

Inhoud

1.	Over SJT Venlo b.v.	2
2.	Voor aanvang van een rit	3
3.	Mendrix Mobile App	4
4.	Techniek	4
5.	Schades & defecten voertuigen	5
6.	Laden	6
7.	Lossen	9
8.	Administratie	10
9.	Algemeen / vuistregels	13
11.	TAPA TSR- Ritten	14
11.1	Algemeen	14
11.1.01	Algemene TAPA veiligheidsinstructies	15
11.1.02	Route	15
11.2	Het voertuig	15
11.2.01	Onderhoud	15
11.2.02	Inspectiepunten voor aanvang van een rit	16
11.3	Transportuitvoering	16
11.3.01	Contact opnemen met Planning/Bedrijf	16
11.3.02	Voor aanvang van de rit	17
11.3.03	Laden	17
11.3.04	Transportmiddel verzegelen en vergrendelen	17
11.3.05	Tijdens rijden	18
11.3.06	Parkeren	19
11.3.07	Lossen	19
11.3.08	Sleutelprocedure	20
11.4	Calamiteiten	20
11.4.01	Belangrijke telefoonnummers, zie tevens Appendix	20
11.4.02	Diefstal of Verlies	21
12.	FSSC22000 certificering	22
12.1	Voedselveiligheidsbeleid SJT Venlo BV	22
12.2	Richtlijnen voedselveiligheid bij uitvoeren voedingsmiddelen transporten	22

 Chauffeurshandboek		Doc.nr	W.100.01
		Revisie	002
		Pagina	2 van 22
Documenteigenaar:	Directie	Printdatum:	10-2-2026
		Rev datum	20-09-2023

1. Over SJT Venlo B.V.

SJT Venlo is in 1999 opgericht door Guido Janssen en Frank Schreven.

SJT Venlo richt zich van oudsher op transporten die buiten het reguliere transportnetwerk vallen, zoals bijvoorbeeld tijdsleveringen en Dedicated shipments . Vanaf 2020 is het dienstenpakket uitgebreid met (inter-)nationale FTL / LTL diensten, warehousing en expeditie.

Taakverdeling kantoorteam:

Directie:

Tom Jeurissen

Kwaliteitsmanagement, key-user systeem:

Tom Jeurissen

Operationele zaken, transportplanning :

Operationeel manager:

Paul Sonnemans

Traffic planner:

Mika Nijssen

Customer planner:

Adrianna Wagner

Customer service:

Planningsafdeling

Verkoopactiviteiten / relatiebeheer :

Paul de Jong

Administratie :

Nicole Ververgaert, Ard Franssen

Wagenparkbeheer / Warehouse activiteiten:

Bryan van Mulekom

 Chauffeurshandboek		Doc.nr	W.100.01
		Revisie	002
		Pagina	3 van 22
Documenteigenaar:	Directie	Printdatum:	10-2-2026
		Rev datum	20-09-2023

2. Voor aanvang van een rit

U wordt verzocht uw eigen auto te parkeren op één van de vier plaatsen voor het hek of langs het hek aan de achterkant van het terrein. Dus niet op het bedrijfsterrein of op de parkeerplaatsen van VDL Parree aan de overkant.

Men neemt de voor u betreffende tas uit de container en installeert uzelf in de auto. Het beste kunt u ook nog even om de auto heenlopen en kijken naar eventueel reeds aanwezige schades en correcte werking van verlichting. Noteer deze of bel ze door. Ligt het interieur er netjes bij? Geen rotzooi meer in de auto ? Is hij getankt ?

Als de auto al lading heeft, check dan **ALTIJD** of het correct en veilig is geladen.

Ligt er een kladblokje, pen, rolmeter in? Dit hoort standaard in de auto te liggen en is voorradig in de container waar de tassen staan. Vul deze aan als dit nodig is.

Bij vorst, van tevoren checken of de ruitenwissers niet vastgevroren zijn (voorzichtig lostrekken!!)

In de wintermaanden de auto's niet op de handrem zetten (vrachtauto's wel op de handrem en uit de versnelling).

Vul de rittenstaat in. Schakel telefoon en Mendrix Mobile in. Zet je stoel in een comfortabele stand (bij vrachtauto's kan dit pas bij een lopende motor en voldoende luchtdruk).

Bij het verlaten van bedrijfsterrein voor 06:00 uur 's morgens dient de toegangspoort weer afgesloten te worden. Bij terugkomst buiten kantooruren dienen de poort en de container uiteraard ook weer afgesloten te worden. Vrachtpapieren, rittenstaat en tankbonnen dienen in een doorzichtig mapje op de "plank" gelegd te worden, chauffeurstassen in de "tassenbak" zetten. Bij terugkomst tijdens kantooruren dient men zich met de chauffeurstas aan de balie van het kantoor te melden.

 Chauffeurshandboek		Doc.nr	W.100.01
		Revisie	002
		Pagina	4 van 22
Documenteigenaar:	Directie	Printdatum:	10-2-2026
		Rev datum	20-09-2023

3. Mendrix Mobile App

Iedere Auto is voorzien van een mobiele telefoon die ook wordt gebruikt voor te navigeren en het werken met de Mendrix Mobile App. Deze app maakt deel uit van ons Mendrix TMS systeem (Transport Management Systeem). Je start de app op en selecteer je eigen naam uit de lijst en geef je geboortjaar in als wachtwoord. Daarna start je de takenlijst voor die dag en kun je met de rit aanvangen. Iedereen heeft uitleg en een cursus gedaan hoe met de App te werken. Mochten er desondanks nog vragen zijn dan kun je in de chauffeurstas een uitgeschreven gebruiksaanwijzing genaamd 'LG Velvet chauffeurshandleiding SJT Venlo BV vinden of je stelt je vraag aan Max van Wijlick.

Speel nooit met de instellingen van de mobile telefoon ! Dit zorgt er dikwijls voor deze niet meer naar behoren functioneert en dat andere chauffeurs in de war raken.

Na het lossen maak je een foto van de afgetekende vrachtbrief. Deze vrachtbrief wordt direct doorgezet naar ons TMS systeem, zodoende heeft de klant direct inzicht, via ons Klantenportaal, aan wie en hoe laat de zending afgeleverd is. Indien er verder geen openstaande activiteiten meer in het systeem staan kun je aan de terugweg beginnen naar SJT.

Regel is dat we voor alle normale zaken communiceren via de Mendrix Mobile App / Whats app.

Alleen bij afwijkende en dringende zaken gebruikt men de telefoon; **bij twijfel altijd bellen !!!**

4. Techniek

Laadklep:

Voor de vrachtautorijders geldt het volgende; onze laadklepspecialist meldde ons dat het gevaarlijk en slecht voor de auto is om met de laadklepsleutel op 'aan' te rijden. Dus wen je aan om de laadklepsleutel aan de sleutelbos te doen tijdens het rijden. Ook de laadklepschakelaar op 'uit' zetten onder het rijden, ook bij de vrachtauto's die de aan/uit bediening binnen in de cabine hebben.

Standkachel:

Alle vrachtauto's en sommige busjes zijn voorzien van een standkachel. Deze kun je bij langdurige stilstand (overnachting) in de kou gebruiken. Je hoeft hem simpelweg maar aan te zetten. Let op: het kan ongeveer 15 minuten duren voordat je wat warmte voelt. Ga niet met knoppen/instellingen spelen want zo kan het apparaat op tilt springen, heb geduld. Mocht het na een tijdje toch te koud of warm blijken, kun je hem altijd harder of zachter zetten.

Digitale tachograaf:

In alle vrachtauto's zit een digitale tachograaf. Hiervoor is een zogeheten bestuurderspas voor nodig, aan te vragen bij de Inspectie Verkeer en Waterstaat.

De tachograaf rondt de minuut af naar onderen. In de praktijk betekent dit dat de eerste 29 seconden van de minuut naar onderen afgerond wordt. Dit wordt geregistreerd als pauzetijd en niet

 Chauffeurshandboek		Doc.nr	W.100.01
		Revisie	002
		Pagina	5 van 22
Documenteigenaar:	Directie	Printdatum:	10-2-2026
		Rev datum	20-09-2023

als werktijd. Je kunt dus de auto in de rusttijd verzetten binnen 29 seconden zonder dat je de pauze onderbreekt. Als je vervolgens weer 2,5 minuut wacht kun je dit keer op keer doen. Je pauze blijft dus ononderbroken en je kunt de auto wel verzetten.

Je hoeft de tachograaf ook niet meer op pauze te zetten als je de motor uitzet. Dit doet hij automatisch. Laat je de motor na een rit draaien, dan komt hij wel op 'laden en lossen' (de gekruiste hamers) te staan.

De juiste registratie van de pauzetijd is: eerst 15 minuten en daarna 30 minuten (of 45 minuten onafgebroken). De pauze opdelen in 3 x 15 minuten mag niet meer.

Via de volgende link wordt de tachograaf uitvoerig uitgelegd:

http://www.stoneridgeelectronics.info/pdf/manuals/Man_dut.pdf

5. Schades & defecten voertuigen

In het verleden hebben we vaker auto's aangetroffen met kleine of grotere schades.

In het verleden hebben we iedereen herhaaldelijk aangesproken dat aangebrachte schades gemeld dienen te worden. Tot onze grote frustratie gebeurde dit maar zelden, schades worden vaak (moedwillig) verzwegen.

Hoe dienen schades en defecten gemeld te worden ?

Schades en defecten van voertuigen dienen genoteerd te worden op de papieren rittenstaat.

Schades en/of defecten die van directe invloed zijn op de inzetbaarheid van het betreffende voertuig dienen tevens mondeling gemeld te worden bij de wagenparkbeheerder en/of de planning.

Wij vinden het melden van schades getuigen van karakter en oprechtheid, het verzwijgen ervan oncollegiaal en onnodig.

Op het moment dat wij een schade constateren is in principe iedereen verdacht die recent met de desbetreffende auto gereden heeft. Voor ons is het dan vaak gissen en hieruit kunnen onterechte conclusies getrokken worden. Wij hebben nog nooit iemand voor een schade laten opdraaien of andere consequenties aan verbonden. Ook hebben we niet de intentie iemand de les te lezen, we zijn immers volwassen mensen onder elkaar en er kan altijd iets gebeuren. Dit behoort tot het bedrijfsrisico en dit calculeren we tot bepaalde hoogte in.

Mochten we in de toekomst een ongemelde schade constateren en kunnen we dan aantonen dat deze moedwillig is verzwegen dan is de desbetreffende persoon niet meer welkom in ons team.

 Chauffeurshandboek		Doc.nr	W.100.01
		Revisie	002
		Pagina	6 van 22
Documenteigenaar:	Directie	Printdatum:	10-2-2026
		Rev datum	20-09-2023

Wij vinden het zeer spijtig dat we dergelijke maatregelen moeten treffen, maar ik hoop dat jullie begrip hebben voor ons standpunt en dat dit de onderlinge verstandhoudingen ten goede komt.

Nogmaals willen we benadrukken dat er geen heksenjacht wordt ontketend, maar dat dergelijke acties niet zonder gevolgen zijn. Hopelijk zal het zover niet komen.

6. Laden

Bij het laden wordt er strikt volgens de afspraken gewerkt. De chauffeur krijgt vooraf of onderweg via de Mendrix Mobile app de laadactiviteit te zien. Bij afwijkingen tussen de opdracht en de fysieke lading wordt er door de chauffeur telefonisch contact opgenomen met de planning. De planning neemt vervolgens contact op met de klant, die een beslissing neemt over het vervolg van de rit. Eventuele afwijkingen op de bestaande opdracht worden genoteerd op de CMR.

Aangekomen op het laadadres geldt over het algemeen de volgende procedure: Je meldt jezelf met identiteitsbewijs, kenteken (hangt aan de sleutelbos), de laadreferentie, je bestemming en het aantal colli (pallets/dozen). Dan krijg je een laaddeur toegewezen.

Je **checkt de lading** die je krijgt op **aantal en toestand**. Wijk het **aantal colli** af van wat Frank/Guido je heeft opgegeven: **bellen!** Is er **schade**, meldt dit dan bij de verlader/heftruckchauffeur. Hij zal de schade oplossen of melden bij zijn meerdere. Het beschadigde moet worden hersteld/vervangen.

Ondertussen bellen met de planning van SJT Venlo !

Kijk of alleen de verpakking **beschadigd** is of ook het product. In beide gevallen zal dit moeten worden vermeld op de vrachtbrief. Schrijf bijvoorbeeld bij een paar ingedeukte dozen op de vrachtbrief: **Verschillende verpakkingen beschadigd**. Schroom dit niet! Verladers zullen vaak proberen je te ontmoedigen dit te doen!

Ben je niet bij de belading aanwezig geweest, schrijf dit op! Schrijf op de vrachtbrief: **Chauffeur niet bij laden aanwezig geweest**.

Voor de vrachtwagenchauffeurs geldt; als je **zelf goederen laadt of lost** let dan goed op dat je hierbij geen risico's neemt. **Beschadigingen die hieruit ontstaan zijn altijd direct voor onze rekening**. Indien dit gebeurt dan geldt ook hier weer; **direct contact opnemen met SJT**

Na belading krijg je de papieren (CMR of Beurtvaartje en evt. pakbonnen) op kantoor of van de heftruckchauffeur. **Kijk goed waar je voor tekent!** Teken **nooit** als het **aantal colli** dat je laadt **afwijkt** van het aantal vermeldt op de vrachtbrief. Als het aantal niet te controleren is, schrijf dan op de vrachtbrief: **Aantal colli zijn niet te tellen**. Hier geldt; bij twijfel **altijd contact opnemen** met een **Planner**. Het mag nooit voorkomen dat je bijvoorbeeld voor 12 pallets tekent en het blijken er maar 11 te zijn. **Tellen dus!!**

Check bijlage 1 voor een goed ingevulde CMR.

Als het laden lang duurt en er **gebeurt 30 minuten niets: bellen!** SJT kan dan contact opnemen met de klant/opdrachtgever en zo nodig wachttijd claimen. **Schrijf altijd de aankomst- en vertrektijden**

 Chauffeurshandboek		Doc.nr	W.100.01
		Revisie	002
		Pagina	7 van 22
Documenteigenaar:	Directie	Printdatum:	10-2-2026
		Rev datum	20-09-2023

op de vrachtbrief. Deze tijden dienen ook op het doordrukexemplaar van de afzender/ontvanger te lezen te zijn. Dus niet achteraf de tijden erop schrijven!

Vaak worden auto's **verzegeld** door de afzender. (Duits: verplombt / mit einer Plombe) Al onze auto's zijn hiervoor geschikt gemaakt, het wijst zich eigenlijk vanzelf. Bij afleveren van de goederen wijs je de ontvanger erop dat de auto verzegeld is en je stelt hem in de gelegenheid om de zegel zelf door te knippen. In alle auto's ligt een goede kniptang om de zegel door te knippen bij de ontvanger, zorg dat de tang altijd op dezelfde plaats in de auto ligt

Vrachtbrieven:

Soms zit er bij een zending geen enkel papierwerk. Schrijf in dat geval zelf een CMR (van en naar het buitenland) of een beurtvaartje (voor binnen Nederland) vóór aanvang van de rit. Bij een controle door politie/douane/RDW dien je deze meteen te kunnen overhandigen. Ook voor onze eigen ritadministratie is een vrachtbrief onontbeerlijk, dit is het enige juridisch aanvaarde vervoersdocument.

In Duitsland is het bijvoorbeeld normaal dat je alleen een Packliste/Lieferschein meekrijgt. Schrijf dan zelf een CMR en vraag de afzender of zij deze als afzender kunnen tekenen/bestempelen. CMR's/beurtvaartjes zitten in het middenvak van de chauffeurstas. Als ze (bijna) op zijn, bij thuiskomst graag bijvullen met de voorraad in de container.

Tevens moet je de autopapieren kunnen overhandigen, die zitten in het zijvak van de chauffeurstas.

Pallets:

In het algemeen worden er in transport grofweg een tweetal soorten pallets gebruikt de eenmalige pallets en de poolpallets. Hieronder zullen verder ingaan op hun eigenschappen.

Enmalige pallets: Deze pallets hoeven door de vervoerder niet geruild te worden, blijven achter bij de ontvanger. Deze pallets kunnen allerlei afmetingen hebben (120x100 cm, 120x80 cm etc.).

Poolpallets: Hiervan is de Europallet de bekendste (120 x 80cm). Deze pallets zijn eigendom van de afzender en dienen in de regel door de transporteur geruild te worden bij de afzender en bij de ontvanger weer mee retour genomen worden. Als er niets is afgesproken wordt kun je deze regel als standaard aanhouden. Er zijn echter vele variaties mogelijk zoals bijvoorbeeld niet ruilen bij de afzender (omdat de vervoerder er een palletkonto heeft) en wel ruilen bij de ontvanger. Ook is het mogelijk dat we helemaal niet ruilen bij de afzender en ontvanger omdat ze onderling een palletkonto hebben of omdat deze reeds betaald zijn door de ontvanger. Een europallet vertegenwoordigd een waarde van circa € 15,00 (de echte handelswaarde ligt lager). Indien we niet conform de afspraken van de klant handelen, kunnen we aansprakelijk gehouden worden voor het niet correct uitvoeren van de opdracht en kunnen we de pallets berekend krijgen. Om dit weer recht te trekken gaat er meestal heel wat water door de Maas !

 Chauffeurshandboek		Doc.nr	W.100.01
		Revisie	002
		Pagina	8 van 22
Documenteigenaar:	Directie	Printdatum:	10-2-2026
		Rev datum	20-09-2023

In de mobiele MendriX app staat in de activiteit aangeduid of er pallets geruild dienen te worden of niet. **In onderstaand voorbeeld dienen pallets dus geruild te worden.**

In geval van twijfel dient er altijd overlegd te worden met de planning.

VOLGENDE TAAK BEKIJKEN >


SJT Venlo BV
Het Erf 5
5975 RN Sevenum (Nederland)

Order 16342
Klant : S.J.T. Venlo B.V.
Gewenst : Vandaag, 08:00 tot 16:00
Colli : 15

Extra informatie
Laden in Sevenum, Taak 35607, MX-Order
16342 Wat **Europallet (ruil), aantal: 15**
Gewenst: 08:00 - 16:00

Laden van de auto

Pallets hebben meestal een afmeting van 120x80cm of 120x100cm. Een grote bestelbus heeft een laadvloerlengte van 340 cm. Hier passen dus 4 europallets van 120x80cm in of 3 blokpallets van 120x100cm.

Een vrachtauto met een laadvloerlengte van bijvoorbeeld 720 cm kan 18 europallets van 120x80cm laden of 14 blokpallets van 120x100cm. De planning is verantwoordelijk dat we de juiste auto voor de juiste klus inzetten.

Ladingzekering:

Hier zijn halve wetboeken over geschreven. Over het algemeen geldt: gebruik je gezond verstand. Zorg dat lading 'opgesloten' staat, gebruik spanbanden en de spanplank. Zorg dat het niet kan gaan schuiven. Onderschat centrifugale krachten niet. Dit zijn zijwaartse krachten die in een bocht kunnen ontstaan. In Duitsland geldt een regel: als de auto op z'n zijkant komt te liggen, moet de lading evengoed nog op de bodem vast blijven zitten.

Daarbij geldt als richtlijn: 750 kilo per spanband. Als je dus een pallet van 1.500 kilo hebt, moet deze met twee spanbanden vast komen te staan. Deze aantallen gelden **niet** voor de sjorbandjes in de bussen. Deze kunnen veel minder hebben, maar kunnen ook zeer bruikbaar zijn.

Veiligheid dient voorop te staan. Doe er bij twijfel maar een extra spanband om; beter één te veel dan één te weinig. Daarbij is uiterste voorzichtigheid voor wat betreft het product een pre. Met een spanband kun je theoretisch alles kapottrekken. Zorg dat de goederen heel blijven. Gebruik hoeken

 Chauffeurshandboek		Doc.nr	W.100.01
		Revisie	002
		Pagina	9 van 22
Documenteigenaar:	Directie	Printdatum:	10-2-2026
		Rev datum	20-09-2023

over kartonnen dozen en span de banden aan met beleid. Vraag na bij de verlader hoe dit product het beste vastgezet kan worden.

Denk ook bij het aandocken dat je het kleine ‘topklepje’ van de vrachtauto’s aan de achterkant dichtlaat! Als je deze opent duw je namelijk de dockdeur scheef. Dit is al enkele keren voorgekomen en is een zeer dure reparatie ! Dus, het topklepje pas open maken als je aangedokt bent.

7. Lossen

Goederen worden in principe alleen gelost op het adres dat door de klant is opgegeven. Bij een afwijking neemt de chauffeur contact op met de planning. De planning neemt vervolgens contact op met de klant. Er wordt alleen op een afwijkend adres gelost, nadat de klant daar schriftelijk toestemming voor heeft gegeven. Mocht er schade aan de zending of aantallen niet kloppen, dan dient de chauffeur terstond contact op te nemen met de planning die vervolgens met de klant gaat overleggen welk vervolg hieraan gegeven gaat worden.

Aangekomen op het losadres geldt over het algemeen de volgende procedure:

Graag voordat je gaat lossen **zelf de plaats en datum invullen** in het vakje rechtsonder (vakje 24) op de CMR (zie bijlage). Deze staat er dan al op voordat de vrachtbrief ondertekend wordt. We hebben deze opdracht nadrukkelijk van enkele opdrachtgevers gekregen, maar beter is als we dit standaard bij alle leveringen doen. Aanvullend hierop kun je ook het tijdstip nog vermelden.

Neem indien mogelijk **altijd 2x exemplaar** mee retour van de vrachtbrief, bij voorkeur altijd het **origineel ondertekende exemplaar**. **Laat altijd ondertekenen met een duidelijk leesbare naam** (Duits: leserlich). Bij voorkeur in blokletters. Geef deze door via de Mendrix Mobile als je weer in de auto zit, ook buiten kantooruren.

Ook hier weer aankomst- en vertrektijd noteren op je ritstaat.

Als de auto **verzegeld** is, vraag dan de ontvanger of hij de zegel eraf wil halen. Zij dienen het nummer op de zegel ook te controleren met het zegelnummer op de vrachtbrief. Zeggen ze dat je dit zelf mag doen, doe het dan onder hun toezicht. Dit voorkomt een hoop discussie bij eventuele manco’s.

Let op !! Indien er door de ontvanger een schade, manco’s of andere opmerkingen op de vrachtbrief worden aangetekend, dan **altijd direct** contact opnemen met de **planning SJT Venlo**. Wij nemen dan ter plekke contact op met de ontvanger en de klant om uit te zoeken wat er precies aan de hand is.

 Chauffeurshandboek		Doc.nr	W.100.01
		Revisie	002
		Pagina	10 van 22
Documenteigenaar:	Directie	Printdatum:	10-2-2026
		Rev datum	20-09-2023

8. Administratie

Rittenstaat:

Bij aanvang en beëindiging van de rit invullen.

Uren-administratie:

Geregistreerde werkuren kunnen per chauffeur op een eigen digitale omgeving ingezien worden via de website: <https://webportal.sjtvenlo.nl>.

De inloggegevens zijn via de e-mail aan de chauffeurs toegezonden.

Indien er eventuele opmerkingen zijn met betrekking tot het overzicht van de werkuren dan neemt de chauffeur contact op met de administratie van SJT Venlo BV.

Dit dient **uiterlijk om 10.30 u** op de dag van de verloning te gebeuren. In geval van een terechte opmerking van de chauffeur zal het overzicht alsnog worden aangepast.

Opmerkingen die na 10.30 u worden ontvangen zullen pas indien van toepassing bij de volgende verloningsronde worden verrekend.

Kilometervergoeding:

Kilometers worden vergoed op basis van de bepaling hiertoe in de CAO.

Passage CAO:

Hoofdstuk XII Vergoedingen

Artikel 39a

Vergoeding reiskosten woon-werkverkeer

1. Werknemers hebben recht op de geldende fiscale maximum netto kilometervergoeding met een maximum van 35 km (enkele reisafstand) onder vermindering van de eerste 10 km.
Dit betekent voor 2023 een reiskostenvergoeding van € 0,21 per kilometer.
De maximale vergoeding per enkele reisafstand is dan $25 \times € 0,21 = € 5,25$.
2. De woon-werkafstand wordt bepaald aan de hand van de routeplanner van de ANWB, van huisadres naar standplaats op basis van de optie "kortste route". De afstand enkele reis wordt afgerond op hele kilometers (0,5 en hoger naar boven, lager dan 0,5 naar beneden).
3. De werknemer heeft geen recht op reiskostenvergoeding indien de werkgever vervoer ter beschikking stelt.
4. De reiskostenvergoeding wordt alleen betaald voor de dagen dat er daadwerkelijk woon-werkverkeer heeft plaatsgevonden.
5. Als de reisafstand voor het woon-werkverkeer door verhuizing van de werknemer groter wordt, is de werkgever niet verplicht het meerdere aan reiskosten te vergoeden.
6. Van deze regeling mag in positieve zin, ten gunste van de werknemer, worden afgeweken.

De rij- en rusttijden (voor vrachtauto's)

Op 11 april 2007 zijn de nieuwe Rij en Rusttijden ingegaan. Hieronder een overzicht van de nieuwe rij- en rusttijden. Deze sluiten beter aan op de 48-urige werkweek.

Rijtijdenwet van 11 april 2007

VRACHTWAGEN	STANDAARDREGELING	UITERSTE GRENZEN
RIJTIJD (max)	tweewekelijks: 90 uur Wekelijks: 56 uur Dagelijks: 9 uur (2x per week 10 uur) Onafgebroken: 4,5 uur	Geen afwijking mogelijk
RUSTTIJD (min)	Wekelijks: 45 uur aaneengesloten Dagelijks: 11 uur (aaneengesloten)	Wekelijks: 24 uur, Mits deze gecompenseerd worden voor het einde van de derde week. (na een rusttijd van 24 moet altijd gevolgd worden door een wekelijkse rusttijd van 45 uur). Dit mag slechts één keer per twee weken. Dagelijks: 11 uur 3x per week is 9 uur toegestaan (aaneengesloten) Verkortingen van rust hoeven niet meer gecompenseerd te worden. Tevens is het toegestaan 12 uur rust te houden, waarvan de eerste periode minstens 3 uur moet zijn en de tweede periode minstens 9 uur. Bij dubbele bemanning moet de rusttijd in elke periode van 30 uur minimaal 9 uur bedragen (stilstaand voertuig) Het eerste uur hoeft niet gezamenlijk.
ONDERBREKING (pauze of wachten)	45 minuten na 4,5 uur rijden of in een periode van 5 uur en een kwartier, 45 minuten pauze, onderverdeelt in pauzes van minimaal 15 en minimaal 30 minuten (in die volgorde)	Geen afwijking mogelijk.
VRIJE ZONDAG	Tenminste 4 vrije zondagen per 13 weken	Tenminste 13 vrije zondagen per 52 weken
NACHTARBEID	Maximaal 26x per periode van 13 achtereenvolgende weken. Maximaal 12 uur per 2 weken tussen 0.00uur en 6.00 uur. N.B. Bepaalde soorten vervoer hebben voor nachtarbeid een bijzondere overlegregeling, zoals aircargo, brood en banket, bloemen, groenten en fruit e.d. Bepaalde deelsectoren hebben vrijstelling met betrekking tot nachtarbeid, zoals vervoer van ochtendkranten, postzendingen, levende dieren	Maximaal 35x per periode van 13 achtereenvolgende weken. Maximaal 20 uur per 2 weken tussen 0.00uur en 6.00uur.

 Chauffeurshandboek		Doc.nr	W.100.01
		Revisie	002
		Pagina	12 van 22
Documenteigenaar:	Directie	Printdatum:	10-2-2026
		Rev datum	20-09-2023

De controle op deze wet gebeurt d.m.v. de bestuurderspas. Deze bestuurderspas is een persoonlijk bezit van de chauffeur. Dit is allemaal geregeld in EEG verordening 561/2006

Hieronder nog een overzicht van de boetes bij overtreding van de Rijtijdenwet.

Overtreding	Boetebedrag in €, -
Overschrijding rijuren	110 tot 1100
Vanaf 20 rijuren op een dag	1320 + 110 per uur daarboven
Overschrijding tweewekelijkse rijtijd	110 per uur
Dagelijkse rust tekort	110 tot 1980
Wekelijkse rust tekort	110 per uur
Geen tachograafschijf/bestuurderskaart	1100
Voortijdig uitnemen van tachoschijf	220
Niet omzetten werkknopje op tachograaf	220
Onvoldoende schijven van de voorgaande dagen	550
Onvolledig invullen tachoschijf	220
Te laat verwisselen schijf	220
Niet bij je hebben bestuurderskaart	550
Misbruik tachoschijf/bestuurderskaart	minimaal 440

Tanken

In principe wordt na elke rit het voertuig afgetankt bij Vissers Esso te Sevenum of Horst.

Diesel tanken in het buitenland lijkt soms goedkoper maar is dat met uitzondering van Luxemburg niet. Autowegprijzen zijn een stuk hoger en SJT krijgt bij Esso Vissers een goede korting. Ook de BTW terugvragen in het buitenland lukt niet altijd.

Daarom als je terugkomt van een internationale rit en je moet bijtanken omdat je niet uitkomt met de resterende diesel, dan slechts zoveel liter bijtanken zodat je met een zo leeg als normaal mogelijke tank thuiskomt. Daarna vol aftanken bij Esso Vissers.

Je kunt dit gemakkelijk uitrekenen aan de hand van de resterende kilometers die je nog moet rijden via de Mendrix Mobile. Houdt rekening met het volgende verbruik;

Berlingo	1 liter op 15 kilometer
Bestelbus	1 liter op 10 kilometer
Bakwagentje	1 liter op 8 kilometer
7 ½ tons motorwagen	1 liter op 7 kilometer
12 tons motorwagen	1 liter op 6 kilometer
18 tons motorwagen	1 liter op 5 kilometer
Motorwagen met AHW	1 liter op 3,5 kilometer

 Chauffeurshandboek		Doc.nr	W.100.01
		Revisie	002
		Pagina	13 van 22
Documenteigenaar:	Directie	Printdatum:	10-2-2026
		Rev datum	20-09-2023

Denk ook bij het aftanken aan het leegmaken van de asbak en **het schoonmaken van de ruiten, spiegels en koplampen!** Dit is wel zo sociaal voor de collega die na jou het voertuig moet gebruiken.

Verder is het belangrijk dat de **DKV-pas** alleen en **uitsluitend in het buitenland** gebruikt dient te worden. Mensen vergissen zich wel eens en gebruiken de DKV i.p.v. de Esso-pas. Let hier a.u.b. goed op.

LET OP: mocht bij aftanken **AdBlue** per ongeluk in de brandstoftank terecht komen:

- **NIET** op contact zetten
- **NIET** starten
- **DIRECT** bellen met de wagenparkbeheerder / Guido Janssen

9. Algemeen / vuistregels

Er wordt overheidswege altijd flink gecontroleerd op je snelheid. De techniek wordt steeds verfijnder zodat de bekeuringen 'automatisch' binnenrollen, ter frustratie van iedereen. Voor vrachtauto's geldt een maximum snelheid van 80 km/u op de snelweg. Met de cruise control op 89 km/u is het zeker raak. Zet hem op 84 km/u en er is in de meeste landen geen probleem. Sneller rijden is op eigen risico!

Ook controleert men in Duitsland de laatste tijd veel op afstand houden tot de voorligger. De metingen worden automatisch gedaan langs de snelweg, dus als je binnen de marge valt is het kassa. Houdt voldoende afstand (50 meter!) en probeer kort op de voorganger rijden te beperken.

Er wordt nog steeds door enkelen aan de instellingen van de navigatie-apparaten gezeten. Nogmaals het **dringende verzoek** om hier vanaf te blijven. De navigatie gaat hierdoor onlogisch werken en zal dit bij de volgende gebruiker ook nog doen.

We worden steeds vaker geconfronteerd met het feit dat bij bedrijven schoenen met stalen neus verplicht zijn, anders wordt men niet toegelaten tot het bedrijf (zeker de vrachtautochauffeurs). We willen daarom dat iedereen verplicht deze schoenen draagt tijdens het werk. Indien je nog geen schoenen hebt zijn wij bereid tegen inlevering van het bonnetje de helft te vergoeden. Bij de Welkoop in Sevenum hebben ze een ruim assortiment, hier kun je eens gaan kijken. Er zijn ook comfortabele schoenen met stalen neus, die het rijgevoel weinig beïnvloeden. We hebben achter in de container ook schoenen liggen als je ze een keer vergeten bent.

Communicatie, handelingssnelheid en servicegerichtheid naar de klant zijn erg belangrijk in ons vak. Bereikbaarheid van de chauffeur is daarbij erg belangrijk. Het komt vaak voor dat chauffeurs niet bereikbaar zijn doordat ze de telefoon niet bij zich hebben. Daarom willen we benadrukken dat je de SJT-telefoon altijd bij je moet houden. Ook bij laden/lossen als je uit de auto bent.

 Chauffeurshandboek		Doc.nr	W.100.01
		Revisie	002
		Pagina	14 van 22
Documenteigenaar:	Directie	Printdatum:	10-2-2026
		Rev datum	20-09-2023

Spanbanden na gebruik oprollen en terugleggen op de desbetreffende plek in de auto.

Retour gekregen euro-pallets op het terrein linksachter in de hoek lossen. Kun je er niet bij, stapel ze dan langs het kantoor.

In de container staat een vuilnisemmer. Gooi hier a.u.b. je afval in als je terugkomt.

Als je na 06:00 uur vertrekt hoeft je de poort niet meer te sluiten. Zorg wel dat deze **geheel open** is, dus ook het laatste stukje! De **container** wel **altijd afsluiten**.

10. Bedrijfskleding & persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

Het is **verplicht** om de door SJT Venlo BV ter beschikking gestelde bedrijfskleding te dragen tijdens de werkzaamheden. Dit zorgt voor de herkenbaarheid van de SJT Venlo BV medewerkers bij klanten en verhoogt de professionele uitstraling van ons bedrijf.

Zowel bedrijfskleding als ook benodigde persoonlijke beschermingsmaterialen zullen bij indiensttreding aan de betreffende medewerker ter beschikking worden gesteld. Indien bedrijfskleding naar mening van de medewerker aan vervanging toe is gelieve dit bij de directie te melden zodat beoordeeld kan worden of vervanging noodzakelijk is.

Het aanschaffen van nieuwe persoonlijke beschermingsmaterialen, waaronder veiligheidsschoenen, dient te allen tijde in onderling overleg **vooraf** met de directie overlegd te worden.

Zonder overleg en goedkeuring van de kosten vooraf zullen de kosten **niet vergoed** worden.

PBM bestellen bij: Team Safety, Dhr. Tim Nabben, 06-386 329 77

11. TAPA TSR- Ritten

11.1 Algemeen

Reeds sedert de beginjaren heeft S.J.T Venlo bv een politiek gevoerd waarin kwaliteit als een belangrijke factor naar voor kwam.

Het hiermee bereikte hoge kwaliteitsniveau wensen we nu vast te leggen en uit te breiden volgens de TAPA TSR norm, om van daaruit de kwaliteit van onze dienstverlening te blijven bewaken en waar nodig nog verder aan te scherpen.

Het bereiken van dit hoge kwaliteitsniveau is slechts mogelijk dankzij de inzet van het volledige bedrijf. In ons kwaliteitssysteem wordt daarom de nadruk gelegd op de betrokkenheid van alle medewerkers.

Om aan te tonen dat kwaliteit niet zomaar een slogan is in ons bedrijf, maar een daadwerkelijk gestuurd beleidsdoel, heeft ondergetekende de verantwoordelijkheid voor het op punt stellen en het bewaken van het kwaliteitssysteem zelf ter hand genomen.

 Chauffeurshandboek		Doc.nr	W.100.01
		Revisie	002
		Pagina	15 van 22
Documenteigenaar:	Directie	Printdatum:	10-2-2026
		Rev datum	20-09-2023

Ondergetekende verwacht van alle medewerkers een bijzondere inspanning om onze manier van werken voortdurend in vraag te stellen en om aldus ons kwaliteitssysteem op basis van TAPA TSR

11.1.01 Algemene TAPA veiligheidsinstructies

De TAPA TSR certificering houdt in dat er strikte richtlijnen en procedures gelden voor het vervoer onder TAPA condities. De TAPA certificering is erop gericht dat het transport zo veilig mogelijk uitgevoerd wordt, waarbij diefstal en verlies van de lading tot een zo klein mogelijk risico wordt beperkt. Chauffeurs en betrokken kantoorpersoneel dienen hiervoor getraind te worden en ervan bewust te zijn dat de beschreven procedures strikt opgevolgd dienen te worden.

- U bent verplicht te allen tijde een geldig paspoort/ID kaart, rijbewijs, ADR (indien van toepassing) bij zich te hebben.
- Begin voorbereid aan de rit: vooraf opgegeven route checken, wagen zo veel mogelijk voltanken, voldoende voedsel en andere benodigdheden moeten aanwezig zijn voor aanvang van de rit.
- Bewaar waardevolle en persoonlijke spullen veilig en uit het zicht.
- Bewaar ladingpapieren op een veilige plaats. Deze documenten kunnen gebruikt worden als bewijs van eigendom van de lading.
- Zorg er voor dat het voertuig in goede conditie is, afsluitbaar is en dat het communicatiesysteem werkt.
- Wijk niet af van de afgesproken route zonder dit te overleggen met de planning.
- Meld direct ieder verdacht voertuig of incident aan de planning.
- Communiceer op geen enkele manier over de inhoud van de vracht of de te volgen route met ongeautoriseerd personeel.
- Het mee laten rijden van lifters, andere passagiers, kinderen en dieren is verboden.
- Meld, in geval van diefstal, het incident onmiddellijk aan de politie en de planning

11.1.02 Route

De route en de stops van de rit worden vooraf bepaald. U, als chauffeur, dient zich aan deze instructies te houden. De route, inclusief stops, wordt ook, indien van toepassing, gecommuniceerd met de meldkamer die het voertuig tijdens de rit volgt. Er mag door u, alleen na instructies van de planning, afgeweken worden van de route.

11.2 Het voertuig

11.2.01 Onderhoud

Het onderhoud van ons wagenpark wordt volgens de fabrieksvoorschriften uitgevoerd. Tevens worden preventief onderhoud uitgevoerd op verschillende onderdelen. Dynamo's worden altijd preventief vervangen evenals specifieke voertuigafhankelijk slijtdelen van een voertuig. Deze werkzaamheden worden normaliter uitgevoerd door Autobedrijf van Woezik.

 Chauffeurshandboek		Doc.nr	W.100.01
		Revisie	002
		Pagina	16 van 22
Documenteigenaar:	Directie	Printdatum:	10-2-2026
		Rev datum	20-09-2023

Het bijhouden van voldoende koelmiddel, ruitensproeier vloeistof en olie in de auto's wordt tevens bijgehouden voor Autobedrijf van Woezik. Het wassen van bestelauto's wordt uitgevoerd door Esso wasplaats te Horst en Sevenum. Het wassen van de vrachtauto's wordt uitgevoerd door Zijlmans Truckwash te Venlo-Blerick. Van de chauffeurs wordt verwacht dat ze de auto's schoon en opgeruimd achterlaten. Ook kunnen zij altijd gebruik maken van schoonmaakartikelen in de container om zelf de cabine schoon te maken. Mocht men eens wat tijd over hebben, pak dan een bezem en maak de laadruimte van de auto schoon.

11.2.02 Inspectiepunten voor aanvang van een rit

Voor aanvang van een rit dient men het voertuig te checken op de volgende technische mankementen overeenkomend met **Formulier F.101.01 Voertuigcontrole formulier**. Dit formulier dient voor aanvang van de rit ingevuld te worden. Defecten of onregelmatigheden dienen terstond gemeld te worden aan de **Security manager** (Tom Jeurissen). Hij zal beslissen welke vervolgacties hierop volgen. De planning bepaald of het voertuig voor de TAPA rit gebruikt mag en gaat worden. Aan het einde van de rit dient de chauffeur het formulier in te leveren bij de planning.

11.3 Transportuitvoering

11.3.01 Contact opnemen met Planning/Bedrijf

Zorg ervoor dat je tijdens de rit en als je buiten de auto bent altijd bereikbaar via de mobiele telefoon. Planning en chauffeurs dienen ten alle tijden met elkaar in contact kunnen treden !! De planning is bereikbaar via SJT Venlo telefoonnummer 0031-(0)77-352 3230 of de mobile telefoonnummers van de **Planners** en de **Security manager**. Er kan ook altijd rechtstreeks contact opgenomen worden met de Security Manager. Mocht er tijdens een rit een afwijkende route of wegomleiding gevolgd dienen te worden, overleg dat dan eerst met de planning.

U neemt in de volgende situaties contact op met de planning:

- Vertraging bij het laden of lossen
- Bij ernstige overschrijding van de wettelijke bepalingen betreffende de lading, zoals overbelading, overstekende lading e.d.
- Overschrijding van rij- en rusttijden
- Betrokken zijn bij een ongeval
- Bij schade aan voertuig, lading of derden
- Onjuiste lading ten opzichte van de vrachtbrief
- Vertragingen (files, pech e.d.), waardoor men afwijkt van de planning
- Wanneer men door de klant naar een ander losadres doorverwezen wordt
- Bij ziekte
- Als men een verkeerde vracht geladen heeft
- Bij twijfel aan de kwaliteit van de te laden goederen
- Bij bovenmatige interesse door derden voor het bedrijf - goederen vervoer - eindbestemming of rustplaatsen
- Blijf ten aller tijden in, of in de directe omgeving van het voertuig voor, tijdens en na de melding.

 Chauffeurshandboek		Doc.nr	W.100.01
		Revisie	002
		Pagina	17 van 22
Documenteigenaar:	Directie	Printdatum:	10-2-2026
		Rev datum	20-09-2023

Tijdens de rit:

- Bij afwijken van de route
- Onvoorziene stops (file, pech onderweg, etc.)
- Achtervolging (als u het idee heeft achtervolgd te worden)

11.3.02 Voor aanvang van de rit

U, als chauffeur, en uw voertuig dienen voor aanvang van de rit aan een aantal voorwaarden te voldoen, namelijk:

- Voertuig dient vol getankt te zijn
- U heeft unieke sloten bij u
- U heeft het transportmiddel geïnspecteerd op schade en andere gebreken en is door uzelf “wegwaardig” bevonden
- U dient voldoende rij-uren te hebben om de rit uit te kunnen voeren
- U dient voorbereid te zijn om zonder stoppen de eerst geplande parkeerplaats te bereiken
- U communiceert het moment van vertrek met de planner en/of de meldkamer
- De route dient ingesteld te zijn in het navigatie systeem
- De werking van de noodknop dient gecontroleerd te zijn met de planning / het monitoringscenter
- Het voertuig dient voor aanvang van de rit gecontroleerd te worden volgens de voertuigcontrolelijst en dient na het uitvoeren van de rit getekend ingeleverd te worden bij de planning.

Indien er niet voldaan kan worden aan een van de bovengenoemde punten dient u direct contact op te nemen met de planning. U mag pas vertrekken als u aan alle bovenstaande punten kunt voldoen.

11.3.03 Laden

Bij het laden wordt er strikt volgens de afspraken gewerkt. De chauffeur krijgt vooraf de laadopdracht mee vanaf kantoor of als hij onderweg is via de boordcomputer of via sms/e-mail op zijn mobiel. Bij afwijkingen tussen de opdracht en de fysieke lading wordt er door de chauffeur contact opgenomen met de planning. De planning neemt vervolgens contact op met de klant, die een beslissing neemt over het vervolg van de rit. Eventuele afwijkingen op de bestaande opdracht worden genoteerd op de CMR. De chauffeur is verantwoordelijk voor een correcte ladingzekering zodat een veilig transport gewaarborgd is. Altijd aanwezig zijn bij het laden en eventuele veiligheidsprocedures opvolgen. Indien het niet is toegestaan aanwezig te zijn bij het laden, moet u dit tijdig op voorhand communiceren met de planning. De laadruimte van het transportmiddel dient gedurende de hele rit correct afgesloten te zijn volgens het niveau van TAPA TSR dat gevolgd wordt.

U laat zich nooit weglokken door koffie of telefoontjes. Indien u niet aan alle bovenstaande punten kunt voldoen bepaalt u in overleg met de planning hoe er verder gehandeld moet worden.

11.3.04 Transportmiddel verzegelen en vergrendelen

Voor aanvang van elke rit die onder TAPA TSR wordt uitgevoerd dient te allen tijde een zegel (ISO 17712) aangebracht te worden op de deur en/of laadklep. In de meeste gevallen zal de verlader er een eigen zegel op plaatsen na het laden. Indien de klant zelf geen valide zegel aanbrengt dan altijd een eigen zegel plaatsen. Gebeurt dit niet dan zal de chauffeur er zelf een zegel op moeten plaatsen,

 Chauffeurshandboek		Doc.nr	W.100.01
		Revisie	002
		Pagina	18 van 22
Documenteigenaar:	Directie	Printdatum:	10-2-2026
		Rev datum	20-09-2023

die verstrekt worden door SJT. Het zegelnummer wordt geregistreerd op de CMR en afgetekend door de verlader. Ritten die niet onder TAPA TSR worden uitgevoerd, worden alleen verzegeld op verzoek van de klant. Bij het gebruik van een eigen zegel dan het eigen zegelnummer doorgeven aan de planning. In geval van TAPA TSR 3 de laadruimte altijd vergendelen met een slot en in geval van uitvoering van een FTL het TIR koord gebruiken.

11.3.05 Tijdens rijden

11.3.5.1 Tijdens rijden algemeen

Tijdens het rijden dient de chauffeur de voorgeschreven route te volgen en hij houdt hierbij een defensieve rijstijl in acht. Mocht door omstandigheden de voorgeschreven route niet meer gevolgd kunnen worden, dan dient de planning van SJT Venlo hier direct van op de hoogte worden gebracht. Bij staande houding door de politie houdt de chauffeur ramen en deuren gesloten en toont de politie een bord (in de juiste taal) dat zeer kostbare lading vervoerd wordt en dat hij meerijdt naar het dichtstbijzijnde politiebureau om daar gecontroleerd te worden. Verder worden onvoorziene (sanitaire) stops alleen in overleg met de planning uitgevoerd.

- Houd onderweg altijd de deuren op slot en de ramen gesloten. Zit er geen automatische vergrendeling op de deur, zorg er dan voor dat u als chauffeur zelf de deur sluit. Neem contact op met de planning indien een ongeplande stop moet worden gemaakt; hierbij reden, locatie en duur van de stop melden.
- Ontkoppel nooit de trailers, tenzij schriftelijk is overeengekomen met de opdrachtgever.
- Wees ook voorzichtig indien andere weggebruikers signaleren dat er iets mis zou zijn met uw voertuig.
- Wees voorzichtig en oplettend voor noodgevallen of ongelukken en leg direct contact met de planning. U mag niet stoppen voor ongelukken waar u zelf niet bij betrokken bent.
- Wees alert op onechte politieagenten. Laat de motor lopen en houd te allen tijde ramen en deuren op slot. Toon voor hoogwaardige zendingen de kaart met betrekking tot waardevolle ladingen.
- Verwijder altijd de sleutels (ook al is het voor een moment), sluit de cabine af en activeer, indien aanwezig, het alarm als het voertuig verlaten wordt. Het voertuig moet altijd in het zicht van de chauffeur blijven.
- Inspecteer het gehele voertuig na iedere stop op afwijkingen (check vooral zegels en (hang)sloten).
- Meld in geval van pech dit onmiddellijk aan de planning.
- Laat een ruimte open, zo groot als de halve lengte van het voertuig, wanneer men achter een ander voertuig stopt, zodat men in geval van nood kan vluchten.
- Check spiegels voordat men het voertuig verlaat. Wees voorzichtig en bewust van mensen en obstakels in de omgeving bij het verlaten of bij terugkeer bij het voertuig en wees voorzichtig met het ongevraagd aanbieden van hulp door onbekenden.

11.3.5.2 Negeren stopteken politie

 Chauffeurshandboek		Doc.nr	W.100.01
		Revisie	002
		Pagina	19 van 22
Documenteigenaar:	Directie	Printdatum:	10-2-2026
		Rev datum	20-09-2023

U mag een stopteken van de politie in Nederland negeren, als u denkt met nepagenten te maken te hebben. U moet dan wel 112 bellen om te horen of het echte agenten of wellicht nepagenten betreft. Als het om echte agenten gaat, moet de vrachtwagen alsnog naar de kant. Houd ramen en deuren gesloten en toon aan de agenten de politiekaart. Zoals op de kaart vermeld staat zal u de politieauto volgen naar het dichtstbijzijnde politiebureau. U opent de deuren pas nadat u uzelf ervan heeft overtuigd dat u te maken heeft met echte politieagenten. U meldt uzelf zo snel mogelijk bij de planning.

11.3.5.3 Rust/pauzes en verlaten voertuig

- Meld uzelf voordat u het voertuig verlaat bij de planning
- Bij het verlaten van het voertuig dienen de deuren **altijd** vergrendeld te worden en (indien aanwezig) het alarm ingeschakeld.
- Locaties waar gepauzeerd of gerust wordt zijn voor aanvang van de rit bepaald en daar wordt niet van afgeweken.
- Er mag alleen na goedkeuring van de planning afgeweken worden van de vooraf bepaalde stops.
- Na iedere stop en pauze dient het voertuig gecontroleerd te worden op:
 - Sluitingen
 - Borging / zekeringen
 - Schade aan voor-, zij- en achterkant
 - Intact zijn van sloten en verzegelingen. Als een hangslot moeilijk geopend of gesloten kan worden, kan dit erop wijzen dat ermee geknoeid is. Verzegelingen worden ook regelmatig “vakkundig” weer gerepareerd.
- Meld uzelf bij de planning zodra u weer in het voertuig zit.
- Ritten die onder conditie van TSR 1 gereden worden, mogen in principe nooit onbeheerd achtergelaten worden, tenzij er met de opdrachtgever overeengekomen is dat een bewuste bij naam genoemde bewaakte parking gebruikt mag worden, die voorzien is van hekwerk, lichten, bewaking door beveiligers, toegangscontrole en camerabewaking.

11.3.06 Parkeren

Tijdens een rit dient uitsluitend geparkeerd te worden op de voorgeschreven plaatsen. Hiervan mag nooit afgeweken worden zonder overleg te voeren met de planning van SJT Venlo. Een voertuig dat na belading tussentijds geparkeerd dient te worden bij SJT Venlo, worden geparkeerd op de door de planning aangewezen plaats.

11.3.07 Lossen

- Lever alleen af op het adres dat op het papierwerk vermeld staat.
- Laat je bij aankomst op het losadres niet overtuigen je voertuig aan iemand anders over te dragen of naar een ander afleveradres te gaan.

 Chauffeurshandboek		Doc.nr	W.100.01
		Revisie	002
		Pagina	20 van 22
Documenteigenaar:	Directie	Printdatum:	10-2-2026
		Rev datum	20-09-2023

- Neem contact op met de planning indien de lading, om wat voor reden dan ook, niet gelost kan worden.
- Let erop dat de zegels intact zijn bij de eindbestemming. Zo niet, meldt dit bij de planning.
- Altijd aanwezig zijn bij het lossen en eventuele veiligheidsprocedures opvolgen. Indien het niet is toegestaan aanwezig te zijn bij het lossen, moet u dit tijdig op voorhand communiceren met de planning.
- Meld je bij de planning wanneer tijdens het lossen wordt ontdekt dat zendingen incompleet zijn.
- Wees er zeker van dat de vrachtbrief wordt afgetekend met een duidelijk leesbare naam en datum. Accepteer geen vrachtbrief met alleen een bedrijfsstempel.
- Indien het lossen via de juiste procedures is gegaan, direct na lossen de planning SJT Venlo bellen dat alles juist afgehandeld is. Door SJT Venlo wordt de klant geïnformeerd en eventueel ook de Alarmcentrale.

11.3.08 Sleutelprocedure

SJT Venlo beheert de sleutels van de voertuigen. De sleutels van de voertuigen bevinden zich in een zgn. chauffeurstas. Elk voertuig heeft een eigen tas waarin zich alles bevindt wat nodig is voor het uitvoeren van een rit. Tijdens kantooruren staan de tassen in een verrijdbare bak op kantoor. Uitgifte en inname van deze tassen geschiedt tijdens werktijden via kantoor SJT. Buiten kantooruren gaat de bak naar een afgesloten in pandige ijzeren container. Via de parkeerplaats kunnen chauffeurs met een toegangssleutel deze bak met tassen in de container bereiken. Reservesleutels van de voertuigen bevinden zich altijd op kantoor SJT

11.4 Calamiteiten

11.4.01 Belangrijke telefoonnummers, zie tevens Apendix

SJT Venlo (kantoor/planning)	0031-(0)77-352 3230
Hoofd planning (planning)	0031-(0)77-352 3230
Guido Janssen (Planning / wagenparkbeheer)	0031-(0)6-5513 0300
Tom Jeurissen (Security Manager / kwaliteitsmanager)	0031-(0)6-3070 6827
Algemeen nummer Monitoringcenter EuroPAC	0031 (0)412 654 044
BHV (bedrijfshulpverlener):	0031-(0)6-3070 6827 / 0031-(0)6-1480 6969

Alarmnummer (heel Europa)

België	112
Duitsland	110
Frankrijk	17 – Politie / 18 - Brandweer
Italië	112
Litouwen	112
Luxemburg	112
Nederland	112
Oostenrijk	112
Polen	112
Portugal	112
Spanje	112
Slowakije	112

 Chauffeurshandboek		Doc.nr	W.100.01
		Revisie	002
		Pagina	21 van 22
Documenteigenaar:	Directie	Printdatum:	10-2-2026
		Rev datum	20-09-2023

Tsjechië	154
Hongarije	112
Zwitserland	117 – Politie / 114 – Ambulance / 119 – Brandweer

11.4.02 Diefstal of Verlies

11.4.2.1 Acties bij overval of bedreiging

- Rustig blijven, paniek voorkomen, passief blijven
- Neem de situatie goed in je op, let op details!
- Hang niet de held uit! Kom bij gevaar de eisen tegemoet.

Houd altijd het **RAAK** principe in het achterhoofd en handel hiernaar:

- **R**ustig blijven
- **A**ccepteer de situatie, zoals die is
- **A**fgeven van geld en goederen
- **K**ijken hoe de dader eruit ziet

Punten 1 t/m 3 zijn erop gericht geweld tegen slachtoffers te voorkomen.

Punt 4 is om opsporing te bevorderen.

11.4.2.2 Na de overval of bedreiging

- Raak niets aan!
- Politie waarschuwen (112), vraag om medische bijstand indien nodig
- Vraag getuigen te blijven wachten, maar geef niemand informatie
- Neem contact op met de planning en houd de telefoon verder vrij
- Schrijf direct alle details op de dader signalementkaart van de politie die u in de auto heeft.
- Maak foto's, maar kom nergens aan in verband met achterlaten sporen
- Vraag evt. om slachtofferhulp

11.4.2.3 Acties bij inbraak

- Raak niets aan!
- Rustig blijven, paniek voorkomen, passief blijven
- Meld het incident bij de planning / Security Manager
- Waarschuw de politie
- Indien noodzakelijk douane waarschuwen
- Maak foto's.

 Chauffeurshandboek		Doc.nr	W.100.01
		Revisie	002
		Pagina	22 van 22
Documenteigenaar:	Directie	Printdatum:	10-2-2026
		Rev datum	20-09-2023

12. FSSC22000 certificering

12.1 Voedselveiligheidsbeleid SJT Venlo BV

SJT Venlo B.V. levert logistieke diensten op gebied van transport, en distributie van levensmiddelen. Daarbij is voedselveiligheid een belangrijk item. De klant en de consument moeten kunnen vertrouwen op de veiligheid van onze dienstverlening, gebaseerd op de HACCP-principes. Wij houden ons aan de geldende wetgeving op het gebied van voedselveiligheid (Warenwetbesluit hygiëne van levensmiddelen, Verordening (EG) 852/2004) en geven hieraan invulling door toepassing van de FSSC 22000. De directie zorgt voor een actieve en systematische benadering van de zorg voor voedselveiligheid door:

- het bevorderen en bewaken van een (bij het bedrijf passende) voedselveiligheidscultuur, als positieve grondhouding voor een voedselveilige bedrijfsvoering
- het (laten) ontwikkelen, implementeren en handhaven van een managementsysteem dat de voedselveiligheid borgt
- het behalen/behouden van het FSSC22000-certificaat.

12.2 Richtlijnen voedselveiligheid bij uitvoeren voedingsmiddelen transporten.

Tijdens de uitvoering van transporten van voedingsmiddelen dient de chauffeur zich te conformeren aan de richtlijnen zoals vastgelegd in **W.230.01 Richtlijnen hygiëne, orde en netheid** en **W.231.01 Richtlijnen voor vervoer van levensmiddelen**. Deze richtlijnen zijn in de meest actuele versie aan de chauffeur ter hand gesteld via het chauffeursportaal van SJT Venlo BV.