

Digitaal Zakboekje

POSTNL TRANSPORT

2017





Inhoudsopgave

1. [Welkom](#)
2. [Algemene Gedragsregels](#)
3. [Uitvoering Opdracht](#)
 - a. [Voorbereiding Werk](#)
 - b. [Tijdens Werk](#)
 - c. [Laden Chauffeur](#)
 - d. [Verstoringen tijdens laden](#)
 - e. [Lossen Chauffeur](#)
 - f. [Verstoringen tijdens lossen](#)
 - g. [Einde Werk](#)
 - h. [Milieu](#)
 - i. [Veiligheid/Calamiteiten](#)
4. [Verantwoord en Veilig werken](#)
5. [Veiligheidsmaatregelen](#)
6. [Verzuimbeleid](#)
7. [Arbeidstijdenbesluit-vervoer \(Samenvatting ATB-v\)](#)
8. [Afkortingen en telefoonnummers](#)
9. [Werkinstructies:](#)
 - a. [Tachograaf Stoneridge](#)
 - b. [Tachograaf VDO](#)
 - c. [Boordcomputer Galaxy Note](#)
 - d. [Boordcomputer Samsung Tablet](#)
 - e. [Tanken](#)
 - f. [Gevaarlijke stoffen/ADR](#)
 - g. [Trailers 2400 serie: Schmitz Cargo Bull](#)
 - h. [Renaults: 13 Liter – 440HP](#)
10. [Laadvermogens](#)





1. Welkom bij PostNL Transport BV.

Wie willen WIJ als Transport zijn?

PostNL Transport BV is dé transporteur voor de logistieke netwerken van Pakketten, Post en Logistiek. Het transport netwerk onderscheidt zich in klantgerichtheid door flexibiliteit en een hoge mate van betrouwbaarheid. Hierdoor zijn we in toenemende mate ook de juiste logistieke dienstverlener voor externe opdrachtgevers.

Transport zal haar organisatie continu verbeteren en efficiënter inrichten voor een duurzaam & verantwoord resultaat. We doen dit mede door groei in eigen mensen en diversiteit aan middelen.

Medio 2017 bestaat onze vloot uit circa 165 voertuigcombinaties.

Ons netwerk beslaat heel Nederland en delen van België, Duitsland en Frankrijk. De gehele uitvoering van alle ritten wordt 24 uur per dag, 7 dagen in de week begeleid door de Controlroom Groot Vervoer (CRGV) vanuit ons hoofdkantoor in Hoofddorp.

Iedere regio heeft 3 chauffeurscoaches (CC) die de leidinggevend en begeleiders zijn van de PostNL chauffeurs. Tevens zijn zij het aanspreekpunt voor de Uitzendkrachten bij vragen of opmerkingen. Het plannen van de ritten en de administratieve afwikkeling daarvan vindt plaats in Hoofddorp.

Digitaal Zakboekje

Voor je zie je het Digitaal Zakboekje van PostNL Transport. Hierin staan alle regels en richtlijnen die van belang zijn om het werk veilig en conform onze afspraken met opdrachtgevers en klanten uit te voeren. Neem dit boekje dus goed door alvorens je aan de slag gaat.

We willen graag een betrouwbaar en flexibel transportbedrijf zijn. Hiervoor is het van belang dat jij als chauffeur je werkzaamheden uitvoert zoals is afgesproken. Jij bent het visitekaartje van PostNL Transport en dé professionele chauffeur die onze klant mag verwachten.

Dit zakboekje ondersteunt je bij het correct uitvoeren van jouw werkzaamheden als chauffeur.

Waar in het vervolg van dit boekje wordt gesproken van de 'chauffeur' wordt zowel de chauffeur in dienst van PostNL als die in dienst van de charter bedoelt. Daar waar het één van beiden betreft, wordt dit specifiek aangegeven (waarbij de uitzendkrachten ook onder PostNL-chauffeurs worden verstaan).

Zorg dat je dit (digitaal) zakboekje altijd bij de hand hebt en handel volgens de vermelde richtlijnen.

Voor PostNL chauffeurs is er een digitale versie beschikbaar op de boordcomputer.

Indien je vragen hebt over de inhoud van dit zakboekje kun je als PostNL chauffeur deze stellen aan de chauffeurscoach op iedere regio. De charter is met zijn vragen altijd welkom bij de afdeling Inkoop van PostNL Transport.

Goede rit!





2. Algemene gedragsregels:

Zoals in elk bedrijf gelden er normen en waarden in de vorm van gedragsregels. Deze hebben we voor PostNL Transport samengevat:

- De chauffeur is voor de klant het visitekaartje van PostNL en gedraagt zich ook zo.
- De chauffeur gaat nooit in discussie met de klant maar neemt bij onenigheid contact op met de CRGV.
- De chauffeur vertoont geen oneerbaar of ontoelaatbaar gedrag zoals seksuele intimidatie, discriminatie, pesten, schelden of verbaal geweld.
- De chauffeur respecteert geldende huis-, gedrag- en veiligheidsregels bij PostNL en Klant.
- De chauffeur rookt niet in de cabine van de vrachtwagen. Dit is een werkplek. Roken is alleen toegestaan op de aangegeven rookplekken.
- De chauffeur meldt verstoringen en dreigende vertragingen van meer dan 15 minuten direct aan de CRGV en gedraagt zich coöperatief.
- De chauffeur zorgt er te allen tijde voor dat hij zijn vrachtbrieven vóór het lossen en ná het laden, afklokt op datum en tijd. Hiervoor zijn er op de laad – en loslocaties diverse faciliteiten in de vorm van stempelklokken of stempels aanwezig. Indien geen stempelklok aanwezig dan zelf met pen de benodigde informatie toevoegen op vrachtbrief/CMR.
- De chauffeur zorgt direct en indirect voor zijn eigen veiligheid en die van anderen en hanteert alleen de hulpmiddelen waarvoor hij bevoegd is.
- Bij extreme weersomstandigheden (gladheid, ijzel, mist, storm, heftige regen- of sneeuwval) is de chauffeur bevoegd om niet te gaan rijden of te stoppen indien de eigen veiligheid of die van anderen in gevaar dreigt te komen. Overleg dit met de CRGV en blijf beschikbaar voor verdere instructies. Let ook op de aanwijzingen op de Tv's in de regio's en weeralarmen.
- De chauffeur gaat zorgvuldig en bewust om met de aan hem toevertrouwde lading.
- De chauffeur probeert zo zuinig mogelijk te rijden en beperkt zo maximaal de milieubelasting.
- De chauffeur houdt zich aan de wet en regelgeving.

3. Uitvoering Opdracht:

a) Voorbereiding Werk

Als chauffeur zorg je ervoor dat je:

- op tijd, goed uitgerust en niet onder invloed van alcohol, drugs of medicijnen bent.
- je voertuig controleert op:
 - Vloeistofniveaus: olie, koel- en ruitensproeiervloeistof
 - Banden: loopvlak en spanning
 - Werkende verlichting
 - Aanwezigheid werkende boordcomputer
 - Aanwezigheid werkende OBU (België-tol)
 - Aanwezigheid stuwbalken (trailers)
 - Werkende laadklep
 - Werkende camera
 - Juiste spiegelafstelling
 - Schone ramen
 - Voor PostNL-chauffeurs en uitzendkrachten:
Schade aan voertuig; meld deze voor aanvang dienst aan de CRGV en op de ritlijst.





Indien de schade is voorzien van een sticker met nummer dan is deze schade reeds gemeld bij Wagenparkbeheer en hoef je niets te doen.

- in bezit bent van de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen:
 - Veiligheidsschoenen; dragen tijdens uitvoering werk.
 - Werkhandschoenen; dragen tijdens uitvoering werk.
 - Oordopjes; gebruiken wanneer omstandigheden daarom vragen.
 - Veiligheidshesje; dragen is verplicht op Depots en bij pech in het buitenland. Ook willen steeds meer klanten van PostNL dat de chauffeur verplicht een veiligheidshesje draagt.
- in bezit bent van de juiste en geldige persoonlijke documenten.
 - Rijbewijs C/CE met vermelding Code95
 - Certificaat chauffeur LZV (indien van toepassing)
 - ADR-certificaat (indien van toepassing)
 - Geldige verklaring van dienstbetrekking voor PostNL chauffeurs en charters
 - Geldige verklaring van ter beschikking stelling voor uitzendkrachten
 - Paspoort of ID-kaart
 - Bestuurderskaart: rijden zonder bestuurderskaart is NIET toegestaan
 - Voor PostNL chauffeur: PostNL bedrijfspas, toegangspas of tijdelijke toegangspas
- in bezit bent van de juiste voertuigdocumenten: voor PostNL chauffeurs en uitzendkrachten zijn deze te vinden in de autotas:
 - Kentekenbewijs voertuig en eventueel van oplegger/aanhangwagen
 - Kopie APK keuringsrapport van het voertuig en eventueel de oplegger/aanhangwagen
 - Kopie keuringsbewijs laadklep
 - NIWO vergunningsbewijs (Europa)
 - Groene kaart (verzekeringsbewijs)
 - Tankpas van het voertuig.
 - Tankinstructie
 - Koppelinstructie
 - Schadeformulier
 - Blanco vrachtbrieven en CMR vrachtbrieven
 - Voldoende printrolletjes voor de tachograaf
 - Als LZV chauffeur dien je te beschikken over een afdruk digitale wegenkaart LZV (dit maakt onderdeel uit van de basisonthefing)
- in bezit bent van de juiste transportopdracht/ritlijst:
 - Bij twijfel uitleg vragen aan CRGV.
 - Noteer je naam, het kenteken van voertuig en oplegger, de kilometerstand en je aanvangstijd op de transportopdracht/ritlijst
- bereikbaar bent tijdens de uitvoering van de transportopdracht of z.s.m. terugbelt naar de CRGV.
- de juiste sleutels of deurcodes bij je hebt van vestigingen waar je moet laden/lossen (indien van toepassing).

b) Tijdens Werk

- De chauffeur voert de rit uit in volgorde van laden, lossen, wachten en rijden zoals aangegeven op de ritlijst of in de boordcomputer.
- De chauffeur rijdt altijd de snelste route tussen de verschillende adressen.





- De chauffeur gaat niet dwalen maar belt met de CRGV indien hij bv. een adres niet kan vinden.
- De chauffeur houdt zich te allen tijde aan wet –en regelgeving inclusief rij- en rusttijden. Afwijkingen dienen meteen gemeld te worden aan de CRGV.
- Bij verstoringen of dreigende vertragingen van meer dan 15 minuten op planning dient de chauffeur te allen tijde te bellen met de CRGV.
- Het niet melden van verstoringen of vertragingen kan tot gevolg hebben dat uitloop op de planning niet betaalbaar wordt gesteld.

c) Laden

- **Aankomst:**
De chauffeur meldt zich na aankomst bij de klant en gaat vervolgens met het voertuig naar de aangewezen laadplaats.
- **Belading:**
De chauffeur verdeelt de lading zodanig over het voertuig, dat voldaan wordt aan de wettelijk voorgeschreven as belasting. De chauffeur zet de lading zodanig vast, dat voldaan wordt aan wettelijke voorschriften en lading niet kan schuiven of beschadigen. De chauffeur zet alle rolcontainers en bakkenkarren op de rem met uitzondering van geneste rolcontainers.
- **Slot:**
De chauffeur sluit laaddeuren en kleppen van wagens geladen voor de klant Pakketten af met een slot.
- **Verzegeling:**
Verzegelen van de laaddeuren of klep zal door (een medewerker van) de verlader worden uitgevoerd. De chauffeur controleert of het zegelnummer op de vrachtbrief/CMR gelijk is aan het nummer op het zegel. De chauffeur brengt nooit het zegel zelf aan.
- **Vrachtbrief/CMR:**
De chauffeur zorgt ervoor dat voor elke lading een vrachtbrief/CMR verstrekt wordt. De chauffeur controleert of de vrachtbrief/CMR volledig is ingevuld.
- **Vrachtzendingen:**
In het geval van vracht kunnen er specifieke instructies en formulieren nodig zijn. Deze worden voorafgaande aan de rit meegedeeld of uitgereikt.
- **Grensoverschrijdend Vervoer:**
Bij grensoverschrijdend vervoer moet de lading/vracht altijd gedekt zijn door een CMR. Zorg dat je altijd blanco exemplaren bij je hebt in de autotas. Let op! Zorg dat het NIWO vergunningnummer vermeld staat in hokje 25 van de CMR.

d) Verstoringen Laden

- **Lading niet compleet en/of beschadigd:**
Wanneer de lading niet compleet is of beschadigd, vermeldt de chauffeur dit op de vrachtbrief en geeft het telefonisch door aan de CRGV.
- **Lading niet gereed:**
Wanneer de lading niet gereed is op het aangegeven tijdstip van laden en de wachttijd op kan lopen naar 15 minuten of meer, neemt de chauffeur contact op met de CRGV.





- **Lading te zwaar: Overbeladen:**
Wanneer de lading te zwaar is voor het voertuig of de productdrager dient contact te worden opgenomen met de CRGV.
- **Geen lading aanwezig:**
Wanneer er geen lading is, vraagt de chauffeur om een '0 brief' en neemt contact op met de CRGV.
- **Geen vrachtbrief/CMR:**
Wanneer de verlader geen vrachtbrief kan overleggen, vult de chauffeur zelf een vrachtbrief in en vermeldt daar op, dat er geen vrachtbrief van de verlader aanwezig is.
- **Te veel lading:**
Wanneer er teveel lading is, beslist de laad-/losmedewerker wat te doen. De chauffeur gaat in geen geval de inhoud van de rolcontainers of bakkenkarren bij elkaar laden. Bij externe klanten neemt de chauffeur contact op met de CRGV
- **Beladen oplegger/ bakwagen:**
Wanneer het voertuig door derden is beladen, vermeldt de chauffeur op de vrachtbrief "Beladen voertuig overgenomen". Dit in verband met mogelijke aansprakelijkheid.
- **Speciaal verzoek:**
Speciale verzoeken van de verlader worden nooit onderling geregeld. De chauffeur belt in een dergelijk geval altijd met de CRGV.
- **Niemand aanwezig:**
Wanneer er op het laadadres niemand aanwezig is, belt de chauffeur met de CRGV en vermeldt daarna op een eigen vrachtbrief: "Niet Aanwezig".
- **Chauffeur hoeft niet te laden en belt met de CRGV indien :**
 - de laadomstandigheden niet veilig zijn.
 - de mee te nemen goederen niet goed verpakt zijn (gevaar van schade, omvallen, losraken etc.).
 - het vervoer bij wet verboden is (bijvoorbeeld gevaarlijke stoffen waar de chauffeur niet voor opgeleid is).
 - het vervoer uitgesloten wordt door de PostNL voorwaarden voor goederenvervoer.

e) Lossen

- **Aankomst:**
De chauffeur meldt zich bij de klant en gaat naar de aangewezen losplaats.
- **Registreren:**
De chauffeur stempelt altijd eerst de vrachtbrief af. Dit geldt voornamelijk bij locaties van Brieven. Wanneer er geen stempelklok aanwezig is, zet de chauffeur zelf datum en aankomsttijd op de vrachtbrief.
- **Verzegeling:**
De chauffeur verbreekt nooit zelf het zegel, maar laat het zegel verwijderen door een medewerker.
- **Slot (indien verplicht):**
De chauffeur opent het slot en ontgrendelt de laaddeuren.
- **Overhandiging:**
De chauffeur geeft de vrachtbrief aan de medewerker en lost de vracht op de aangegeven plaats.
- **Lossen:**
De chauffeur volgt de instructies zoals genoemd bij "Verantwoord en Veilig werken" op.





- **Controleren:**
De medewerker controleert de vracht, vult zijn deel van de vrachtbrief in en tekent deze.
- **Deel C:**
De chauffeur neemt deel C van de vrachtbrief afgetekend in ontvangst.
- **Onbemande locatie (sleuteladres):**
De chauffeur noteert dan op de vrachtbrief “Niet Aanwezig” en lost de vracht. Laat het gedeelte van de vrachtbrief die bestemd is voor het losadres achter bij de stempelklok.

f) Verstoringen Lossen

Melden bij CRGV indien:

- **Vracht niet volledig en/of beschadigd is.**
- **Hek of deur niet te openen zijn.**
- **Verzegeling verbroken is.**

g) Einde Werk

- **Overdracht:**
Tijdens de rit heeft de chauffeur voor dringende zaken en vertragingen direct contact opgenomen met de CRGV. Indien er nog meer zaken/bijzonderheden zijn die besproken moeten worden als gevolg van de uitvoering van de transportopdracht, bespreekt hij deze zo spoedig mogelijk met de CRGV.
- **Documenten:**
PostNL chauffeurs leveren de vrachtbrieven, ingevulde ritlijst, met daar aan geniet, een uitdraai uit de tachograaf in, na hun rit, op de betreffende regio waar ze eindigen in het daarvoor bestemde bakje/vakje. Bij opstapplaatsen waar geen chauffeurscoach aanwezig is dienen deze documenten ook gemaild te worden naar de betreffende transportregio m.b.v. een scanner/copier op de opstapplaats. Is dit niet mogelijk dan dienen deze documenten z.s.m. opgestuurd te worden naar de regio, in de daarvoor bestemde map.
Voor charters geldt dat vrachtbrieven met bijzonderheden en alle vrachtbrieven voor het uitvoeren van commerciële opdrachten (CMR's), volledig ingevuld, na uitvoering rit, maar binnen 24 uur, worden gemaild naar rittenadministratie@postnl.nl
Op aanvraag van de PostNL administratie is het mogelijk dat de originele vrachtbrieven worden opgevraagd. Volgens de wettelijke kaders dienen de originele vrachtbrieven tot 7 jaar na dato bewaard te blijven zowel op de regio's als ook bij de charter.

h) Milieu

PostNL Transport neemt haar verantwoordelijkheid voor het milieu.
Onze focus ligt op het beperken van brandstofverbruik, schades en geluidsoverlast.
De chauffeur kan hierin een belangrijke bijdrage leveren:

- **Ga zuinig om met brandstof:**
Rijd volgens de principes van Het Nieuwe Rijden en anticipeer.
- **Voorkom schades/ Beperk onderhoud:**
De productie van vervangende onderdelen of reparaties aan het plaatwerk is belastend





voor het milieu. Door bewust rijgedrag kun je schades voorkomen en de frequentie van onderhoud aan het voertuig terugbrengen.

- **Geluidsoverlast:**
Probeer, zeker in een woonwijk in de nacht/vroege ochtend, zo min mogelijk geluid te maken. In elk geval kun je het volume van radio of eigen stem zelf regelen!
- **Vloeistoffen/Lekkage:**
Wordt er olie of vloeistof gemorst, voorkom dan dat het in het riool terecht komt en strooi z.s.m. absorptiekorrels.
- **Diesellekkage:**
Bij lekkage van diesel moet het voertuig direct langs de kant gezet worden om de schade aan het milieu te beperken. Neem daarna direct contact op met de CRGV (en de CC). Geef duidelijk door wat er aan de hand is. Volg de aanwijzingen van de CRGV en eventuele hulpdiensten op. Probeer te voorkomen dat diesel in het riool of oppervlakte water terecht komt.

i) Veiligheid & Calamiteiten

De chauffeur is verplicht zich te houden aan onderstaande aanwijzingen:

Passagiers:

- Het is verboden om op eigen initiatief passagiers mee te laten rijden. Hiervoor moet uitdrukkelijk toestemming worden gevraagd aan de Manager Operations.

Schade aan eigendommen of gebouwen:

- Meld de schade meteen bij de klant en bij de CRGV
- Vul samen met betrokkene(n) een schadeformulier in.
- Vul jouw deel van het schadeformulier aan beide kanten volledig in.
- Lever schadeformulier direct na de rit in bij werkgever (charter).
- Maak foto's en stuur die digitaal door naar jouw chauffeurscoach (PostNL chauffeurs).
- Lever het volledig ingevulde schadeformulier plus alle informatie over de schade in op de dag van schade rijden bij de chauffeurscoach (PostNL chauffeurs)

Diefstal of overval: (Volg het RAAK-principe)

- **Rustig blijven:** pleeg geen verzet.
- **Accepteren van bevelen.**
- **Afgeven van geld en/of goederen.**
- **Kijken:** Observeer zo goed mogelijk.

Raak niets aan en neem zo spoedig mogelijk contact op met de politie, CRGV en/of je werkgever en wacht op de politie voor verdere instructies.

Verdachte situaties:

- Er kunnen zich situaties voordoen die je niet vertrouwt.
Denk daarbij in de eerste plaats aan je eigen veiligheid!
- Neem contact op met de CRGV of, zo nodig, met de politie en volg instructies op.
- De CRGV heeft instructies hoe te handelen wanneer de chauffeur een verdachte situatie meldt. De CRGV blijft met de chauffeur in contact tot de situatie is opgelost
- Neem zoveel mogelijk details van de situatie in je op.





Incidenten:

- De chauffeur meldt direct elk incident of onregelmatigheid bij de CRGV om een gepaste en tijdige vervolgactie te kunnen garanderen.
- Als het voertuig betrokken raakt bij een incident, waarbij sprake is van letselschade (van wie ook) of van meer dan oppervlakkige materiële schade aan een willekeurig voertuig en/of andere zaken van derden, meldt de chauffeur dit direct bij de CRGV.
- De chauffeur verleent zijn volledige medewerking aan overheidsambtenaren en de PostNL Transport medewerkers die zijn belast met het oplossen van klachten en navragen hierover.
- De chauffeur verleent zijn volledige medewerking aan de medewerkers van Security van PostNL die zijn belast met onderzoek naar incidenten.

4. Verantwoord en Veilig werken

PostNL Transport zorgt als goed werkgever voor veilige arbeidsomstandigheden. Je bent verplicht om de aanwijzingen, op veilig en verantwoord werken, op te volgen en gebruik te maken van beschermende middelen zoals werkschoenen, handschoenen, oordopjes en een veiligheidshesjes.

Wat de chauffeur zelf moet doen om verantwoord en veilig te werken:

- Bij het laden en lossen:
 - Meld (kleine) ongevallen, bijna ongevallen en gevaarlijke situaties altijd aan de CC Regio en overleg wat te doen dit i.v.m. het maken van een IRIS-melding.
 - Spring niet van de laadklep of uit de cabine.
 - Gebruik het laddertje aan de trailer alleen in uiterste nood om in de trailer te komen. Je hebt te weinig houvast en kunt eruit vallen.
 - Ga niet achter rangerende voertuigen staan.
 - Ga tijdens het kantelen van de klep op de grond niet achter de lading staan.
 - Zet de lading vast met de sjoband(en) en/of balk(en).
 - Zet niet meer dan 3 beladen rolcontainers en/of bakkenkarren op de laadklep: gebruik de rem en gebruik de afrolbeveiliging.
 - Zorg bij laden en lossen voor vrije ruimte rondom de laadklep en markeer deze indien de situatie erom vraagt.
 - Gebruik tilhulpmiddelen zoals de palletheffer.
 - Gebruik alleen hulpmiddelen waarvoor je bevoegd bent en waarvoor je uitdrukkelijke toestemming hebt gekregen van de ter plaatse verantwoordelijke persoon.
 - Volg de instructies ter plaatse.
Heb je vragen, raadpleeg een medewerker van de locatie.
 - Is een hulpmiddel defect, dan blijf je er van af. Maak hier melding van bij de klant en bij de CRGV. Het is streng verboden om defecte hulpmiddelen die elektrisch of mechanisch behoren te functioneren, handmatig in werking te krijgen en/of te bedienen.
 - Zorg dat je de BoCo of een GSM bij je hebt indien je op een locatie moet laden of lossen waar verder niemand aanwezig of bereikbaar. Bv op sleuteladressen. Zorg dat daar vooraf het nummer van de CRGV en een hulpdienst in staan.





- Gebruik productdragers:
 - Het duwen van een last is beter dan trekken.
 - Duw volle rolcontainers en/of bakkenkarren één voor één voort.
 - Met 2 handen vastpakken en langzaam op gang brengen.
 - Probeer met rechte rug te werken.
 - Bij lege rolcontainers geldt een maximum van 3.
 - Overschrijd nooit het maximum laadvermogen en/of het aantal productdragers van de desbetreffende laadklep.
 - Meld te zwaar beladen rolcontainers altijd aan de CRGV.
- In de cabine:
 - Gebruik de mogelijkheden die er zijn om de chauffeursstoel en spiegels naar eigen houding in te stellen. Maak gebruik van de spiegelfastelplaats, die op iedere transportregio aanwezig is, om de spiegels goed af te stellen.
 - Draag te allen tijde je veiligheidsgordel tijdens het rijden op een correcte wijze. Dit is een wettelijke verplichting.
 - Bel en bedien het navigatiesysteem/BoCo niet tijdens het rijden, parkeer eerst. Kan het telefoongesprek niet uitgesteld worden, bel dan altijd handsfree. Gebruik de telefoon alleen als het noodzakelijk is en niet langer dan nodig. Geef altijd prioriteit aan de verkeersveiligheid.
 - Zorg indien aanwezig dat je op de hoogte bent van de plaats waar verbanddoos/brandblusser zich bevinden.
 - Bewaar geen losse voorwerpen in de cabine; bij een noodstop worden het ongeleide projectielen.
 - Leg niets voor de ramen, dat belemmert alleen je zicht.

5. Veiligheidsmaatregelen

Veiligheid is een gemeenschappelijk belang. Het is belangrijk voor jezelf maar ook voor onze klanten. Zij vertrouwen erop dat hun informatie en goederen veilig zijn bij PostNL. Om de zendingen van klanten te beschermen zijn er verschillende maatregelen getroffen. Het spreekt voor zich dat je hier tegen derden geen uitspraken over doet.

Maatregelen:

- **Voertuigen:**
We rijden met moderne, kastgesloten en afsluitbare voertuigen. De auto's zijn voorzien van telefoon, camera's en boordcomputer. Een aantal voertuigen zijn voorzien van extra veiligheidsvoorzieningen.
- **Sloten:**
Geef de sleutel van het slot op de laaddeuren nooit af aan derden.
- **Passagiers:**
Het is **VERBODEN** op eigen initiatief passagiers mee te laten rijden. Hiervoor moet je uitdrukkelijk toestemming krijgen van de Manager Operations.
- **Goederen van klanten:**
In geen geval mag je in de chauffeurscabine goederen van klanten bewaren.
- **Toegangscontrole:**
Toegangscontrole in gebouwen, speciale sloten en passen. Hierover doe je geen mededelingen tegenover derden.





Alle medewerkers van transport die gebruik maken van de gebouwen en/of de voertuigen van PostNL moeten in het bezit zijn van een document dat waardevolle spullen zoals mobiele telefoons, laptops, tablets, fototoestellen enz. eigendom zijn van deze medewerker. Dit document is te verkrijgen bij de chauffeurscoach op de regio en voor charters bij de afdeling Inkoop.

- **Klantgegevens:**
Ook over werkprocedures, klantgegevens en bedrijfsgegevens mag je niet met derden praten.
- **Stoppen onderweg:**
Stop onderweg niet op tekens van burgers, tenzij het duidelijk om een nood- of ongeval gaat. Pauzeer op een vestiging van PostNL binnen de hekken.
- **Tijdens het rijden:**
Kijk op onverlichte trajecten veel in je spiegels en let er op dat je niet gevolgd wordt. Wees alert op auto's die voor je gaan rijden en je dwingen om langzamer te gaan rijden. Probeer niet te stoppen maar blijf rijden als dat kan en zaai verwarring door toeteren, groot licht voeren en alarmlichten aanzetten.
- **Staanhouding:**
Vraag bij staanhouding naar een legitimatiebewijs van degene die je staande houdt. Staanhouding mag uitsluitend gebeuren door Politie, ambtenaren van de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT), Douane, Koninklijke Marechaussee, Boa's van stadshandhaving, Rijkswaterstaat, Verkeersregelaars en Arbeidsinspectie. Degene die je staande houdt, moet herkenbaar geüniformeerd zijn of in het bezit van een officiële, door de Nederlandse staat afgegeven insigne of identiteitsbewijs.

6. VERZUIMBELEID VOOR POSTNL CHAUFFEURS:

PostNL Transport streeft naar het voorkomen en reduceren van verzuim ten gevolge van arbeidsongeschiktheid. Ziek zijn betekent niet altijd dat je niet kan werken. Er zijn wellicht alternatieven voor verzuim in de vorm van vervangende werkzaamheden of tijdelijke aanpassingen van het eigen werk in de vorm van meerrijden of opleiding geven.

Verzuimmelding

Indien je niet in staat bent om te werken, dien je dit binnen 24 uur voor aanvang dienst te melden bij de CRGV op telefoonnummer: 088-2363737 of 088-2363736

Bij deze verzuimmelding vertel je:

- Je naam
- Eerstvolgende dienst
- De reden waarom jij je werkzaamheden niet kunt uitvoeren (knelpunt, klacht, beperking).

De chauffeurscoach neemt dan z.s.m. binnen 24 uur contact met je op om verdere afspraken te maken over het vervolg van je verzuim.

Als je tijdens je verzuim op vakantie wilt, dien je dit vooraf te overleggen met jouw chauffeurscoach.

Betermelding

Zodra je weer kunt gaan werken, moet je ook aan het werk gaan. Overleg je hersteldatum met je chauffeurscoach zodat er tijdig rekening gehouden kan worden met je inzet





7. Arbeidstijdenbesluit-vervoer (Samenvatting ATB-v):

Rijtijd:

Definitie: alle tijd dat er daadwerkelijk wordt gereden (inclusief file ed.).

- Dagelijkse rijtijd;
 - Maximaal 9 uur
 - Twee keer per week 10 uur
- Wekelijkse rijtijd
 - Maximaal 56 uur
- Twee wekelijkse rijtijd
 - Maximaal 90 uur

Pauze:

Definitie: rust tussen twee rijtijden/arbeidstijden (m.a.w. rust tijdens de dienst).

- 45 minuten na 4:30 uur rijtijd op te splitsen in een periode van één van 15 minuten en één van 30 minuten, in die volgorde. (m.a.w. binnen 5:15 uur mag er 4:30 uur samengestelde rijtijd en 45 minuten pauze zitten).
- 30 min pauze bij een arbeidstijd tussen de 6-9 uur (Mag gesplitst worden in 2 x 15 minuten)

Rust:

Definitie: de tijd tussen twee diensten.

- Dagelijkse rust
 - Dagelijkse rust 11 uur, mag drie keer per week bekort worden naar 9 uur.
 - De rust moet genomen worden binnen 24 uur na het einde van de dagelijkse of wekelijkse rust.
- Wekelijkse rust
 - Wekelijkse rust niet later dan aan het einde van 6 perioden van 24 uur, gerekend vanaf het einde van de vorige wekelijkse rusttijd.
 - Wekelijkse rust minimaal 45 uur. 1 x per twee weken mag 24 uur wekelijkse rust mits compensatie.

Nachtarbeid:

- Maximaal 10 uur nachtarbeid per dienst indien er gewerkt wordt tussen 01:00 uur en 05:00 uur, tenzij 12 uur is afgesproken.

Arbeidstijd:

Definitie: alle tijd tussen twee dagelijkse/wekelijkse rusttijden (m.a.w. alle gewerkte uren).

- Arbeidstijd is alle gewerkte uren met uitzondering van;
 - Pauze
 - Beschikbaarheidstijd (bijv. de tijd dat een auto op de veerboot staat)
 - Voorziene wachttijd (bijv. locatie waar de chauffeur wordt geladen/gelost)
- Maximale arbeidstijd is 60 uur per week.
- Per 26 weken maximaal 48 uur per week.





8. Afkortingen en Telefoonnummers

Afkortingen op ritlijst:

- ScB = Sorteercentrum Brieven
- Bk = Bestelkantoor
- Buba = Businessbalie
- Bupo = Businesspoint
- HUB = Locatie voor de overslag van post
- VC = Voorsorteer centrum
- VBG = Voorbereidings gebied
- VBL = Voorbereidings locatie
- Rcs = Rolcontainers
- Bkn = Bakkenkarren
- Plts = Pallets
- IMU = International Mail Unit
- Depot = Locatie waar pakketten gesorteerd en gedistribueerd worden
- ScIP = Sorteercentrum Internationale Pakketten

Telefoonnummers:


- Alarmnummer: **112**
- Geen spoed, wel politie: **0900-8844**
- Controlroom Grootvervoer (CRGV): **088-2363737** (24 uur per dag/7 dagen in de week)
- Charterinkoop: **023-5677299** (tijdens kantooruren)
- Administratie Transport : **023-5675800** (tijdens kantooruren)
- Arbeid en Gezondheid (vragen): **06 10 09 91 03** (tijdens kantooruren) of neem contact op met je Chauffeurscoach.
- Voor Charters geldt contact op te nemen met Charterinkoop indien er vragen zijn over Arbeid en Gezondheid.

9. Werkinstructies:

a) Stoneridge tachograaf

Hier wordt in korte stappen uitgelegd hoe je de tachograaf moet gebruiken. Bij specifieke of technische vragen over de werking van de tachograaf verwijzen we je graag door naar de handleiding van de tachograaf die beschikbaar is in het voertuig.

1. Aanmelden

Meld je aan met je bestuurderskaart, open lade 1 door de  knop ingedrukt te houden, en je bestuurderskaart in de lade te leggen en dicht te duwen.

Een rijder die in het bezit is van een bestuurderskaart moet zijn kaart in lade 2 van de tachograaf stoppen. Bij een wisseling van chauffeur moeten ook de kaarten worden gewisseld.

2. Verantwoord je rust


Verantwoord handmatig de tijd tussen twee diensten als (weekend)rust. Hiermee geef je aan dat je sinds je vorige dienst niet gewerkt hebt. Dit is verplicht omdat het patronaal





attest niet meer bestaat. In de meeste gevallen kan dit door **4 keer op 'OK'** te drukken nadat je de bestuurderskaart hebt ingevoerd. Mocht je de rust handmatig willen veranderen dan kan dat, lees hiervoor de handleiding van de tachograaf. Controleer bovendien of je 2 reserve tachograaf-paper-rolletjes bij je hebt, er moet tevens een rolletje fysiek in de tachograaf aanwezig zijn.

3. Onderweg

- Als je bent aangemeld wordt het rijden automatisch geregistreerd als 'Rijtijd'.
- Als je stil staat en het contact uitschakelt, springt de tachograaf automatisch op de 'Pauze/Rust' stand. De tijd wordt pas geregistreerd als pauze/rust wanneer deze minimaal 15 minuten heeft geduurd.
- Ga je laden of lossen dan moet je het 'Arbeid' symbool verantwoorden, dit kan door de  knop te bedienen en de tachograaf op 'Arbeid' te zetten.
- De 'beschikbaarheidstijd' is voor PostNL Transport niet van toepassing.

4. Symbolen

De symbolen laten zien hoe de tachograaf staat ingesteld.



Rijtijd



Pauzes en rusttijden



Arbeidstijd



Beschikbaarheidstijd

Deze symbolen kun je kiezen  via de toets

5. Printen

Voor het maken van een dagprint druk je vanuit het beginscherm op 'OK' waarna je in het hoofdmenu komt. Je kiest voor printen chauffeur 1, de optie '24hr' en selecteert de datum. Wanneer het printpapier bijna op is verschijnt er een rood gekleurde streep op het papier. Je dient dan de papierrol te vervangen.

6. Einde dienst

Zorg dat de tachograaf bij einde dienst altijd op 'Rust' staat. Meld je daarna af in de tachograaf en neem je bestuurderskaart uit.

7. Uitlezen bestuurderskaart

De bestuurderskaart moet elke 3 weken worden uitgelezen. Je voorkomt dat er data verloren gaat, door elke week je bestuurderskaart uit te lezen. Dit kan op elke Regio en op sommige Depots. Bij verlies, diefstal of defecte bestuurderskaart moet je dit zo spoedig mogelijk melden bij de juiste instantie.

b) VDO tachograaf

Hier wordt in korte stappen uitgelegd hoe je de tachograaf moet gebruiken. Bij specifieke of technische vragen over de werking van de tachograaf verwijzen we je graag door naar de handleiding van de tachograaf die beschikbaar is in het voertuig.

1. Aanmelden

Meld je aan met je bestuurderskaart door deze in gleuf 1 te duwen.






Een bijrijder die in het bezit is van een bestuurderskaart moet zijn kaart in lade 2 van de tachograaf stoppen. Bij een wisseling van chauffeur moeten ook de kaarten worden gewisseld.

2. Verantwoord je rust

Verantwoord handmatig de tijd tussen twee diensten als (weekend)rust. Hiermee geef je aan dat je sinds je vorige dienst niet gewerkt hebt. Dit is verplicht omdat het patronaal attest niet meer bestaat. In de meeste gevallen kan dit door **7 keer op 'OK'** te drukken nadat je de bestuurderskaart hebt ingevoerd. Mocht je de rust handmatig willen veranderen dan kan dat, lees hiervoor de handleiding van de tachograaf. Controleer bovendien of je 2 reserve tachograaf-paper-rolletjes bij je hebt, er moet tevens een rolletje fysiek in de tachograaf aanwezig zijn.

3. Onderweg

- Als je bent aangemeld wordt het rijden automatisch geregistreerd als 'Rijtijd'.
- Als je stil staat en het contact uitschakelt, springt de tachograaf automatisch op de 'Pauze/Rust' stand. De tijd wordt pas geregistreerd als pauze/rust wanneer deze minimaal 15 minuten heeft geduurd.
- Ga je laden of lossen dan moet je het 'Arbeid' symbool verantwoorden, dit kan door de  knop te bedienen en de tachograaf op 'Arbeid' te zetten.
- De 'beschikbaarheidstijd' is voor PostNL Transport niet van toepassing.

4. Symbolen

De symbolen laten zien hoe de tachograaf staat ingesteld.



Rijtijd



Pauzes en rusttijden



Arbeidstijd.



Beschikbaarheidstijd

Deze symbolen kun je kiezen via de  toets

5. Printen

Voor het maken van een dagprint druk je vanuit het beginscherm op 'OK' waarna je in het hoofdmenu komt. Je kiest voor printen chauffeur 1, de optie '24hr' en selecteert de datum. Wanneer het printpapier bijna op is verschijnt er een rood gekleurde streep op het papier. Je dient dan de papierrol te vervangen.

6. Einde dienst

Zorg dat de tachograaf bij einde dienst altijd op 'Rust' staat. Meld je daarna af in de tachograaf en neem je bestuurderskaart eruit.

7. Uitlezen bestuurderskaart

De bestuurderskaart moet elke 3 weken worden uitgelezen. Je voorkomt dat er data verloren gaat, door elke week je bestuurderskaart uit te lezen. Dit kan op elke Regio en op sommige Depots. Bij verlies, diefstal of defecte bestuurderskaart moet je dit zo spoedig mogelijk melden bij de juiste instantie.





c) Boordcomputer Samsung Galaxy Note

De werkinstructie is verkrijgbaar bij de chauffeurscoach.

d) Boordcomputer Samsung Tablet

De werkinstructie is verkrijgbaar bij de chauffeurscoach.

e) Tanken

Wanneer tanken:

- Controleer bij aanvang dienst de tankmeter en op aanwezigheid tankpas.
- Trekkers: bij $\frac{1}{4}$ volle tank of minder aftanken. $\frac{1}{4}$ tank = ca. 700 km rijplezier.
- Bakwagens: bij $\frac{1}{4}$ volle tank of minder aftanken. $\frac{1}{4}$ tank = ca. 350 km rijplezier.
- Alleen tanken op het meest passende moment in de planning, zodat het vervolg van je rit geen gevaar loopt qua tijdigheid.
- Na het tanken de tankpas terugplaatsen op de daarvoor bestemde plaats of tas.

Hoe tanken:

- De KM-stand altijd invullen zowel bij tankstation als bij het verantwoorden van het tanken in de Boordcomputer.
- Altijd de goedkoopste diesel tanken.
- Diesel vullen tot aan de hals.
- Vergeet niet de tankdop weer op de vulopening te plaatsen.

Waar tanken:

- Probeer zoveel mogelijk diesel te tanken bij de aangewezen stations in België. Dit is een stuk goedkoper. Een lijst is terug te vinden in de boordcomputer of de autotas.
- Alleen tanken bij de aangewezen stations met korting van SHELL. Zie daarvoor ook de lijst in de boordcomputer of de lijst in de autotas
- Toestemming om elders te tanken dan een kortingsstation mag alleen met uitdrukkelijke toestemming van de CRGV.
- CRGV maakt vervolgens een melding in TopDesk

Gebruik tankpas:

- Alleen die tankpas gebruiken die op naam van het voertuig staat. Indien deze niet aanwezig is, moet er meteen contact worden opgenomen met de chauffeurscoach of de CRGV.
- Bij verlies of diefstal altijd meteen bellen naar de CRGV en in overleg proces-verbaal laten opmaken bij de politie.

Gebruik reservepas:

- Gebruik van de reservepas mag alleen bij huurauto's of anders in opdracht van de chauffeurscoach.
- Indien een reservepas wordt gebruikt moet deze na einde rit direct worden ingeleverd op de daarvoor afgesproken plaats.



f) Gevaarlijke stoffen/ADR

| Toegestaan voor chauffeurs die een awareness training hebben gehad | | | |
|---|---------------|--|--|
| LQ | EQ | Droogijs als koelmiddel | Bloedmonster / niet infectieus bloed |
| | | | |
| Diagnostisch monster UN3373 | Asbestmonster | Waarschuwingen voor gebruik. Bijvoorbeeld: | |
| | | | |
| <p>Hoeveel LQ mag er geladen worden? Wanneer er meer dan 8 ton (bruto massa) LQ geladen wordt moeten aan de voor- en achterkant van de transporteenheid LQ kenmerken aangebracht worden. Neem eerst contact op met de ADR veiligheidsadviseur (via je leidinggevende).</p> <p>Hoeveel EQ mag er geladen worden? Het aantal colli in een voertuig of container mag de 1000 niet overschrijden.</p> | | | <p>LET OP!</p> <ul style="list-style-type: none"> •Voorzichtig mee omgaan. •Pijlen naar boven wijzend. • Zendingen vastzetten tijdens vervoer •Geen roken of open vuur nabij. |

| Alleen toegestaan voor chauffeurs met ADR certificaat | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Hierboven enkele voorbeelden. Het gaat om ruitvormige etiketten met symbool bovenin en nummer onderin. | | | | | | |
| <p>Beschadigde zendingen (lekkage):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Denk eerst aan je eigen veiligheid en die van anderen. ➢ Neem alleen maatregelen als dat op een veilige manier kan. ➢ Zet deuren open om dampen te laten vervliegen. ➢ Voorkom lekkage in het riool of in het milieu. ➢ Breng je leidinggevende op de hoogte en volg instructies. <p style="text-align: center; color: red;">In geval van acute dreiging: bel 112</p> <p>Ook pakketten zonder waarschuwingsetiketten kunnen gevaarlijke stoffen bevatten.</p> | | | | | <p>LET OP!</p> <ul style="list-style-type: none"> •Voorzichtig mee omgaan. •Pijlen naar boven wijzend. • Zendingen vastzetten tijdens vervoer. •Geen roken of open vuur nabij. | |

De instructiekaart gevaarlijke stoffen/ADR is ook te vinden in de autotas.



g) Trailers 2400 serie: Schmitz Cargo Bull

Het betreft de vlootnummers 2400 t/m 2439.

- Deze opleggers zijn voorzien van LSP (Load Spread Program) met op de 3e as een aslift. Dit systeem werkt vol automatisch. Bij aslast onder de 18 ton is de liftas altijd omhoog. Indien oplegger een hogere aslast heeft dan 18 ton gaat de 3e as automatisch naar beneden. Indien de aslast hoger is dan 18 ton en de 3e as moet toch omhoog, om makkelijker te kunnen manoeuvreren (< 30 km/uur), dan kan de chauffeur vanuit de trekker deze as liften. Deze optie geldt alleen voor MAN trekkers met vlootnummer 545 t/m 599 (bouwjaar 2016).
- Indien de 3e as is gelift, zwenkt de trailer veel meer uit dan wanneer de 3e as naar beneden is! Houd hiermee extra rekening bij het wegrijden en manoeuvreren en kijk goed in de spiegels wat er gebeurt.
- In elke trailer zitten in de koker boven de nummerplaat twee stuw balken met het nummer van de trailer erop. Deze balken moeten bij de trailer blijven. Na gebruik de balken weer in de koker doen. Sluit het klepje goed!
- Voor aanvang dienst controleren of de balken met het juiste vlootnummer in de koker zitten. Wanneer blijkt dat er een balk mist, dit direct melden bij de CRGV. Op deze manier zitten er altijd 2 balken bij de trailer. Bij afkoppelen van geladen trailer bij een klant altijd eerst de balken opbergen in koker voor aandocken!
- In elke trailer zit één klap spanband. We gebruiken geen ratelbanden meer om de lockrails heel te houden. De spanband altijd in een U-vorm spannen om schade aan de lockrails te voorkomen.
- Het trailernummer is ook aan de rechter binnenzijde aangebracht.
- De laadklep heeft een lengte van 200 cm. Dit is speciaal gedaan om de veiligheid te verhogen en voor grotere rolcontainers van nieuwe klanten. Op de laadklep zijn ook 2 voeten in een geel vierkant getekend. Hierop moet de chauffeur staan indien chauffeur op de klep staat en de klep laat zakken of omhoog doet.
- Het slot voor in het Safe Lock slot hangt naast het kastje van de klepbediening.
- Bediening laadklep heeft een 2-standen schakelaar om te kiezen tussen binnen- en buitenbediening. Dit is de meeste rechtse schakelaar. De massa sleutel na gebruik eruit halen zodat de spanning overal af is. Sleutel zit aan kabeltje vast aan de laadklepkast.
- Laadbak verlichting schakelaar zit aan de voorzijde trailer aan linker zijde bij de aansluitingen van de bedrading en slangen. Wanneer deze aan staat is hij blauw gekleurd.
- Op het bedieningspaneel van de luchtvering zit een zwarte ronde knop met de tekst "LSP" erbij. Deze knop 5 seconden ingedrukt houden om 3e as te laten zakken.

h) Renaults 200 serie

- De nieuwste aanwinst van PostNL Transport: 13 liter, 6 cilinder, 440pk truck.
- Vraag de handleiding voor gebruik aan de chauffeurscoach.





10. Laadvermogens:

| Uitvoering trailer: | | I.c.m. type trekker: | | | |
|-----------------------------------|--------------|---------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|------------------|
| Serie: | Assen: | Uitvoering: | MAN(500-serie) | Renault(200-serie) | IVECO(400-serie) |
| 2000 | 1 | Gestuurd | 14.475 kgs. | 14.475 kgs. | 13.664 kgs. |
| 2000 | 2 | Vast | 21.735 kgs. | 21.735 kgs. | 20.924 kgs. |
| 2000 | 2 | Gestuurd | 20.795 kgs. | 20.795 kgs. | 19.984 kgs. |
| 2100 | 2 | Vast | 22.585 kgs. | 22.585 kgs. | 21.774 kgs. |
| 2200 | 2 | Vast | 22.295 kgs. | 22.295 kgs. | 21.484 kgs. |
| 2200 | 3 | Vast | 30.695 kgs. | 30.695 kgs. | 29.884 kgs. |
| 2300 | 2 | Vast | 22.285 kgs. | 22.285 kgs. | 21.474 kgs. |
| 2400 | 3 (1 x lift) | Vast | 34.365 kgs. | 34.365 kgs. | 33.557 kgs. |
| LZV-combinatie: (laadvermogen) | | 252 (schoteldruk) 11.130 kgs | 2053 21.330 kgs | 2092 12.290 kgs | |
| LZV-combinatie: (laadvermogen) | | 625 bakwagen 8.209 kgs | 2400serie Trailer+dolly 33.365 kgs | Totaal LZV 41.574 kgs | |
| Bakwagens: SCANIA (600-serie) | | 9.420 kgs. | | | |

[Terug naar Inhoudsopgave](#)

