

Riadený výťahok č.:

Dátum vytvorenia výťahu:

Zodpovedná osoba za vytvorenie výťahu:

1. ÚČEL

Tento pracovný postup je riadeným dokumentom, ktorý stanovuje pravidlá vodičov pri závozoch projektov na filiálky zákazníkov.

2. ROZSAH PLATNOSTI

Platí pre pracoviská spoločnosti HOPI SK s.r.o.

Dokument je duševným majetkom HOPI SK s.r.o. a zhotovovanie a odovzdávanie kópií mimo spoločnosti je možné len so súhlasom majiteľa.

3. SPRÁVCA DOKUMENTU

Správcom dokumentu a osobou zodpovednou za jeho pravidelnú aktualizáciu a revíziu je:

Vedúci dopravy, Vedúci dispečingu a ŠIMS.

Dátum vydania : 25.1.2022

Verzia č. 10 nadobúda účinnosť: 1.2.2022

4. PREHĽAD ZMIEN A REVÍZIÍ

	Spracoval	Preskúmal	Schválil za QM	Schválil
Funkcia:	Špecialista IMS	TD	QM	VD
Meno:	D. Vatterová	A. Slimák	R. Nagy	M.Bolech
Dátum:	3.12.2021	15.12.2021	11.1.2022	25.1.2022

Strana	Oprava / Výmena	Dátum	Meno
1-12	Revízia celého dokumentu – z dôvodu nového zákazníka PALMA	09.08.13	A.Slimák
1-12	Revízia celého dokumentu – z dôvodu nového zákazníka KFC	5.5.2015	A.Slimák
1-12	Revízia celého dokumentu – z dôvodu nového zákazníka Beiersdorf	20.7.2016	A.Slimák
1-43	Revízia celého dokumentu	9.7.2018	A.Slimák
1-43	Revízia celého dokumentu	11.6.2019	A.Slimák
1-43	Revízia celého dokumentu	20.1.2020	A.Slimák
1-14	Revízia celého dokumentu	15.12.2021	D.Vatterová, M.Bolech, A.Slimák

5. ROZDELOVNÍK

Forma P / E	Funkcia	Meno
E	Kon SK	Konateľ spoločnosti
E	VD	Vedúci dopravy
E	QM	Kvality manažér
E	VDD	Vedúci dispečingu dopravy
E, P	ŠIMS	Špecialista IMS
E	PD	Plánovací dispečer
E	OD	Operatívny dispečer
E	VCSO	Vedúci CSO a ADM dopravy
E	TD	Technik dopravy

P - dokument distribuovaný v písomnej podobe; E - dokument distribuovaný v elektronickej podobe

Obsah

1. ÚČEL	1
2. ROZSAH PLATNOSTI	1
3. SPRÁVCA DOKUMENTU	1
4. PREHLÁD ZMIEN A REVÍZIÍ	1
5. ROZDEĽOVNÍK	2
7. SKRATKY, POJMY, DEFINÍCIE	4
7.1 SKRATKY.....	4
7.2 POJMY A DEFINÍCIE.....	4
8. ČINNOSŤ VODIČA	4
8.1 SPRÁVANIE A PRACOVNÉ POVINNOSTI VODIČA HOPI	4
8.1.1 Vodič je povinný	4
8.1.2 Vodičovi má zakázané.....	5
8.1.3 Vodič v rámci pracovnej náplne zodpovedá za:	5
8.2 PRACOVNÁ ZMENA VODIČA	6
8.2.1 Prevzatie dokladov a náležitostí k vozidlu	6
8.2.2 Činnosť vodiča pri prevzatí, kontrola vozidla a činnosť pred výjazdom	6
8.2.3 Činnosť vodiča – manipulácia s palubnou jednotkou na elektronické mýtno.....	7
8.2.4 Činnosť vodiča v priebehu jazdy, a manipulácia s vozidlom.....	7
8.2.5 Pokyny pri dopravnej nehode a zvládanie krízových situácií prepravy.....	8
8.2.6 Nakládka tovaru – všeobecne.....	8
8.2.7 Vykládka a odovzdanie tovaru – všeobecne.....	9
8.2.8 Ukončenie jazdy a odstavenie vozidla	10
8.2.9 Vrátenie dokladov a náležitostí k vozidlu	10
8.3 MANIPULÁCIA S TOVAROM.....	11
8.3.1 Teplotný reťazec.....	11
8.3.2 Postup pri odovzdávaní tovaru pod riadenou teplotou	11
8.4 ADMINISTRATÍVA.....	12
8.4.1 Denný záznam o výkone vozidla nákladnej dopravy (LLRP)	12
8.5 OCHRANA ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA.....	12
9. SÚVISIACA DOKUMENTÁCIA	13
10. PRÍLOHY	13

7. SKRATKY, POJMY, DEFINÍCIE

7.1 SKRATKY

Kon SK	Konateľ spoločnosti
QM	Kvality manažér
VD	Vedúci dopravy
VDD	Vedúci dispečingu dopravy
ŠIMS	Špecialista IMS
DispD	Dispečer dopravy
LLRP	ložný list rozvozového plánu
DL	dodací list
DZVV	denný záznam výkonu vozidla
Stazka	záznam o výkone vozidla nákladnej dopravy alebo „DZVV“
PHM	pohonné hmoty
AETR	medzinárodná dohoda (bezpečnostné prestávky ap., vid' Nariadenie ES 561/2006)
CSO	centrálne sledovanie obalov (pracovisko: Jažlovice, Prostějov, Madunice, Senec)
EK	emisná kontrola
TK	technická kontrola
CMR	medzinárodný nákladný list

7.2 POJMY A DEFINÍCIE

EAN Jedinečný medzinárodný číselný kód použitý pre medzinárodnú identifikáciu konkrétneho artiklu tovaru (čiarové kódy EAN 8 a EAN 13 pre spotrebiteľské balenie, EAN 14 pre kolektívne balenie ako prepravné jednotky, kartóny).

8. ČINNOSŤ VODIČA

MOTTO: *Vodič je povinný svojim vystupovaním a jednaním na verejnosti reprezentovať firmu; predchádzať sporom, nedorozumeniam a okolnostiam, ktoré by mohli narušiť priebeh dopravy a poškodiť meno firmy.*

8.1 SPRÁVANIE A PRACOVNÉ POVINNOSTI VODIČA HOPI

8.1.1 Vodič je povinný

- nastúpiť do zamestnania včas, aby pripravil vozidlo k jazde;
- jazdiť bezpečne a hospodárne;
- chodiť vždy oblečený v čistom oblečení a mať vhodnú obuv na riadenie vozidla, signálnu vestu pre bezpečný pohyb po sklade;
- udržiavať zverené vozidlo, prídavné zariadenia a ostatný zverený materiál v majetku firmy v čistote, poriadku a riadnom technickom stave;
- zoznámiť sa s pokynmi pre obsluhu vozidla, mraziaceho agregátu a ďalších prídavných zariadení, napr. zdvíhacie plošiny, deliace priečky (predovšetkým v zácviku sa zoznámiť s praktickým ovládaním vyššie uvedených zariadení), pokiaľ mu nie je niektorá obsluha zariadenia jasná, musí to hlásiť operatívne dispečerovi, technikovi dopravy;
- **pri jazde dbať na všetky predpisy a zákonné ustanovenia o prevádzke vozidiel v cestnej premávke Zákona č. 106/2018 Z. z., nariadení EHS 3821/1985 a nariadení ES 561/2006 v platnom znení;**
- pri nástupe do zamestnania byť riadne odpočínutý. Požívanie alkoholických nápojov a iných IMS podľa ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 50001, IFSL a BIOkont

- návykových látok počas práce a bezprostredne pred nástupom do nej je prísne zakázané;
- ak sa vodič necíti schopný zaistiť bezpečnú jazdu so zvereným vozidlom zo zdravotných dôvodov, je povinný to oznámiť operatívne dispečerovi a požiadať o vystriedanie;
 - v prípade drobného krvácajúceho zranenia sa nesmie dotýkať tovaru a musí sa nechať ošetriť;
 - v prípade vzniku BOZP incidentu (úraz, skoronehoda,..) **v priestoroch HOPI** to bezodkladne oznámiť operatívne dispečerovi a zmenovému majstrovi;
 - v prípade vzniku BOZP incidentu (úraz, skoronehoda,..) **v priestoroch inej firmy** to bezodkladne oznámiť operatívne dispečerovi aj vedúcemu danej prevádzky. Je potrebné **trvať na spísaní záznamu** o incidente/úraze (ak to zdravotný stav dovoľuje). V prípade, že vodič odíde z prevádzky bez nahlásenia incidentu/úrazu vedúcemu zamestnancovi, daná firma vznik úrazu vo svojich priestoroch nemusí uznať.
 - presne dodržiavať rozvozový plán dopravy pre rozvoz a zvoz tovaru na pridelenej rozvozovej trase;
 - prijímať a reagovať na všetky hovory a textové správy (vrátane upozornenia či školenia) na služobný telefón;
 - nahlásiť pracovnú neschopnosť. Každý pracovník spoločnosti je povinný bezodkladne po uznaní práce- neschopnosti od lekára, telefonicky informovať o tejto skutočnosti svojho nadriadeného pracovníka.

Kontakt pre oznamovanie pracovnej neschopnosti a doručovanie predpisu o pracovnej neschopnosti:

Dopravná sekcia: HOPI SK s.r.o., Kostolanská ul.1, 922 42 Madunice

Tel: Slimák Anton, 0903 993 949

8.1.2 Vodičovi má zakázané

- prevážať vo vozidle osoby. Zamestnancov HOPI, prípadne cudzie osoby môže prevážať na základe povolenia riaditeľa dopravy, vedúcich pracovníkov dopravy;
- vo vozidle a celom areáli HOPI fajčiť (iba na miestach na to určených);
- vykonávať akékoľvek zmeny alebo úpravy na vzhľade vozidla. Pokiaľ budú na vozidle zistené nepovolené úpravy, vodič ktorý bude mať zverené vozidlo v čase zistenia nepovolených úprav, bude povinný na vlastné náklady uviesť vozidlo do pôvodného stavu.
- vo vozidle prevážať pohonné hmoty (mimo nádrže vozidla a návesu), ako aj obaly a náradie pre manipuláciu s nimi (napr. bandasky, hadice, apod.). Povolenie môže vodičovi vydať iba riaditeľ dopravy.

8.1.3 Vodič v rámci pracovnej náplne zodpovedá za:

- dodržanie rozpísaných zmien podľa plánu využitia nákladných vozidiel HOPI, ktorý spracováva vedúci dispečingu dopravy.
- včasné a presné pristavenie prideleného vozidla k rampe skladu podľa údajov LLRP alebo konceptu LLRP.
- správne dodržanie teplotného reťazca pre rôzne druhy tovaru (chladený, mrazený tovar, suchý).
- správne naloženie a zabezpečenie nákladu proti pohybu, znehodnoteniu, poškodeniu či krádeži.
- bezchybnú a včasnú distribúciu tovaru zo skladov HOPI k zákazníkovi a za 100% vrátenie paliet a obalov podľa stanovených pracovných postupov firmy HOPI.
- presnú a správnu výmenu paliet u zákazníkov a ich presné a správne odovzdávanie v skladoch HOPI, vrátane vyplnenia a potvrdenia všetkých dokladov - DL, LL, LLRP, CMR v členení podľa konkrétnych projektov HOPI.
- presné a správne vedenie výkazov o prevádzke vozidla a za evidenciu všetkých svojich dopravných výkonov. Jedná sa najmä o včasné, správne a čitateľné vyplnenie Ložného listu rozvozu plánu (LLRP alebo DZVV, príp. oboje), údajov teploty priestoru ložnej plochy v priebehu prepravy, údajov o čerpaní PHM a AdBlue, stave km a Mth, správne a čitateľné vyplnenie LLRP (zmeny, spôsobené mimoriadnymi okolnosťami v doprave či iným počtom vyskladnených paliet, musia byť vodičom v LLRP riadne vyznačené), vedenie bezchybnej evidencie vratných paliet a obalov.
- včasné odovzdanie správne vyplnených a potvrdených DL a LLRP z dodávok tovaru, ktorý rozvážal

- jemu zvereným nákladným vozidlom , na CSO - **najneskôr do 24 hod po ukončení prepravy.**
- okamžité informovanie dispečerov dopravy o akýchkoľvek problémoch alebo zdržaní pri nakládke a vykládke, ktoré ohrozuje časy závozov u ďalších zákazníkov na rozvoznej linke.
 - Za čistenie a dezinfekciu ložnej plochy – 1 x mesačne (príp. podľa potreby viackrát)
 - Zabezpečenie kamióna alebo návesu klinom pod kolesom po nájazde na rampu. Klin môže byť odobratý až po vyložení alebo naložení vozidla po návrate vodiča zo skladu.. Vodič, ktorý tak neurobí, bude upozornený pracovníkom skladu alebo SBS. Ak vodič následne vozidlo nezabezpečí klinom, môže byť vykázaný zo skladu, a ak sa bude situácia opakovať, môže byť vodičovi, prípadne dopravcovi, zakázaný vstup do areálu.

8.2 PRACOVNÁ ZMENA VODIČA

Vodič nastupuje na zmenu podľa „Plánu zmien vodičov“ a presný čas príchodu do zamestnania si zistí u operatívneho dispečera – vid' dôležité tel. čísla.

8.2.1 Prevzatie dokladov a náležitostí k vozidlu

- Vodič nastupuje do zamestnania tak, aby pripravil vozidlo k jazde a pristavil vozidlo k nakládke v stanovenú dobu. Nástup do zamestnania hlási operatívnym dispečerom.
- Operatívny dispečer je oprávnený požadovať od vodiča vykonanie dychovej skúšky na prítomnosť alkoholu.
- Vodič si po nástupe do zamestnania vyzdvihne:
 - u operatívnych dispečerov:
 - Ložný list rozvozového plánu (LLRP)
 - V prípade nakládky v niektorom zo skladov HOPI vodič obdrží koncept LLRP od expedienta skladu (LLRP má zároveň platnosť DZVV).
 - podľa potreby Doklad o pohybe paliet (na presun paliet v rámci spol. HOPI)
 - podľa dispozícií LLRP Cestovný príkaz (medzinárodný)
 - podľa dispozícií LLRP Medzinárodný nákladný list (CMR)
 - kotúčky do tachografu a termografu,
 - u SBS
 - kľúče od vozidla a potvrdí prevzatie

8.2.2 Činnosť vodiča pri prevzatí, kontrola vozidla a činnosť pred výjazdom

- Vodič musí vozidlo pri každom nástupe do zamestnania fyzicky prevziať, vykonať kontrolu stavu
- Pokiaľ vodič zistí pri prebierke vozidla závalu, oznámi to operatívnemu dispečerovi alebo technikovi dopravy. Zistenú závalu alebo poškodenie v najkratšom možnom čase predvedie technikovi. Technik dopravy zaistí opravu a riešenie likvidácie škody.
- Prevzatie PHM - vodič si skontroluje stav PHM v nádrži, ak zistí rozdiel, nahlási túto skutočnosť pred odjazdom z areálu operatívnemu dispečerovi a ten mu túto skutočnosť potvrdí svojim podpisom v LLRP (stazke). Na určenej čerpacej stanici dotankuje vozidlo a rozdiel vykáže v LLRP (stazke). Bez doriešenia týmto spôsobom je vyššia spotreba problém vodiča, ktorý vozidlo prevzal.
- Vodič si skontroluje mýtnu jednotku (iné systémy)
 - CZ, SK – zaistuje a eviduje technik dopravy, za funkčnosť a nastavenie zodpovedá vodič
 - DE - zaistuje a eviduje technik dopravy, za dobitie kreditom, funkčnosť a nastavenie zodpovedá vodič
 - AT – zaistuje si ju vodič, po predložení EuroWag karty, za funkčnosť a nastavenie zodpovedá vodič . Zároveň je k jazde v AT potrebné zakúpiť aj plaketu o emisii vozidla - za hotovosť.
- Vodič zodpovedá za správne nastavenie palubnej jednotky, umiestnenie, kontrolu stavu a funkčnosť.
- Vodič je plne zodpovedný za nastavenie kategórie vozidla, počtu náprav vrátane pripojených prívesov a návesov.

- Nedodržania týchto pokynov ide zo zákona na vrub vodiča.
- Vodič si skontroluje, že vo vozidle má:
 - Koncesnú listinu HOPI + Licenciu pre medzinárodnú prepravu (tzv modrú povolenku)
 - zložku dokladov k vozidlu (technický preukaz, doklad o EK a TK vozidla i návesu), doklad o „Povinnom zmluvnom poistení“ vozidla i návesu - „Biela karta“, tankovaciu kartu, ktorá slúži aj na umývanie vozidla

Pred výjazdom:

- skontroluje stav chladiacej kvapaliny, stav PHM v nádržiach a stav oleja v motore.
- skontroluje správne nahustenie pneumatík, prehliadne stav dezénu pneumatík, prípadne ich mechanické poškodenie.
- presvedčí sa o správnej činnosti svetiel, ukazateľov smeru apod.
- skontroluje funkčnosť chladiaceho agregátu a tlačiarne termografu.
- skontroluje, či je vo vozidle doklad o dezinfekcii prepravného priestoru.
- skontroluje výstroj a povinné vybavenie, nedostatky zaznamená do Knihy prevzatia vozidla.
- preskúša upevnenia kolies, prípadne dotiahne uvoľnené diskové matice.
- skontroluje stav a funkčnosť pojazdov, šroubových spojov a brzdy deliacej priečky v nákladovom priestore. Pri nepoužití priečky, musí byť vždy zaistená v krajnej (prednej) polohe. Čapy brzd deliacej priečky musí premazať minimálne 1x za mesiac.
- Ak má motorové vozidlo náves či príves, prehliadne vodič ťažné zariadenie, preskúša pripojenie návesu, či je riadne zaistený, zapojenie brzdového a elektrického vedenia.
- Vodič kontroluje vzperné tyče na upevnenie nákladu, nedostatky nahlási technikovi dopravy, pokiaľ zistí odstrániteľné závady, ihneď tieto závady odstráni.
- Vodič je povinný všetky závady na vozidle ihneď po zistení hlásiť technikovi dopravy alebo operatívne dispečerovi, následne závalu alebo poškodenie odfotí a fotografie pošle technikovi dopravy. Za závady zistené na vozidle, ktoré nie sú nahlásené, zodpovedá vodič, ktorý má vozidlo zverené v dobe zistenia závady.
- Vodič ťahača zodpovedá za to, že točňa na zverenom vozidle bude vždy riadne namazaná
- Vodič kontroluje vozidlo aj z hľadiska zamedzenia možného ohrozenia alebo poškodenia ŽP (odkvapkávanie, úniky, znečistenie, ekologické havárie).
- V priebehu jazdy a to ihneď po výjazde, preskúša činnosť brzd ťažného vozidla a návesu, prívesu.

Obsluha vozidla:

- návody na obsluhu zariadení sú uložené v každom vozidle. Pokiaľ nie sú k dispozícii, musí túto skutočnosť vodič nahlásiť technikovi dopravy.

8.2.3 Činnosť vodiča – manipulácia s palubnou jednotkou na elektronické mýtné

- Vodič zodpovedá za správne nastavenie palubnej jednotky, umiestnenie, kontrolu stavu a funkčnosť.
- Vodič je plne zodpovedný za nastavenie kategórie vozidla, počtu náprav vrátane pripojených prívesov a návesov.
- Nedodržania týchto pokynov ide zo zákona na vrub vodiča.

8.2.4 Činnosť vodiča v priebehu jazdy, a manipulácia s vozidlom

- Vodič vykonáva priebežnú kontrolu technického stavu vozidla, akékoľvek závady na vozidle ihneď hlási operatívne dispečerovi alebo technikovi dopravy. Za prípadnú stratu povinného vybavenia vozidla zodpovedá vodič, ktorý má v okamihu zistenia vozidlo zverené.
- Zadné dvere návesu musia byť pri jazde vždy zatvorené, zaistovacie zariadenie slúži iba pre zaistenie pri cúvaní na rampu.
- Deliacia priečka musí byť pri jazde vozidla, pokiaľ nie je spustená na rozdelenie priestoru návesu, vždy v polohe úplne hore, zabrzdená a riadne zaistená. Priečka sa nesmie za jazdy pohybovať.
- Nacúvanie k rampe - pri nájazde na dorazy rámp musí vodič niekoľko cm podísť dopredu, aby dorazy pri vykladaní netreli o seba.

- Vodič musí najskôr nacúvať k rampe a následne spúšťať rampu tak, aby sa nepoškodila deliaca priečka.
- V priestore všetkých areálov HOPI (Madunice, Senec, Jažlovice, Stránčice, atď) rešpektovať miestne značenie, miestny poriadok a platné zákony, predovšetkým zákon č. 8/2009 Z.z. a č.361/2000 Zb. v znení neskorších predpisov.

8.2.5 Pokyny pri dopravnej nehode a zvládanie krízových situácií prepravy

- Pri každej dopravnej nehode je treba volať tiesňovú linku (112), ktorá slúži na privolanie zložiek Integrovaného záchranného systému a zistiť z ktorého oddelenia je polícia, ktorá nehodu vyšetrovala, prípadne jednaciu číslo zápisu polície.
- Zavolať operatívneho dispečera alebo vedúceho dopravy, podľa potreby technika dopravy .
- Zaisťovať dodržiavanie ISO 14001, dodržiavať všetky zásady a predpisy o ochrane životného prostredia.
- V rámci možností zamedziť úniku PHM, olejov, chladiacej kvapaliny do kanalizácie a vodných tokov. Pri ohrození zamorenia pôdy, vody a ovzdušia volať hasičov (150).
- Zaisťovať dodržiavanie systému HACCP (teplota, kontaminácia tovaru atď.). Pokiaľ sú škody na vozidle veľké a chladiaci agregát nie je funkčný, je nutné prostredníctvom operatívneho dispečera a následne zákazníckeho servisu okamžite informovať zákazníka a zaisťovať náhradné riešenie, napr. pristavenie iného vozidla a preloženie tovaru tak, aby nebola porušená jeho zdravotná nezávadnosť. V prípade poškodenia a kontaminácie tovaru zaisťovať jeho likvidáciu po dohode so zákazníkom. Podobný systém funguje i v prípade poruchy na vozidle.
- Zaisťovať vozidlo, aby nespôsobilo ďalšiu škodu.
- V areáli Senec kontaktovať prevádzkovateľa areálu p. Romana Nováka t. č. +421902943924, v Maduniciach p. Miroslava Bokora t.č. +421903993986 a v Prešove p. Andreja Rusinka t.č. +421903993925.
- Preukázať sa polícii a ostatným účastníkom dopravnej nehody Občianským preukazom (pasom), Vodičským preukazom, malým technickým preukazom a dokladom o „Povinnom zmluvnom poistení“ vozidla a prípojného vozidla
- Vyplniť formulár „**Správa o nehode**“ s údajmi o ostatných účastníkoch dopravnej nehody, tj. meno, priezvisko, adresu, telefónne číslo na vodiča a prípadných svedkov, registračné značky vozidiel, údaje o vlastníkoch (meno, názov, telefónne číslo) či držiteľoch vozidla. Ďalej údaje o poisťovni, v ktorej je druhý účastník poistený a číslo dokladu poistenia. Pokiaľ nehodu zavinil iný vodič, je nutné dať mu podpísať vyššie uvedené tlačivo „Správa o nehode“.
- Zistiť rozsah poškodenia cudzích účastníkov nehody.
- Vyplnený formulár odovzdať ihneď po návrate do Maduníc operatívne dispečerovi, technikovi dopravy. A následne s technikom dopravy vypísať „Škodový protokol“.

8.2.6 Nakládka tovaru – všeobecne

- Jazda smie byť uskutočnená jedine na základe platného Ložného listu rozvozového plánu (*LLRP*)
- Pri medzinárodnej preprave musí mať vodič Medzinárodný nákladný list (*CMR*), ktorý vydáva odosielateľ v sklade s riadne vyplnenými požadovanými údajmi.
- V prípade nakládky tovaru pod riadenou teplotou (suchého/chladeného/mrazeného), má za povinnosť ložný priestor pred pristavením nachladiť/namraziť/vyhriať, vytlačiť a odovzdať záznam o teplote vozidla pracovníkom expedície.
- Vodič pristavuje vozidlo na určenom mieste nakládky a v stanovený čas podľa plánu a požiadaviek dispečera.
- Po príjazde do skladu HOPI nahlási vodič meno a ŠPZ vozidla pracovníkovi expedície.
- Vodič vykoná nakládku podľa pokynov pracovníka expedície. V mieste nakládky má vodič k dispozícii elektrický paletový vozík, aby mohol samostatne nakladať tovar. Pri práci s elektrickým skladovým vozíkom musí mať vodič vždy platné oprávnenie na riadenie príslušného typu vozíka s elektrickým pohonom, ktorý dostal zapožičaný. V prípade, že vodič bude pracovať so skladovou technikou s pohonom a nemá na to platné oprávnenie, preberá zodpovednosť za všetky spôsobené škody.
- Vodič je pri nakládke tovaru zo skladu povinný kontrolovať množstvo paliet ktoré nakladá, správnosť a pevnosť zabalenia a ich označenie (či súhlasí odberateľ, teplotný režim, dátum dodávky

a čísla dodávok s *LLRP*). Správny údaj o počte paliet zakrúžkuje, nesprávny údaj škrtnie, napíše skutočný údaj a ten zakrúžkuje a nechá si toto potvrdiť. Pokiaľ dôjde k zmene trasy (zrušeniu alebo pridaniu filiálky), túto skutočnosť zaznamená do *LLRP*. Zároveň vykoná kontrolu neporušenosti obalov a paliet. Zistené závady musí ihneď nahlásiť pracovníkovi expedície tovaru, ktorý následne zaistí ich odstránenie.

- V prípade nakládky tovaru dvoch teplotných režimov musí vodič použiť priečku alebo iný technický prostriedok na udržanie požadovanej teploty tovaru.
- Po ukončení nakládky dostane od pracovníka expedície Dodacie listy (*DL*) k naloženému tovaru. Skontroluje počet paliet a odberných miest podľa dodacích listov a porovná s *LLRP*. Nezrovnalosti rieši na mieste s pracovníkom expedície alebo s operatívnym dispečerom. Na *LLRP* uvedie všetky čísla *DL*, ktoré vezie.
- Po naložení tovaru vodič potvrdí svojim podpisom (i paličkovým písmom + ŠPZ) zodpovednosť za prebraný tovar na kópii *LLRP* a *DL*, ktoré zostávajú na prevádzke HOPI.
- vodič po ukončení nakládky uzatvorí rampu aj bránu a zatiahne astrágázy

8.2.7 Vykládka a odovzdanie tovaru – všeobecne

- Vodič je povinný dodržiavať čas dodania tovaru. V prípade poruchy či iných meškaní je povinný okamžite informovať operatívneho dispečera.
- **Po príjazde do skladu HOPI** sa nahlási v ADM a odovzdá *DL*, *CMR* a *TL* (ak má chladený/mrazený tovar)
- od ADM dostane informáciu o čísle rampy na ktorú sa má pristaviť
- Po pristavení na rampu vodič vypne motor, má na sebe potrebné *OOPP*, zaklinuje vozidlo, zaeviduje sa pri vstupe do skladu
- Pri vstupe do skladu HOPI SC a MAD sa vodič zahlásí u ZM.
- **Po príjazde na odberné miesto k zákazníkovi** je vodič povinný nahlásiť svoj príjazd na príjme zákazníka, odovzdá príjemcovi prepravné doklady, nechá overiť, či je náklad doručovaný správnej príjemcovi, a nechá si zaznamenať dátum a čas príjazdu do *DL*.
- Vodič odovzdáva tovar podľa *DL* zákazníkovi na rampu alebo na miesto na to určené.
- Vodič vykoná vykládku podľa pokynov zákazníka.
- Vodič má - v sklade HOPI alebo u zákazníka - k dispozícii paletový vozík (vlastný alebo zapožičaný od zákazníka) aby mohol samostatne vykonať vykládku tovaru. Pri práci s elektrickým skladovým vozíkom musí mať vodič vždy platné oprávnenie na riadenie príslušného typu vozíka s pohonom, ktorý dostal zapožičaný. V prípade, že vodič bude pracovať so skladovou technikou s pohonom a nemá na to platné oprávnenie, preberá zodpovednosť za všetky spôsobené škody. Prvé tri palety na vozidle (od dvier) je možné vykladať iba ručným paletovým vozíkom.
- V prípade nepriaznivého počasia (dážď, vysoké teploty, atď..) je vodič povinný vykladať tovar iba po 1 palete, v čo najkratšom čase a čo najkratšou trasou k vykládkovému miestu.
- Vodič zodpovedá za to, že prevzatie tovaru na určenom mieste bude preukázateľne potvrdené odberateľom na Dodacom liste dodávateľa, príp. príjmovom doklade zákazníka. Potvrdením prevzatia sa rozumie zapísanie mena, priezviska a podpis osoby, ktorá za zákazníka tovar prevzala a pečiatka zákazníka do *DL*.
- Pokiaľ dôjde k námietke k dodanému tovaru (formou zápisu do *DL*), je vodič povinný ihneď informovať operatívneho dispečera, príslušný sklad a zostať na prebierke na filiálke až do doby, kedy mu bude oznámený ďalší postup. Tovar je následne povinný priviezť späť do príslušného skladu HOPI. Tu s ním pracovník skladu vyhodnotí dôvody vrátenia tovaru a potom podľa interných pravidiel skladu a na základe individuálneho posúdenia o príčine škody na tovare je spracovaný protokol, podľa tohto protokolu a priloženého Reklamačného listu môže byť vodičovi uvedená škoda daná k náhrade. V prípade, že vodič nepodá z miesta vykládky informáciu o námietke k dodanému

tovaru ihneď telefonicky príslušnému skladu, preberá plnú zodpovednosť za všetky spôsobené škody.

- Pre zákazníka Tesco (drobný rozvoz aj CS Beckov, Prešov) je vodič povinný vyplniť na dodacom liste čas nakládky tovaru a na príjme skladu odovzdať výpis teploty so zhodným časom nakládky a celého priebehu prepravy.
- Prázdne palety sa vracajú v rovnakom počte a kvalite (nepoškodené), pokiaľ je to inak, musí byť o tom vykonaný záznam. Pri projekte TESCO – mrazené je pri rozvoze záznam len evidenčný. Pohyb paliet musí byť zaznamenaný v LLRP alebo v DL. Počet prijatých a vrátených paliet na doklade „Potvrdenie o vratných obaloch“ sa musí zhodovať s počtom na DL.
- Zákazník Metro, Kaufland, Billa a Lidl má vlastné tlačivá – vouchre, ktoré sú odd. CSO akceptované.
- vodič po ukončení vykládky uzatvorí rampu aj bránu a zatiahne astragázy

8.2.8 Ukončenie jazdy a odstavenie vozidla

- Dotankovanie PHM - pri ukončení turnusového výkonu je vodič povinný pri spätnej jazde do strediska dotankovať plné nádrže vozidla (vrátane. AdBlue) i návesu. S týmto stavom odovzdáva vozidlo ďalšiemu vodičovi.
- Odber PHM je povolený na miestach uvedených v prílohe č. 6 a na týchto miestach: EUROWAG Modletice, FTL Prostějov, HOPI Prostějov, sieť Eurowag SK, sieť Tanker SK. Vozidlá sa tankujú na základe predloženia tankovacej karty vydananej k vozidlu:
 - Karta EUROWAG „WAG“ – je určená aj na platbu umývania, na platby (doplatky) mýta v ČR a pre tankovanie v FTL Prostějov. Je zakázané vyššie uvedené karty používať na iných čerpacích staniách, pokiaľ to nie je výslovne povolené vedúcim dispečingu.
- Každý posledný deň v mesiaci (do 24.00 hod.) je vodič povinný dotankovať všetky palivové nádrže na vozidle i na návese následne i po ukončení jazdy.
- Ak je spotreba vyššia ako stanovená norma, je povinný toto hlásiť technikovi dopravy.
- Každý mesiac musí byť vykonaná dezinfekcia ložnej plochy s vydaním dokladu o dezinfekcii,
- Po použití hasiaceho prístroja alebo lekárničky, sa vodič postará u technika dopravy o ich doplnenie.
- Vodič hlási ihneď po prízjazde do depa úbytok povinnej výbavy, straty a krádeže operatívne dispečerovi a technikovi dopravy
- Vodič musí vozidlo po ukončení jazdy vykonať kontrolu stavu vozidla. Po ukončení každej prepravy je vodič povinný pozametať ložnú plochu, očistiť steny a astragázy a pripraviť vozidlo na ďalšiu nakládku.

8.2.9 Vrátenie dokladov a náležitostí k vozidlu

- Odchod zo zamestnania vodič hlási operatívne dispečerovi.
- **Vodič po ukončení jazdy pri odchode zo zamestnania (max. do 24 hod od ukončenia prepravy) na CSO odovzdá:**
 - riadne vyplnený LLRP. K tomuto kompletu prikladá výpis z termografu z priebehu prepravy, prípadne ručný záznam odpočtu z termografu – min 1x za 2 hod (napr. pri nefunkčnosti tlačiarne) a doklad o tankovaní tak, aby nemohlo dôjsť k oddeleniu dokladov (spojené zošívачkou).
 - Cestovný príkaz (medzinárodný)
 - Medzinárodný nákladný list (CMR)
 - Dodacie listy zo všetkých dodávok prepravy
 - Vyúčtovanie finančnej hotovosti
 - Doklad o pohybe paliet a ďalšie doklady, ktoré obdržal pri preprave tovaru

U SBS odovzdá:

- kľúče od vozidla

8.3 MANIPULÁCIA S TOVAROM

8.3.1 Teplotný reťazec

Vodič je povinný dodržiavať tieto zásady:

- Pred nakládkou chladeného tovaru nachladiť ložný priestor vozidla na teplotu + 1 °C do + 4°C.
- Pred nakládkou mrazeného tovaru nachladiť ložný priestor vozidla na teplotu - 5 °C (u tovaru KFC a Pizza Hut -12 °C) – vykonáva predpísané merania – vid'. príloha č.18.
- Transportná teplota chladeného tovaru musí byť nastavená na + 1 do +4 °C.
- Transportná teplota mrazeného tovaru musí byť nastavená na - 20 °C.
- Transportná teplota suchého tovaru pod regulovanou teplotou musí byť nastavená na + 15 °C.
- Pred každou nakládkou vodič predkladá pracovníkovi expedície výpis teploty.
- Pri vykládke vodič predkladá výpis teploty na vyžiadanie pracovníka predajne.
- Pri nakládke a vykládke tovaru pracuje vodič tak, aby bol ložný priestor vozidla minimálne otvorený – iba po nevyhnutnú dobu na naloženie či vyloženie tovaru. Ak je vozidlo vybavené astragázou (plastové závesy na dverách skrine), je vodič povinný ju využívať.
- Pri poruche agregátu, vodič kontaktuje operatívneho dispečera a následne technika dopravy.

8.3.2 Postup pri odovzdávaní tovaru pod riadenou teplotou

- Vodič na vyzvanie odberateľa pristaví vozidlo so zatvorenými dverami a zapnutým chladiacim zariadením pred miesto určené na vykládku.
- Vodič na vyžiadanie dokladuje aktuálnu teplotu vzduchu v skrini na teplomery (záznamovom zariadení) a zistenú teplotu a čas odpočtu zapíše do prepravného dokladu (DL) a nechá si ju potvrdiť príjemcom. Toto vykoná ešte pred vypnutím chladiaceho zariadenia a otvorením dverí.
- V jednotlivých filiálkach drobného rozvozu je povinný odovzdať pri prijíme tovaru výpis teploty celého priebehu prepravy (dlhý teplotný lístok).
- Vodič na pokyn odberateľa vypne chladiace zariadenie, otvorí dvere prepravnej skrine a pristaví vozidlo k vykladacej rampe.
- Prijemca vykoná kontrolu tovaru:
 - Vykoná sa vizuálna kontrola, pri ktorej sa posúdi stav zmrazených potravín.
 - Vykoná sa kontrola sprievodnej dokumentácie teplôt – záznamy o teplote vzduchu v prepravnom priestore, prípadne záznamy dokumentujúce činnosť chladiaceho zariadenia. Pokiaľ nie sú zistené žiadne rozdiely, nie je treba ďalšia kontrolná činnosť.
 - Ak sú nejaké pochybnosti alebo nie sú záznamy o teplote z termografu k dispozícii **musí vodič vykonať ručný záznam odpočtu z termografu – min 1x za 2 hod.**, ďalej sa vykoná nedeštruktívne meranie teploty potravín, a to buď v predposlednej vrstve tovaru na palete, alebo medzi jednotlivými balíčkami vo vnútri kartónu z predposlednej vrstvy na palete. Pokiaľ sú zistené teploty v povolených medziach, je kontrola ukončená. Pozn.: pred meraním musí byť meracie čidlo predchladené na teplotu čo možno najbližšiu k teplote potravín.
 - Maximálne povolené teploty:
 - chladený tovar.....max. 4°C
Povolené tolerancie: u chladených potravín môže byť rozdiel medzi teplotou povolenou a skutočne nameranou najviac 2°C, najmä s prihliadnutím k hrúbke lepenky v prípade balených potravín.
 - mrazený tovarmax. -18°C a nižšia
Povolené tolerancie: v prípade zmrazených a hlboko zmrazených potravín je povolené krátkodobé zvýšenie teploty o 3°C nad dovolenú teplotu pre povrchovú teplotu potravín.
- Prijemca vykoná prebierku tovaru a príjem potvrdí vodičovi do prepravného dokladu (DL).

8.4 ADMINISTRATÍVA

8.4.1 Denný záznam o výkone vozidla nákladnej dopravy (LLRP)

Vodič je povinný pravdivo vyplniť:

- meno a priezvisko.
- správnu registračnú značku (ŠPZ) vozidla a prípojného vozidla.
- začiatok a koniec výkonu: dátum, miesto, čas.
- počiatočný a koncový stav km.
- počiatočný a koncový stav motohodín. Uvádzajú sa motohodiny, ktoré sú vo väčšine prípadov označené na displeji agregátu skratkou ENH alebo EH (Engine hours).
- počiatočný a koncový stav nádrže PHM vozidla i návesu vrátane presného rozpísania tankovania do vozidla a návesu AdBlue a ďalšie typy PHM sa uvádzajú oddelene od nafty.
- v zimnom období celkovú dobu kúrenia.
- záznam o zdržaní a priebehu jazdy:
 - v prípade, že čaká u jedného zákazníka viac než 1 hodinu od stanoveného času závozu, o tomto zdržaní najskôr informuje operatívneho dispečera a zapíše túto skutočnosť (čas od-do, miesto, zákazník) do LLRP, po návrate si to nechá potvrdiť operatívnym dispečerom.
 - v prípade čakania vodiča na opravu v servise zapíše túto skutočnosť (čas od-do a miesto) a nechá potvrdiť technikom dopravy.
- záznam o prevádzkových pomeroch a podmienkach:
 - vodič zaznamená zmenu návesu (čas, miesto, ŠPZ) oboch návesov a stavy motohodín a PHM v dobe preprahu).
 - zmenu mena vodiča, pokiaľ sa striedajú na trase, súčasne stav tachografu pri striedaní
 - všetky závady na záznamových zariadeniach (tachograf, motohodiny, termograf).
 - výhrady pred nakládkou alebo pri vykládke, nechá si vždy potvrdiť expedičným či príjmovým pracovníkom

Vodič je tiež povinný pravdivo vyplniť (prípadne doplniť):

- miesta odjazdu a príjazdu.
- časy odjazdu a príjazdu.
- doba nakládky a vykládky.
- doba bezpečnostnej prestávky.
- doba ostatných zdržaní (čakanie u zákazníka, v servise, umývanie apod.).
- stav tachografu pri každej zastávke (vykládke).
- meno, priezvisko, vlastnoručný podpis

Všetky doklady odovzdáva po ukončení prepravy na pracoviskách CSO , najneskôr však do 24 hodín.

8.5 OCHRANA ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA

Vodič je povinný správať sa takým spôsobom, aby svojim jednaním nespôsobil možné ohrozenie životného prostredia:

- v areáli spoločnosti HOPI SK s.r.o. a na príľahlej parkovacej ploche je zakázané vykonávať akékoľvek druhy technických opráv či údržby vozidiel;
- v prípade nutného doplnenia ropných látok do vozidiel je vodič povinný používať nádoby (bandasky) s hrdlom a zamedziť tak ich úniku na vozovku a do pôdy;
- pri úniku ropných látok z vozidla musí vodič okamžite informovať operatívneho dispečera dopravy spoločnosti HOPI (Jažlovice tel. č.: +420 739 000 367 (317), Prostějov +420 739 000 368, Madunice+Senec 0903 993 954);
- v prípade vzniku ekologickej havárie je vodič povinný použiť všetky prostriedky na zamedzenie následkov havárie;
- pri zistení úniku olejových látok z motoru vozidla je vodič povinný zamedziť úniku látok do pôdy či na vozovku minimálne podložením zbernej nádoby (olejovej vane) alebo absorpčnej rohože;
- vodič je povinný triediť odpad do určených zberných nádob (papier, plast, komunál).

9. SÚVISIACA DOKUMENTÁCIA[HR04 Miestny poriadok skladu Madunice, Senec, Jažlovice, Prostějov,](#)[HR05 Dopravno – prevádzkový poriadok](#)[HR03 Hygienicko – sanitačný poriadok](#)[SM10 HACCP](#)[SM14 Spracovanie REA a RBR](#)[SM15 Manipulácia s odpadmi](#)[SM18 Bezpečnosť práce a ochrana zdravia](#)[HR06 Havarijný poriadok](#)**10. PRÍLOHY**

Č	ID
Príloha č. 1	Dôležité telefónne čísla
Príloha č. 2	Ložný list rozvozového plánu (LLRP)
Príloha č. 3	Vyúčtovanie zahraničnej pracovnej cesty, cestovný príkaz
Príloha č. 4	CMR
Príloha č. 5	Zoznam členov krízového tímu HOPI sk
Príloha č. 6	Povolené miesta na čerpanie PHM
Príloha č. 7	Spríevodca elektronickým mýtnym
Príloha č. 8	METRO
Príloha č. 9	Mondeléz (Kraft Foods)
Príloha č. 10	Projekty Billa, Zimbo -Novák a Ahold
Príloha č. 11	Požiadavky zákazníka - prepravné teploty
Príloha č. 12	GeLiMa
Príloha č. 13	Zvoz prázdnych vrat. obalov vratných obalov BUDVAR, STAROPRAMEŇ
Príloha č. 14	Vratky a reklamácie
Príloha č. 15	Normy spotreby PHM
Príloha č. 16	Lesaffre - Závozné miesta
Príloha č. 17	Slatinská pekáreň
Príloha č. 18	Projekt YUM - mrazené (KFC, PIZZA HUT)
Príloha č. 19	Príjem mrazeného tovaru z centrálneho skladu Tesco od HOPI SK
Príloha č. 20	Beiersdorf (BDF)
Príloha č. 21	BSD Ryba Košice
Príloha č. 22	AGRANA
Príloha č. 23	NESTLÉ
Príloha č. 24	DROBNÝ ROZVOZ
Príloha č. 25	RYBÁRSTVO POŽEHY
Príloha č. 26	ÚSOVSKO