

## Grundlagen und Arbeitsbeschreibung

### 1. Ladung und Lieferung

Lade- und Liefertermine sind absolut verbindlich.

Terminverzögerungen oder sonstige außerplanmäßigen Vorkommnisse sind unverzüglich an unten stehende *E.S.C-Courier* **24 Stunden - Service - Rufnummer** zu melden. Eine Arbeitsanweisung wird von Ihnen auf direktem Weg, ohne Umladung oder Zuladung durchgeführt.

**Ohne die Zustimmung von Ihrer zuständigen Disposition ist die Abwicklung eines Sendungstransfers strengstens untersagt.**

Beladene Fahrzeuge dürfen nur auf bewachten Parkplätzen abgestellt werden. Auch bei kurzzeitigem Verlassen des Fahrzeugs, ist dieses ordnungsgemäß zu verschließen. Lassen Sie keine Papiere, Geld und Handy im Auto. Navigationsgeräte sind von außen nicht sichtbar zu verstecken. (Z.B. Handschuhfach)

### 2. Sendung und Papiere

In der Dienstzeit ist ein gültiges Lichtbildausweis und der entsprechende Führerschein immer mitzuführen.

Die Prüfung der Stückzahl wird von Ihnen vorgenommen. Vergleichen Sie Ware und Lieferpapiere, Differenzen und alle Abweichungen von unserem Ladeauftrag/Hausfrachtbrief/Anweisung, müssen uns sofort mitgeteilt werden. Bei Transporten oder Abholungen ins Ausland ist ein CMR Frachtbrief nötig. Außerhalb der EU und Schweiz werden Zollpapiere benötigt. **Invoice /Rechnung, US-Statement**

Im Falle von Unklarheiten bei der Abholung oder Anlieferung (Begleitpapiere/Temperaturschreiber/Trockeneis/Verpackung) müssen sie sich unverzüglich mit der zuständigen Disposition in Verbindung setzen.

Das Vergessen der Begleitpapiere einer Abholung, die falsche oder nicht Betätigung eines Temperaturschreibers bei einer Zustellung oder Abholung sind mit Kosten für ein zweites Fahrzeug (Sonderfahrt) gebunden und werden somit dem AN zu Lasten gelegt.

Die Anlieferungen/Abholungen lassen Sie sich vom Kunden <b>immer</b> quittieren auf Lieferschein/Haufrachtbriefen mit <b>Unterschrift, Name in Druckbuchstaben, Datum und Uhrzeit</b> . Bei Gefahrgut – Transporten kontrollieren Sie die Beförderungspapiere, Gefahrenzettel auf der Verpackung, Gesamtpunkte laut ADR und Unfallmerkblatt.
--

### 3. Transportschäden

Alle Arten von Frachtsendungen müssen vor Beladung auf die Beschaffenheit kontrolliert werden. Die Sendung darf nur übernommen werden, sofern die Ware und Verpackung nicht manipulierbar ist. Öffnungen an Umverpackungen wie z.B. ein Riss, Delle, zerdrückt oder Tragelöcher in Kartons, dürfen nicht vorhanden sein. Sollte dies nicht der Fall sein, ist die Sendung als „unsicher“ einzustufen und Sie melden dies umgehend Ihrer zuständigen Disposition. Erst nach Weisung durch die Disposition darf die Ware geladen werden.

Sichtbar beschädigte Ware wird nicht geladen (Riss, Delle, zerdrückt, beschädigt, Tragelöcher). Schäden während der Fahrt, durch Unfall oder ähnliches, müssen der zuständigen Disposition sofort gemeldet werden. Zusammen mit dem Auftraggeber/Absender wird entschieden, ob ein Havarie Kommissar bestellt werden muss.

Wird ein Schaden erst durch den Empfänger festgestellt, muss vor Ort, ein Schadensprotokoll, vorzugsweise auf dem Lieferschein, erstellt werden. Dabei soll die Art und der voraussichtliche Umfang festgehalten werden.

War der Schaden verdeckt, d.h.: erst nach dem Öffnen der Verpackung (Folie, Bänder, Karton) sichtbar, muss besonders hervorgehoben werden, dass der Schaden äußerlich nicht sichtbar war. Fahrer und Empfänger müssen beide unterschreiben.

#### 4. Absoluter Kundenschutz gilt als vereinbart

Ausschließlich *E.S.C-Courier* ist Ihr Ansprechpartner. Eine Kontaktaufnahme mit dem **Absender, Empfänger** oder **Auftraggeber**, ist nur mit unserem Einverständnis zulässig.

Das Abwerben von Kunden und Auftraggebern der Firma *E.S.C-Courier* ist strengstens untersagt. Diese Verpflichtung besteht auch 12 Monaten nach Beendigung der Tätigkeiten für Sie fort.

#### 5. Verhalten und Erscheinungsbild

Als Kurierfahrer sind Sie die Visitenkarte unseres Unternehmens. Mit Ihrem Verhalten und Erscheinungsbild leisten Sie einen wesentlichen Beitrag zum Image der Firma *E.S.C-Courier*. Deshalb erwarten wir von Ihnen ein professionelles auftreten:

- Saubere Kleidung
- Gepflegtes Aussehen
- Feste Schuhe (**Arbeitsschuhe oder Sportschuhe**)
- Keine profane Ausdrucksweise vor unseren Kunden
- Rauchverbot in Gegenwart von Kunden und Tieren
- Während der Arbeit darf kein Passagier den Fahrer begleiten ohne unsere Zustimmung
- Mit dem Kunden nicht streiten, schreien oder trotzig reagieren
- Keine Drogen, kein Alkohol
- Im Dienstzeit ist die Arbeitskleidung immer zu tragen (Arbeitsweste von *E.S.C-Courier*)

Unsere Kunden erwarten von Ihnen neben Pünktlichkeit und Freundlichkeit auch umsichtiges Verhalten mit allen Gütern.

#### 6. Informationen während des Transportes

Ihre Ankunft bei der Ladestelle und Entladestelle melden Sie uns, bei jedem Auftrag, unaufgefordert telefonisch bei der für Sie zuständigen *E.S.C-Courier* Disposition.

Es wird der Name des Empfängers und die Uhrzeit verlangt, halten Sie diese Informationen bei Ihrem Anruf immer bereit.

Bei Problemen während der Fahrt (Stau, Panne, Unfall, Verzögerungen, etc.) werden wir von Ihnen rechtzeitig informiert (mind. 30min vor Zustelltermin), überprüfen Sie regelmäßig die Funktionsfähigkeit und **Erreichbarkeit Ihres Handys**.

**E.S.C-Courier 24h – Service – Rufnummer**

**+49 (0) 176/ 325 46 332**

## 7. Belege und Quittungen

Die anfallenden Kraftstoff- und Moutkosten werden nur mit entsprechenden Original-Belegen / Kraftstoff Quittungen 1:1 (eins zu eins) von *E.S.C-Courier* übernommen.  
Wir (E.S.C-Courier) behalten uns vor, im Falle einer Zuwiderhandlung, diese mit Ihrem Gehalt zu verrechnen.

Hiermit erkläre ich mich für einverstanden,

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

\_\_\_\_\_  
AN

## **Verpflichtungserklärung auf das Datengeheimnis im Zusammenhang mit Der Durchführung von Kurierfahrten**

### **§ 5 Bundesdatenschutzgesetz ( BDSG)**

Laut § 5 BDSG ist den mit Umgang von schutzwürdigen Daten beschäftigten Personen oder Stellen untersagt, geschützte personenbezogene Daten unbefugt zu einem anderen, als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen.

Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung der Tätigkeiten für Sie fort.

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

\_\_\_\_\_  
AN

Postanschrift:

E.S.C-Courier  
Rembrandtstr. 3  
65428 Rüsselsheim  
Deutschland

Disposition: +49 (0) 176 / 325 46 332  
Büro: +49 (0) 6142 / 8355 612  
Fax: +49 (0) 6142 / 8355 617  
E-Mail: [esc.courie@live.de](mailto:esc.courie@live.de)  
Web: [www.esc-courier.de](http://www.esc-courier.de)