 von 1

1. Maut Leerfahrt

In dieser Spalte ist sind die Mautkilometer einzutragen, wenn es sich um eine mautpflichtige Fahrt ohne Transportgüter handelt.

2. Maut Systemverkehre

In dieser Spalte sind die Mautkilometer einzutragen, wenn es sich um eine mautpflichtige Fahrt mit Transportgütern handelt.

Fahrerweisung nach und in Volkmarsen

Zu fahren ist nach Volkmarsen über die A44, dort ist dann die Abfahrt Breuna zu nehmen. Anschließend wird durch Breuna durch in Richtung Volkmarsen gefahren.

In Volkmarsen ist der Weg in Richtung Wetterburg zu folgen, aus dem Ort raus, außerhalb des Ortschaftschildes kommt ein Kreisel, dieser ist in Richtung Industriegebiet Rudolf-Diesel-Straße zu verlassen. Auf der linken Seite befindet sich dann Halle 38 und auf der rechten Seite Halle 39.

Unsere Unternehmenspolitik



1. Qualität bedeutet für uns, die Anforderungen und Erwartungen unserer Kunden zu übertreffen.
2. Wir bekennen uns zur Einhaltung aller relevanten rechtlichen Verpflichtungen, behördlichen Auflagen sowie der Einhaltung aller bindenden und freiwilligen Verpflichtungen gegenüber unseren interessierten Parteien und Stakeholdern.
3. Wir definieren Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz als gleichrangige Ziele neben der Qualität unserer Dienstleistungen und Prozesse. In diesem Zusammenhang verpflichten wir uns zur fortlaufenden Verbesserung unseres Integrierten Managementsystems.
4. Dabei verstehen wir unter aktivem Umweltschutz die Vermeidung von Umweltbelastungen und die Erfüllung unserer bindenden Verpflichtungen im Umweltschutz.
5. Die Verpflichtung zur fortlaufenden Verbesserung der energiebezogenen Leistungen (Energieeinsatz, -verbrauch und -effizienz) ist Grundlage für unser tägliches Handeln. Deshalb berücksichtigen wir u. a. Energieeffizienz bereits bei der Beschaffung neuer Produkte und Anlagen und verpflichten uns zur Bereitstellung von Informationen und erforderlichen Ressourcen zur Erreichung unserer Energieziele.
6. Die Sicherheit und Gesundheit unserer Beschäftigten sehen wir als Grundvoraussetzung erfolgreichen Arbeitens. Wir verpflichten uns zur Bereitstellung von sicheren und gesundheitsgerechten Arbeitsbedingungen. Dies tun wir zur Prävention von arbeitsbedingten Verletzungen und Erkrankungen, zur Beseitigung von Gefahren und zur Minimierung von Risiken.
7. Darüber hinaus verpflichten wir uns zur fortlaufenden Verbesserung des Managementsystems für Sicherheit und Gesundheit an der Arbeit (SGA) und in diesem Zusammenhang zur aktiven Einbindung und Konsultation unserer Beschäftigten und deren Vertretern.
8. Um unsere operativen und strategischen Ziele zu erreichen, werden alle notwendigen Ressourcen sowie die Verfügbarkeit und Aktualität von Informationen sichergestellt.
9. Nur was wir eindeutig beschreiben, kann zielgerichtet gelenkt, langfristig stabilisiert und vorangetrieben werden. Deshalb münden unsere Standards in eine angemessene und nutzerfreundliche Dokumentation, die fortlaufend unter Einbeziehung aller Beteiligten weiterentwickelt wird.
10. Wir fördern eine schlanke Unternehmenskultur und binden alle Mitarbeitenden in diesen Prozess ein. Fehler und Ergebnisabweichung verstehen wir als Chance zur Weiterentwicklung.
11. Durch einen Führungsstil mit konkreten Zielen und der Förderung von Teamarbeit mit Verantwortungsübergabe an den Einzelnen motivieren wir unsere Mitarbeitenden.
12. Der Personalentwicklung schenken wir hohe Aufmerksamkeit. Unsere Mitarbeitenden schaffen Qualität und nur sie können die Leistungsfähigkeit des Unternehmens sichern und steigern.
13. Darüber hinaus verfolgen wir gesellschaftsfördernde und soziale Ziele und leisten durch planvolle Aktivitäten unseren Beitrag zur Entwicklung von Kultur und Gesellschaft.
14. Compliance bedeutet für uns neben der Rechtskonformität innerhalb des Unternehmens und entlang der Lieferkette eine durch verantwortungsvolles und integres Handeln geförderte Compliance-Kultur.
15. Wir bekennen uns zu unserer Verantwortung, die Informationssicherheit zu gewährleisten. Dadurch leisten wir einen wesentlichen Beitrag zur vertrauensvollen Zusammenarbeit mit unseren Geschäftspartnern und interessierten Parteien.

Gudensberg, den 8.2.2022

Dr. Torsten Rudolph
Geschäftsführender Gesellschafter

Edzard Oltmanns
Geschäftsführer

Robert Just
Geschäftsführer

Peter Weide
Geschäftsführer

Alles erreichbar.