

## PROCEDURY ZAKŁADOWE



KIEROWCA JEST WIZYTÓWKĄ FIRMY. JEGO WYGLĄD I ZACHOWANIE ŚWIADCZA NIE TYLKO O NIM, ALE PRZED WSZYSTKIM O FIRMI W KTÓREJ PRACUJE.

KIEROWCA ZAWSZE POWINIEN:

- DBAĆ O HIGIENĘ OSOBISTĄ
- BYĆ CZYSTYM I SCHŁUDNYM
- POSIADAĆ KULTURĘ OSOBISTĄ
- NIE KŁAMAĆ, BYĆ UCZCIWYM WOBEC FIRMY
- RZETELNIE WYKONYWAĆ SVOJE OBOWIĄZKI

## WPROWADZENIE DO ZAGADNIENIA

PRZESTRZEGANIE PRZEZ KIEROWCÓW PROCEDUR OBOWIĄZUJĄCYCH W FIRMI HOFFMANN TRANSPORT SP. z o.o. JEST KLUCZOWE DLA ZACHOWANIA JAKOŚCI USŁUG I UTRZYMANIA PRESTIŻU FIRMY. A TE DWA CZYNNIKI SĄ BARDZO ISTOTNE DLA UTRZYMANIA RENTOWNOŚCI FIRMY ORAZ JEJ DALSZEGO FUNKCJONOWANIA NA RYNKU.

PROCEDURY TE, ZOSTAŁY STWORZONE Z MYŚLĄ UŁATWIENIU KIEROWCOM, WYKONYWANIA POWIERZONEGO IM ZADANIA TRANSPORTOWEGO W OPARCIU O OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY PRAWA ORAZ ZAPISY UMÓW ZAWIERANYCH Z KONTRAHENTAMI.

KIEROWCY, SĄ SUROWO ZOBOWIĄZANI DO ŚCISŁEGO PRZESTRZEGANIA PROCEDUR OMÓWIONYCH W TEJ BROSZURZE, A W PRZYPADKU SPRAW SPÓRNYCH CZY TEŻ NIEZROZUMIENIA DANEJ KWESTII, DO SKONSULTOWANIA PROBLEMU ZE SWOIM DYSPOZYTOREM. SUROWO ZABRANIA SIĘ PODEJMOWANIA SAMOWOLNEJ DECYZJI.

**KIEROWCY, SĄ W PEŁNI ODPOWIEDZIALNI PRAWNIE, ZA WSZYSTKIE SZKODY JAKIE PONIESIE FIRMA HOFFMANN TRANSPORT, W WYNIKU ICH NIEODPOWIEDNIEGO ZACHOWANIA, ZANIEDBANIA OBOWIĄZKÓW CZY TEŻ LEKCEWAŻENIA OBOWIĄZUJĄCYCH PRZEPISÓW, NORM I PROCEDUR.**

## PROCEDURY WYJAZDOWE

WSZYSTKCI KIEROWCY, ZOBOWIĄZANI SĄ PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO REALIZACJI ZLECEŃ TRANSPORTOWYCH, DO PRZESTRZEGANIA ZASADY SPRAWDZENIA, CZY POSIADAJĄ ZE SOBĄ WAŻNE DOKUMENTY ORAZ WYPOSAŻENIE OBOWIĄZKOWE, UPOWAŻNIAJĄCE ICH DO JAZDY I CZYNNOŚCI ZAŁADUNKOWO-ROZŁADUNKOWYCH.

**OTRZYMANIE DOKUMENTACJI ORAZ INNYCH ELEMENTÓW WYPOSAŻENIA OD DYSPOZYTORA LUB INNEGO PRACOWNIKA, NIE ZWALNIA KIEROWCÓW OD OBOWIĄZKU SKONTROLOWANIA ICH ZAWARTOŚCI POD KĄTEM KOMPLETNOŚCI I POPRAWNOŚCI.**

**KIEROWCY, POSIADAĆ MUSZĄ:**

- PRAWO JAZDY
- KARTĘ KIEROWCY
- DOWÓD OSOBISTY LUB PASZPORT
- TECZKĘ WYJAZDOWĄ NA KRAJE UE
- KOMPLETNY STRÓJ OCHRONNY



**PONADTO KIEROWCY MUSZĄ OBOWIĄZKOWO I SZCZEGÓŁOWO SPRAWDZIĆ KOMPLETNOŚĆ I WAŻNOŚĆ POWIERZONEGO IM WYPOSAŻENIA PODSTAWOWEGO:**

### 1) TECZKA AUTA I TECZKA SIŁOSU

SPRAWDZIĆ POD KĄTEM POSIADANIA MIN.:

- WAŻNYCH DOWODÓW REJESTRACYJNYCH + OC
- LICENCJI NA PRZEWÓZ MIĘDZYNARODOWY
- WSZYSTKICH KART PŁATNICZYCH
- TELEFONU SŁUŻBOWEGO



**SZCZEGÓŁOWE OMÓWIENIE PROCEDUR W BROSZURZE „ZAWARTOŚĆ TECZEK AUTA I SIŁOSU”**

### 2) DOKUMENTY TRANSPORTOWE

SPRAWDZIĆ POD KĄTEM KOMPLETNOŚCI ORAZ POPRAWNOŚCI ZAWARTYCH W NICH DANYCH:

- CMR - LIST PRZEWÓZOWY - WZ - CERTYFIKAT CZYSTOŚCI - itp.
- ZWRÓCIĆ SZCZEGÓLNĄ UWAGĘ NA WPISANE W NICH:

- DATY - NR REJESTRACYJNE - NR PLOMB - NAZWE TOWARU - ADRESY  
**W PRZYPADKU WĄTPLIWOŚCI CO DO ICH KOMPLETNOŚCI I POPRAWNOŚCI WPISANYCH W NIE DANYCH, INFORMACJĘ NALEŻY UŻYTKOWAĆ U DYSPOZYTORA.**

## 3) KONTROLA WYPOSAŻENIA AUTA I SIŁOSU

WSZYSTKCI KIEROWCY FIRMY HOFFMANN TRANSPORT, PRZED WYRUSZENIEM W TRASĘ, MAJĄ BEZWZGLĘDNY OBOWIĄZEK SKONTROLOWANIA WYPOSAŻENIA OBOWIĄZKOWEGO AUTA I SIŁOSU. WSZYSTKIE ZAUWAŻONE BRAKI I NIEPRAWIDŁOWOŚCI NALEŻY NATYCHMIAST ZGŁOSIĆ DYSPOZYTOROWI LUB BRYGADZIE A TAKŻE WPISAĆ JE DO KOMUNIKATORA W KTÓRE WYPOSAŻONE JEST AUTO. **ROZPOCZĘCIE JAZDY Z NIEKOMPLETNIEM WYPOSAŻONYM ZESTAWEM BEZ ZGODY PRZEŁOŻONEGO, JEST SUROWO ZABRONIONE. NALEŻY DOKŁADNIE SPRAWDZIĆ:**

- KOMPLETNOŚĆ I STAN TECHNICZNY OSPRZĘTU ROZŁADUNKOWEGO
- WYPOSAŻENIE KABINY AUTA (GAŚNICE, TRÓJKĄTY, LEWAREK itp.)
- WYPOSAŻENIE BHP

**SZCZEGÓŁOWE OMÓWIENIE PROCEDUR W BROSZURZE „WYPOSAŻENIE AUTA I SIŁOSU”** NA WYPOSAŻENIU AUTA, ZNAJDOWAĆ SIĘ MUSZĄ RÓWNIEŻ ELEKTRONICZNE URZĄDZENIA DO POBORU MYTA DROGOWEGO. **SPRAWDZIĆ CZY SĄ WSZYSTKIE** - ICH WYKAZ ORAZ INSTRUKCJE OBSŁUGI, ZNAJDUJĄ SIĘ W TECZCE AUTA. CZĘŚĆ Z NICH MA WŁASNE WEWNĘTRZNE ZASILANIE A INNE SĄ ZASILANE ZA POMOCĄ GNIAZDKA ZAPALNICZKI. SPRAWDZIĆ PRZED WYJAZDEM CZY GNIAZDKA OD ZAPALNICZKI DZIAŁAJĄ POPRAWNIE.



SPRAWDZIĆ POPRAWNOŚĆ DZIAŁANIA SYSTEMU TELE-INFORMATYCZNEGO. W PRZYPADKU JEGO NIEPOPRAWNEJ PRACY, NALEŻY ZRESETOWAĆ URZĄDZENIE, ZA POMOCĄ PRZYCIŚKU NA JEGO SPODZIE.

## 4) KONTROLA TECHNICZNA ZESTAWU

WSZYSTKIE BEZ WYJĄTKU, WYMIONIONE PONIŻEJ ELEMENTY KONTROLI I OBSŁUGI POJAZDU NALEŻY OBOWIĄZKOWO WYKONAĆ W TRAKCIE PRZEJMOWANIA AUTA, NIEZALEŻNIE CZY ODBYWAĆ SIĘ ONO BĘDZIE NA BAZIE CZY TEŻ W TRASIE. W TRAKCIE UŻYTKOWANIA ZESTAWU, CZYNNOŚCI TE, NALEŻY RÓWNIEŻ WYKONYWAĆ, JEDNAK Z UWAGI NA CODZIENNĄ STYCZNOŚĆ Z POJAZDEM, CZĘŚĆ KONTROLI WYKONUJEMY CODZIENNIE PRZED WYRUSZENIEM W DROGĘ, NATOMIAST POZOSTAŁE, TYLKO I WYŁĄCZNIE PRZY PRZEJMOWANIU ZESTAWU. **ZAUWAŻONE USTERKI I UCHYBIENIA, NATYCHMIAST ZGŁOSIĆ SWOJEMU PRZEŁOŻONEMU.** USTERKI WPISAĆ RÓWNIEŻ DO KOMUNIKATORA PODCZAS LOGOWANIA, W RUBRYCE „UWAGI”. KIEROWCA URUCHAMIAJĄCY POJAZD POWINIEN PRZED DOKONANIEM TEJ CZYNNOŚCI, DOKŁADNIE SPRAWDZIĆ CZY JEGO URUCHOMIENIE NIE GROZI WYPADKIEM. **ROZPOCZĘCIE JAZDY NIESPRAWNĄ ZESTAWEM JEST ZABRONIONE.**

**PRZY KAŻDYM POBYCIE NA BAZIE, KIEROWCA MA OBOWIĄZEK CZYTANIA KARTY KIEROWCY W CZYTNIKU ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA WARSZTACIE**

**OBOWIĄZKOWO SPRAWDZIĆ:**

**W AUCIE :**

- STAN ZEWNĘTRZNEJ CZYSTOŚCI I USZKODZEŃ BLACHARSKO-LAKIERNICZYCH
- CZYSTOŚĆ W KABINIE
- KOMPLETNOŚĆ I STAN TECHNICZNY, OBOWIĄZKOWEJ ZAWARTOŚCI KABINY AUTA
- SCHOWKI NARZĘDZIOWE, POD KĄTEM KOMPLETNOŚCI ICH ZAWARTOŚCI
- PODŁOŻE POD KĄTEM WYCIEKÓW Z AUTA
- PODWOZIE POD KĄTEM ZWISAJĄCYCH LUB OBERWANYCH ELEMENTÓW
- STAN PODUSZEK PNEUMATYCZNEGO ZAWIESZENIA
- STAN KÓŁ Z UWZGLĘDNIENIEM OPON I ŚRUB MOCUJĄCYCH
- KONTROLA STANU KŁOSZY WSZYSTKICH LAMP
- KONTROLA ZACZĘPU SIODŁA I JEGO STANU OGÓLNEGO
- POZIOM OLEJU HYDRAULICZNEGO
- POŁĄCZENIA I STAN WĘŻA HYDRAULICZNEGO
- SPRAWNOŚĆ DZIAŁANIA KOMPRESORA (URUCHOMIĆ NA 1 MINUTĘ)
- GNIAZDA WTYKOWE, GŁÓWKI SPRĘGOWE, PRZEWODY PNEUMATYCZNE I ELEKTRYCZNE ŁĄCZĄCE AUTO Z NACZEPĄ, POD KĄTEM ICH USZKODZENIA ORAZ STANU USZCZELK
- FILTR PALIWA POD KĄTEM WYSTĄPIENIA WODY W PALIWIE
- POPRAWNOŚĆ DZIAŁANIA SYSTEMU WEBASTO
- POZIOM OLEJU SILNIKOWEGO (PRZED URUCHOMIENIEM SILNIKA)
- POZIOM PŁYNU CHŁODZĄCEGO (PRZED URUCHOMIENIEM SILNIKA)

- POZIOM PŁYNU DO SPRYSKIWACZY
- NAŁADOWANIE AKUMULATORÓW (PRZED URUCHOMIENIEM SILNIKA)
- STAN PALIWA I AD-BLUE (NA BAZIE OBOWIĄZKOWO ZATANKOWAĆ DO PEŁNA)
- DZIAŁANIE WSKAŹNIKÓW I PRZELĄCZNIKÓW NA DESCE ROZDZIELCZEJ
- DZIAŁANIE SPRYSKIWACZA ORAZ WYCIERACZEK I ICH STANU
- DZIAŁANIE KLIMATYZACJI I NAWIEWÓW WEWNĘTRZNYCH
- REGULACJĘ I OGRZEWANIE LUSTEREK
- DZIAŁANIE GNIAZDEK ZAPALNICZKI (NIEZBĘDNE DLA TOLL-BOXÓW)
- DZIAŁANIE TACHOGRAFU
- DZIAŁANIE KOMUNIKATORA I ELEKTRONICZNYCH SYSTEMÓW
- OPLAT DROGOWYCH (pot. TOLL-BOXÓW)
- LUZ UKŁADU KIEROWNICZEGO
- ŚWIATŁA ZEWNĘTRZNE I KIERUNKOWSKAZY
- SPRAWNOŚĆ DZIAŁANIA SYSTEMU PNEUMATYCZNEGO
- OCENA STANU WSZYSTKICH PODUSZEK POWIETRZNYCH
- ZBIORNIK POWIETRZA POD KĄTEM WYSTĄPIENIA W NIM WODY

**W NACZEPIE :**

- STAN ZEWNĘTRZNEJ CZYSTOŚCI I USZKODZEŃ BLACHARSKO-LAKIERNICZYCH
- SKRZYŃKI NARZĘDZIOWE I TUBY (ZAWARTOŚĆ, KOMPLETNOŚĆ, STAN)
- STAN KÓŁ Z UWZGLĘDNIENIEM OPON I ŚRUB MOCUJĄCYCH
- PODWOZIE POD KĄTEM ZWISAJĄCYCH LUB OBERWANYCH ELEMENTÓW - SPRAWDZIĆ STAN PODUSZEK
- ŚWIATŁA I KIERUNKOWSKAZY ORAZ STAN KŁOSZY
- GNIAZDA WTYKOWE, GŁÓWKI SPRĘGOWE, PRZEWODY PNEUMATYCZNE I ELEKTRYCZNE ŁĄCZĄCE AUTO Z NACZEPĄ
- KONTROLA ZACZĘPU SIODŁA I JEGO STANU OGÓLNEGO
- SPRAWNOŚĆ PODNOSZENIA BARIERKI OCHRONNEJ
- SPRAWNOŚĆ DZIAŁANIA SYSTEMU PNEUMATYCZNEGO I OCENA STANU WSZYSTKICH PODUSZEK POWIETRZNYCH
- DZIAŁANIE ZAWORU BEZPIECZEŃSTWA ZBAR ORAZ ZAWORU PODCIŚNIENIOWEGO
- ZAKRĘCENIE WSZYSTKICH WŁAZÓW, LEJA WYŁADOWCZEGO, WSZYSTKICH POŁĄCZEŃ UKŁADU POWIETRZNEGO WRAZ Z KOLEKTOREM I STANEM WSZYSTKICH USZCZELK, NAKRĘTEK, ŚRUB I GWINTÓW A TAKŻE POPRAWNOŚĆ DZIAŁANIA PRZEPUSTNICY
- POPRAWNOŚĆ DZIAŁANIA OPUSZCZANIA PODPÓR TYLNYCH
- DZIAŁANIE ZAWORU WYŁOTU POWIETRZA (SIŁKO OBOWIĄZKOWE)

## 5) PODSUMOWANIE PROCEDUR WYJAZDOWYCH

**PRZED WYJAZDEM, KIEROWCA JEST ZOBOWIĄZANY DO:**

- POSIADANIA WSZYSTKICH DOKUMENTÓW I ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, UMOŻLIWIAJĄCYCH CZYNNOŚCI PRACOWNICZE
- CZYTANIA KARTY KIEROWCY W CZYTNIKU NA WARSZTACIE
- ZGŁOSZENIA SIĘ DO DYSPOZYTORA W CELU OTRZYMANIA DOKUMENTÓW PODRÓŻNYCH I INFORMACJI ODNOŚNIE WYJAZDU
- DOKŁADNEJ KONTROLI ZAWARTOŚCI TECZKI AUTA I SIŁOSU
- SZCZEGÓŁOWEJ KONTROLI STANU TECHNICZNEGO AUTA I SIŁOSU
- KONTROLI POSIADANIA NAKLEJKI NA BOKU SIŁOSU
- BARDZO DOKŁADNEGO SPRAWDZENIA WYPOSAŻENIA OBOWIĄZKOWEGO ZESTAWU, POD KĄTEM KOMPLETNOŚCI I STANU TECHNICZNEGO
- UPEWNIENIA SIĘ NA WARSZTACIE, CZY OSPRZĘT WYŁADOWCZY, ZNAJDUJĄCY SIĘ W NACZEPIE, JEST PRZYPISANY DO AUTA
- DOKONANIA KONTROLI TECHNICZNEJ ZESTAWU
- NATYCHMIASTOWEGO POWIADOMIENIA SWOJEGO PRZEŁOŻONEGO O STWIERDZONYCH BRAKACH I NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH
- DOKONANIA WSZYSTKICH WPISÓW MANUALNYCH W TACHOGRAFIE
- ZALOGOWANIA SIĘ PRZECZ KOMUNIKATOR I UDZIELENIE SZCZEGÓŁOWYCH ODPOWIEDZI NA ZADANE PYTANIA
- ZATANKOWANIE DO PEŁNA PALIWA I AD-BLUE - TANKOWANIE WPISAĆ W KOMUNIKATOR
- ZATRZYMANIE SIĘ PRZED DYSPOZYTORNIĄ, W CELU DOKONANIA KOŃCOWEJ KONTROLI DYSPOZYTORSKIEJ ZESTAWU

**KIEROWCA FIRMOWEGO BUSA, MA OBOWIĄZEK WŁOŻENIA KARTY KIEROWCY DO ELEKTRONICZNEGO CZYTNIKA ZNAJDUJĄCEGO SIĘ W AUCIE.**

## PROCEDURY DOTYCZĄCE CZASÓW PRACY

**WSZYSTKCI KIEROWCY FIRMY HOFFMANN TRANSPORT, SĄ SUROWO ZOBOWIĄZANI DO ŚCISŁEGO PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW ADMINISTRACYJNYCH, DOTYCZĄCYCH CZASÓW PRACY.** WSZYSTKIE WĄTPLIWOŚCI, NALEŻY WYJAŚNIĆ Z FIRMOWYM SPECJALISTĄ D/S CZASÓW PRACY. ABSOLUTNIE ZAKAZANA JEST JAZDA BEZ WŁOŻONEJ KARTY DO TACHOGRAFU ORAZ UŻYWANIA URZĄDZEŃ ZAKŁÓCAJĄCYCH PRAWIDŁOWĄ PRACĘ TACHOGRAFU. NALEŻY RÓWNIEŻ, BARDZO SKRUPULATNIE DOKONYWAĆ WPISÓW MANUALNYCH W TACHOGRAFIE tj. EWENTUALNE ZAKOŃCZENIE



FUNKCJI OUT WRAZ Z WYKONANIEM I OPISANIEM DWÓCH WYDRUKÓW - JEDEN WYDRUK POZOSTAJE W AUCIE, DRUGI NALEŻY ZDAĆ NA FIRMIE, WPISANIE DOJAZDU LUB ZJAZDU BUSEM (ZAZNACZYĆ JAKO DYSPOZYCYJNOŚĆ), WPISYWANIE KRAJÓW ROZPOCZĘCIA LUB ZAKOŃCZENIA - SĄ W OBOWIĄZKU KIEROWCY. BRAK REGULARNYCH WPISÓW, JEST KARANY WYSOKIM MANDATEM. W PRZYPADKU ZŁAMANIA PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH CZASÓW PRACY, KIEROWCA JEST ZOBOWIĄZANY NA PIERWSZYM POSTOJU DO DOKONANIA WYDRUKU Z TACHOGRAFU, NA KTÓRYM NALEŻY OPISAĆ PRZYCZYNĘ PRZEKROCZENIA. W OPISIE NALEŻY NAPISAĆ DATĘ, CZYTELNIENIE SIĘ PODPISAĆ ORAZ WPISAĆ **WE561/2008art.12** WYDRUK, KIEROWCA MA OBOWIĄZEK WOŻENIA PRZY SOBIE PRZEZ 28 DNI A PO TYM TERMINIE NALEŻY GO ZDAĆ NA DYSPOZYTORNI.

WSZYSCY PRACOWNICY FIRMY HOFFMANN TRANSPORT, MAJĄ SUROWY ZAKAZ PRZYSTĘPOWANIA DO JAKICHKOLWIEK CZYNNOŚCI SŁUŻBOWYCH, BĘDĄC POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB TEŻ ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH. ZAKAZ UŻYWANIA TYCH ŚRODKÓW, OBOWIĄZUJE RÓWNIEŻ PODCZAS PAUZOWANIA A TAKŻE NIEDOZWOLONE JEST ICH POSIADANIE W KABINIE AUTA. NA ŻĄDANIE, KIEROWCA MUSI PODDAĆ SIĘ BADANIU SPRAWDZAJĄCEMU ICH ŻĄŻYCIE. NIE PODDANIE SIĘ BADANIU - TRAKTOWANE JEST, JAKO PRZYNNANIE SIĘ DO WINY I BĘDZIE SKUTKOWAŁO NATYCHMIASTOWYM ZWOLNIENIEM.

## PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W TRASIE

KIEROWCY, ZOBOWIĄZANI SĄ DO MAKSYMALNEGO WYKORZYSTYWANIA SWOJEGO CZASU PRACY. OZNACZA TO ŻE JEŻELI JEST TAKA MOŻLIWOŚĆ NALEŻY UJECHAĆ JAK NAJWIECEJ KILOMETRÓW W KIERUNKU CELU. RÓWNIEŻ PAUZY DOBOWE, NIE NALEŻY BEZ POTRZEBY ODBYWAĆ DŁUŻEJ NIŻ W WYZNACZONYM USTAWOWO CZASIE tj. 9 h lub 11 h. **ZA NIEWYKORZYSTYWANIE PRZEZ KIEROWCĘ, CAŁOŚCI DOSTĘPNEGO CZASU PRACY, FIRMA BĘDZIE NAKŁADAĆ KARY FINANSOWE.**

WSZELKIEGO RODZAJU, DYSPOZYCJE I PLANOWANIA, SĄ WYSYLANE PRZEZ DYSPOZYTORÓW NA **KOMUNIKATOR AUTA**. KIEROWCA OTRZYMUJE NA NIEGO, PEŁNĄ INFORMACJĘ NA TEMAT SWOJEJ PRACY SĄ TAM RÓWNIEŻ INFORMACJE DODATKOWE np. CZY NA ZAKŁADZIE JEST PARKING, PRZEPISY BHP, WYMAGANIA DODATKOWE itp. NA KOMUNIKATOR, WYSYLANA JEST RÓWNIEŻ WYTYCZONA TRASA PRZEJAZDU tzw. „**KORYTARZ**”. KIEROWCA JEST ZOBOWIĄZANY, DO JAZDY WEDŁUG WYZNACZONEJ TRASY. W PRZYPADKU UZASADNIONYCH ZASTRZEŻEŃ CO DO POPRAWNOŚCI OTRZYMANEGO „KORYTARZA”, NALEŻY SKONTAKTOWAĆ SIĘ Z DYSPOZYTOREM. **KIEROWCA MA SUROWY ZAKAZ PODEJMOWANIA SAMODZIELNEJ DECYZJI O ZMIANIE TRASY.** PRZEZ KOMUNIKATOR, KIEROWCA RÓWNIEŻ MUSI REGULARNIE WYSYLAĆ WSZYSTKIE SVOJE STATUSY PRACY tzn. INFORMACJE O STANIE SWOICH CZYNNOŚCI PRACOWNICZYCH (ZAŁADUNKÓW, ROZŁADUNKÓW, MYJNI itp.) **KONTAKT Z FIRMĄ, KIEROWCA UTRZYMUJE PRZEZ KOMUNIKATOR A PRZEZ TELEFON - TYLKO I WYŁĄCZNIE W SYTUACJI AWARYJNEJ.** NALEŻY UTRZYMYWAĆ STAŁY KONTAKT Z FIRMĄ, W GODZINACH PRACY OBOWIĄZUJE, ZAKAZ WYŁĄCZANIA TELEFONU SŁUŻBOWEGO.

KIEROWCA MA OBOWIĄZEK UTRZYMYWANIA POWIERZONEGO MU ZESTAWU W NIENAGANNYM STANIE TECHNICZNYM I WIZUALNYM. PROWADZENIE POJAZDU, MUSI BYĆ ZGODNE Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI DROGOWYMI. FIRMA WYMAGA BY STYL JAZDY UŻYWANY PRZEZ KIEROWCĘ, BYŁ ZGODNY Z ZASADAMI ECO-JAZDY.

**SZCZEGÓŁOWE OMÓWIENIE PROCEDUR W BROSZURZE „EKONOMIA TRANSPORTU”**  
**SZCZEGÓŁOWE OMÓWIENIE PROCEDUR W BROSZURZE „WARUNKI ZIMOWE”**

PRZED WJAZDEM NA TERYTORIUM INNEGO PAŃSTWA, NALEŻY ZNAĆ PRZEPISY DROGOWE OBOWIĄZUJĄCE W DANYM KRAJU, W TYM SZCZEGÓLNIE NALEŻY PRZESTRZEGAĆ PAŃSTWOWYCH I LOKALNYCH ZAKAZÓW JAZDY DLA SAMOCHODÓW CIĘŻAROWYCH. KIEROWCA, JEST ZOBOWIĄZANY RÓWNIEŻ, DO UPEWNIENIA SIĘ CZY ELEKTRONICZNE SYSTEMY POBORU MYTA DROGOWEGO, KTÓRE SĄ ZAINSTALOWANE W AUCIE, DZIAŁAJĄ PRAWIDŁOWO.

W PRZYPADKU STWIERDZENIA USTERKI, NALEŻY ZATRZYMAĆ SIĘ NA PIERWSZYM MOŻLIWYM MIEJSCU PARKINGOWYM I NATYCHMIAST ZAWIADOMIĆ FIRMĘ O TYM FAKCIE. **JAZDA Z USZKODZONYM „TOLL-BOXEM” SUROWO ZABRONIONA.**

TANKOWANIE POJAZDU MOŻE ODBYĆ SIĘ, TYLKO I WYŁĄCZNIE ZA ZGODĄ DYSPOZYTORA, KTÓRY WYZNACZA STACJĘ, IŁOŚĆ PALIWA ORAZ SPOSÓB ZAPŁATY. BEZWZGLĘDNY ZAKAZ PODJĘCIA PRZEZ KIEROWCĘ, SAMOWOLNEJ DECYZJI O ZATANKOWANIU AUTA. **TANKOWANIE, NALEŻY OBOWIĄZKOWO WPISAĆ W KOMUNIKATOR.** RÓWNIEŻ, KADZY INNY ZAKUP, MUSI PRZED JEGO DOKONANIEM ZOSTAĆ ZAAKCEPTOWANYM PRZEZ DYSPOZYTORA LUB BRYGADZISTĘ WARSZTATU, ZARÓWNO CO DO CENY, JAK I SPOSÓBU ZAPŁATY. BARDZO DOKŁADNIE NALEŻY SPRAWDZIĆ, POPRAWNOŚĆ WYPISANIA WSZYSTKICH DANYCH, W FAKTURACH BRANYCH W TRASIE NA FIRMIE. **OTRZYMANE FAKTURY, NATYCHMIAST WYSLAĆ PRZEZ KOMUNIKATOR.** FIRMA HOFFMANN TRANSPORT, ZALECA BY PAUZY DOBOWE I WEEKENDOWE, ODBYWAŁY SIĘ W MIEJSCACH OŚWIE TLONYCH I MONITOROWANYCH, NAJLEPIEJ NA DUŻYCH STACJACH, PORTACH LUB PLACACH PRZY ZAKŁADOWYCH. W TRAKCIE OPUSZCZENIA AUTA, KIEROWCA MA SUROWY ZAKAZ POZOSTAWIENIA W AUCIE DOWODÓW REJESTRACYJNYCH, KART PŁATNICZYCH ORAZ KLUCZYKÓW. POZOSTAWIENIE AUTA W TRAKCIE KIEDY KIEROWCA ZJEJŻDZA DO DOMU, MOŻE SIĘ ODBYĆ TYLKO W MIEJSCU ZAAKCEPTOWANYM PRZEZ FIRMĘ. **ABSOLUTNY ZAKAZ, POZOSTAWIENIA TCZKI Z DOKUMENTAMI W AUCIE.**

## PROCEDURY NA WYPADEK AWARII/SZKODY

SZKODY, JAKIE POWSTAŁY NA SKUTEK WYKONYWANIA CZYNNOŚCI PRACOWNICZYCH, DZIELIMY NA KOMUNIKACYJNE, MATERIAŁOWE ORAZ SYTUACYJNE (KRADZIEŻE, ROZBOJE, USZKODZENIA CIAŁA). BEZ WZGLĘDU NA WIELKOŚĆ SZKODY, NAWET JEŻELI WYDAWAĆ SIĘ MOŻE ŻE SZKODA POZOSTANIE BEZ ŻADNYCH KONSEKWENCJI, KIEROWCA JEST SUROWO ZOBOWIĄZANY, DO NATYCHMIASTOWEGO POINFORMOWANIA DYSPOZYTORA I NIE OPUSZCZANIA MIEJSCA ZDARZENIA ORAZ PODPISYWANIA JAKICHKOLWIEK ZEWNĘTRZNYCH PROTOKOŁÓW, BEZ JEGO WYRAŻNEJ ZGODY. **BEZWZGLĘDNIENALEŻY WYPEŁNIĆ FIRMOWE „OŚWIADCZENIE O ZDARZENIU/SZKODZIE”.**

**SZCZEGÓŁOWE OMÓWIENIE PROCEDUR, W BROSZURZE „ZASADY POSTĘPOWANIA W TRAKCIE SZKÓD”**

## PROCEDURY NA ZAKŁADACH / MYJNIACH

NALEŻY PRZESTRZEGAĆ PUNKTUALNEGO STAWIENIA SIĘ NA PODANE PRZEZ DYSPOZYTORA TERMINY PRZYBYCIA NA MIEJSCE. KIEROWCA MUSI ZAPLANOWAĆ TRASĘ W TAKI SPOSÓB, BY UNIKNĄĆ NIEPOTRZEBNYCH OPÓŹNIEŃ. **O RYZYKU, NIEDOJECHANIA NA CZAS - NATYCHMIAST POWIADOMIĆ DYSPOZYTORA.** WSZYSTKIE PRACE, NALEŻY PROWADZIĆ W OPARCIU O ŚCISŁE PRZESTRZEGANIE NORM BHP ORAZ PRZEPISÓW I PROCEDUR OBOWIĄZUJĄCYCH NA DANYM ZAKŁADZIE KONTRAHENTCKIM LUB MYJNI. PRZED WJAZDEM NA ZAKŁAD, NALEŻY SZCZEGÓŁOWO ZAPOZNAĆ SIĘ Z NIMI I BARDZO RYGORYSTYCZNIE STOSOWAĆ SIĘ DO ICH NAKAZÓW. NA ZAKŁADACH, KIEROWCA ZOBOWIĄZANY JEST DO KONTROLOWANIA TAROWANIA ZESTAWU. **OTRZYMANE DOKUMENTY TRANSPORTOWE NALEŻY DOKŁADNIE SPRAWDZIĆ. OBOWIĄZKOWO WYSŁAĆ JE PRZEZ KOMUNIKATOR.** **SZCZEGÓŁOWE OMÓWIENIE PROCEDUR, W BROSZURZE „BEZPIECZENSTWO PRACY - BHP”**  
**SZCZEGÓŁOWE OMÓWIENIE PROCEDUR, W BROSZURZE „ZABEZPIECZANIE ŁADUNKÓW”**  
**SZCZEGÓŁOWE OMÓWIENIE PROCEDUR, W BROSZURZE „HIGIENA TRANSPORTOWA”**  
**SZCZEGÓŁOWE OMÓWIENIE PROCEDUR, W BROSZURZE „ROZŁADUNKI GRAWITACYJNE”**  
**SZCZEGÓŁOWE OMÓWIENIE PROCEDUR, W BROSZURZE „ROZŁADUNKI PNEUMATYCZNE”**  
**SZCZEGÓŁOWE OMÓWIENIE PROCEDUR, W BROSZURZE „ZAŁADUNKI, PRZEŁADUNKI”**

## PROCEDURY ZJAZDOWE

**PO ZJEJŻDZIE AUTEM NA BAZĘ, NALEŻY:**

- ZATANKOWAĆ DO PEŁNA PALIWO ORAZ AD-BLUE (WPISAĆ W KOMUNIKATOR)
- POZOSTAWIĆ ZESTAW NA MIEJSCU PARKINGOWYM PRZED MYJNIĄ
- ZAZNACZYĆ W KOMUNIKATORZE STATUS „ODPOCZYNEK”
- WYCIĄGNĄĆ KARTĘ KIEROWCY + DOKONAĆ WPISÓW MANUALNYCH
- ZGŁOSIĆ NA WARSZTACIE EWENTUALNE AWARIE I BRAKI W WYPOSAŻENIU
- ZDAĆ NA DYSPOZYTORNI TCZKĘ AUTA I SIŁOSU WRAZ Z DOKUMENTAMI TRANSPORTOWYMI - W GODZINACH NOCNYCH, ZOSTAWIĆ JE W SZAFCE



opracował: GACKOWSKI RAFAL  
eRGle 12/BI/2022 wersja 2 poprawiona z 04/2024

# PROCEDURY ZAKŁADOWE

NINIEJSZA BROSZURA STANOWI WŁASNOŚĆ FIRMY HOFFMANN TRANSPORT Sp. z o.o. JAKIEKOLWIEK WYKORZYSTANIE CAŁOŚCI LUB FRAGMENTÓW, BEZ ZGODY ZARZĄDU SPÓŁKI, JEST SUROWO ZABRONIONE, POD GROŻBĄ KONSEKWENCJI KARNYCH.