



# Fahrer Handbuch



= **aüs** =  
**ALEX ANDERSEN**

- on the road since 1964

# Vorwort

---

Als Unternehmen ist es uns sehr wichtig, stets als professioneller und verantwortungsbewusster Ansprechpartner für all unsere Kunden und deren Kunden (die Endempfänger) wahrgenommen zu werden. Dies ist vor allem durch kompetente und gut informierte Mitarbeiter sowie externe Unternehmer möglich.

Dieses Handbuch dient als Hilfsmittel für externe Unternehmer und neue Fahrer von Alex Andersen Ølund. Es kann aber auch für Fahrer mit längerer Erfahrung nützliche Informationen enthalten.

Bitte lies dieses Buch vor deiner ersten Tour gründlich durch. Falls du unterwegs Fragen hast, kannst du es als Nachschlagewerk verwenden. Solltest du eine Frage haben, die du in diesem Buch nicht beantwortet findest, wende dich bitte an den zuständigen Disponenten.

Vergiss nicht: Lieber einmal zu viel als einmal zu wenig fragen!

Frohes Schaffen und gute Fahrt  
**Familien Andersen**

# Index

---

- 2** Vorwort
- 3** Index
- 4** Verpackung - Container
- 5** Verpackung - Paletten
- 6** Fahrer App
- 10** Videoanleitungen
- 11** Tour-Papieren
- 20** Gute Voraussetzungen
- 22** Schaden und Unfällen
- 24** Werkstatt
- 25** So wird der LKW geladen



# Verpackung - Container



**T6 CC**  
Container **MIT**  
GELBEM RFID Chip  
und **MIT**  
CC Metallschild.



**Bretter**  
- Passt zu  
T6 CC, CC und DC.



**CC**  
- Container **OHNE**  
GELBEM RFID Chip  
aber **MIT**  
CC Metallschild  
und Grün/Rot  
RFID chip.



**DC**  
- Container  
**OHNE** RFID Chip  
und **OHNE**  
Metallschild.



**RFID 1/2CC**  
- 1/2 container  
**MIT** LILLA RFID  
Chip und ROTE  
drehende Räder.



**1/2 Bretter**  
- Passt zu 1/2CC  
"CC" auf der  
Ende gedruckt.



**1/2CC**  
- 1/2 container  
**OHNE** LILLA RFID  
Chip, aber **MIT**  
ROTE drehende  
Räder.



**DS 1/2CC**  
- 1/2 container  
**OHNE** LILLA RFID  
Chip, aber **MIT**  
BLAUE Räder mit  
Bremse.



**DS 1/2 Bretter**  
- Passt zu  
DS 1/2CC  
"D17" auf der Ende  
gedruckt.



### **Verl. (Metal)**

- Verlängerungsstück für die 4 Stangen. Es wird nicht eine Unterschied gemacht zwischen kurze und lange Verlängerungen.  
Plasticverlängerungen werden nicht registriert..



### **Stangen**

- Eckpfosten mit 30 Löcher für Bretter.  
Wird nicht registriert, aber es muss von diesen 4 Stück pro Container gegeben.

# **Verpackung - Paletten**



### **EUPL (Holz)**

- Pallette  
800 x 1200 mm.



### **1/2PLL. (Holz)**

- Pallette  
800 x 600 mm.



### **1/4PLL. (Holz)**

- Pallette  
400 x 600 mm.



### **1/4PLL. (Plast)**

- Pallette  
400 x 600 mm.

### **One-way PLL. (Einwegpalette)**

Paletten, die sich von den vier oben genannten Typen unterscheiden. Wenn aus dem Frachtbrief hervorgeht, dass eine Palette **NICHT** getauscht werden muss, handelt es sich um eine Einwegpalette. Einwegpaletten sind auch Paletten, die **NICHT** mit EUR/EPAL (EUPL) gekennzeichnet sind.

### **Tausch von Paletten**

Grundsätzlich müssen Paletten immer eins zu eins getauscht werden und in demselben Zustand sein wie die gelieferten Paletten. Überprüfe den Frachtbrief, in dem angegeben ist, ob eine Palette getauscht werden muss oder nicht. Falls sich eine Palette als defekt erweist, ist es wichtig, dass du notierst, woher die defekte Palette stammt, damit der Kunde gutgeschrieben werden kann.

### **CMR-Frachtbrief**

Als Fahrer musst du immer sicherstellen, dass der Empfänger den CMR-Frachtbrief unterschreibt. Du musst stets ein Foto des unterschriebenen Dokuments in der App machen, wenn ein CMR des Absenders erforderlich ist.

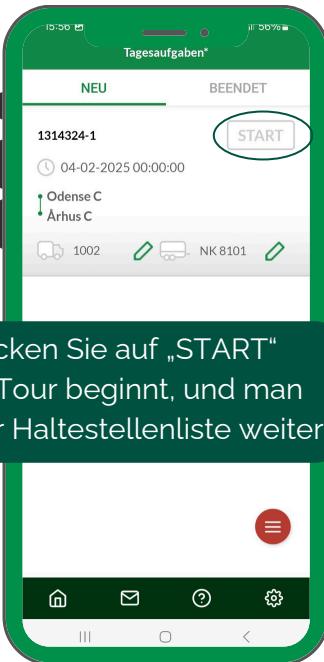
Wenn wir keinen unterschriebenen CMR-Frachtbrief vorweisen können, riskieren wir, die Zahlung für den Transport zu verlieren.

# Fahrer App

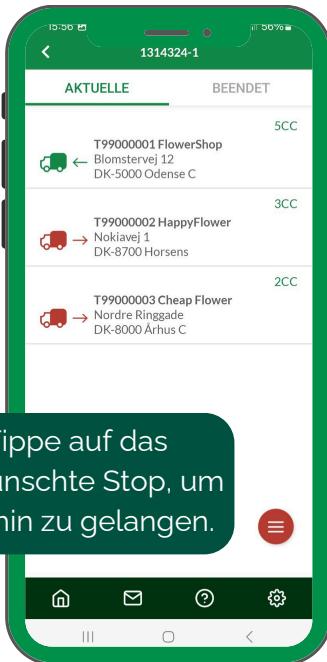
## Anmelden...



## Tour Übersicht



## Die Stoppen aus der Tour



## App-Nutzung auf der Tour

Wenn du Informationen in die App eingibst, **MUSS** dies beim Kunden erfolgen.

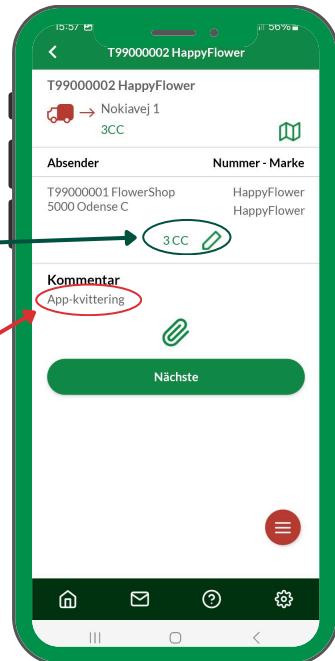
- ☛ Damit den Kunde eine Quittung sofort nach die Lieferung/Abholung per Mail kriegen.
- ☛ Das der Beleg-Datum korrekt wird!
- ☛ Das die Positions-Data, die in das Büro geht, korrekt wird.

## Fracht

Hier müssen Sie die tatsächliche Anzahl und die Einheit für die Frachtabrechnung bestimmen.

- ☛ Hier wird **NUR** die Fracht und **NICHT** die Verpackung erfasst.
- ☛ Sie können die Frachtmenge und ggf. den Typ für die einzelne Bestellung ändern, indem Sie auf das Stiftsymbol klicken.

## Stopp – Fracht eingegeben



Bitte die **Kommentare** beachten:

- ☛ Ob der Kunde eine App-Quittung wünscht.
- ☛ Anweisungen und ggf. eine angehängte Datei.



## Registrierung der Verpackung



Wenn Sie in der App eingeben, **MUSS** dies vor Ort beim Kunden erfolgen.

- Hier müssen Sie die Anzahl basierend auf der korrekten Verpackungsart angeben, die Sie entladen oder laden.
- Wenn die Verpackung vorgedruckt ist, muss die Anzahl überprüft werden.
- Hier geben Sie **NUR** die Verpackung und **NICHT** die tatsächliche Anzahl für die Fracht ein.



## Kommentar

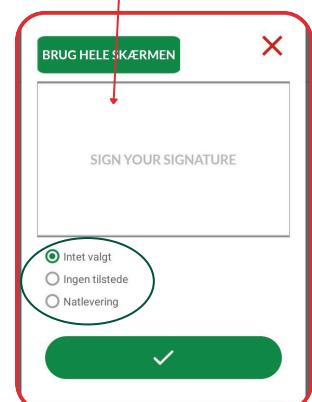
Zu jedem Stopp können Sie eine Kommentar sowie Bilder hinzufügen.

- Fügen Sie eine Kommentar hinzu, z. B. zu Schäden an Verpackung oder Ware, wenn dies eine Reklamation verursachen könnte.
- Die Kommentar wird auf der Quittung des Kunden eingefügt und ist für das Büro sichtbar.
- Wenn du dir unsicher bist, ob etwas relevant ist, mache sicherheitshalber ein Bild oder füge eine Kommentar hinzu.

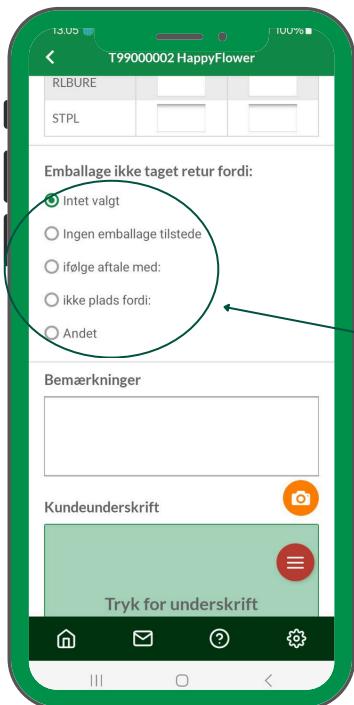
## Kundenunterschrift

**NUR** der Kunde darf unterschreiben.

Die Quittung wird gesendet, wenn Sie auf **Bestätigen** klicken.

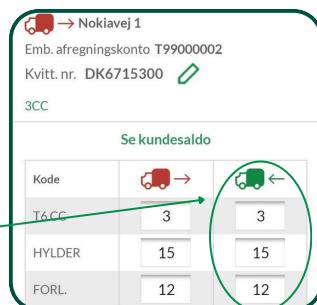


## Leergut-Rückgabe



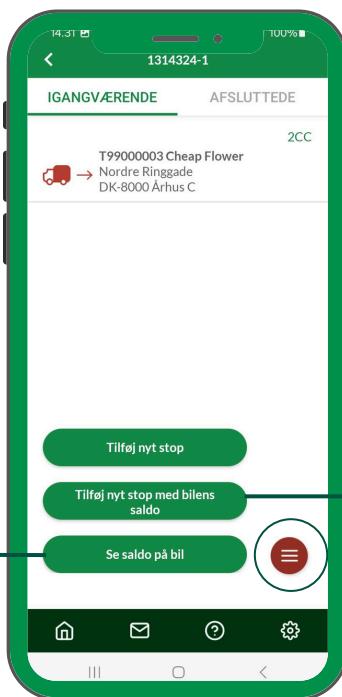
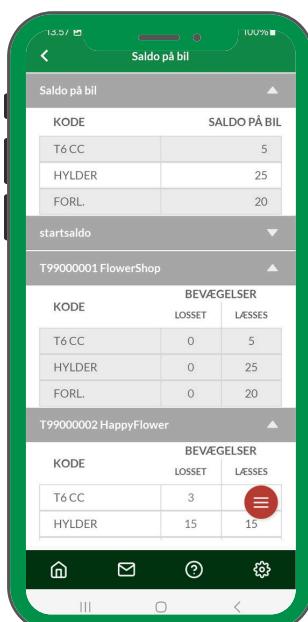
Bei Entladungsaufträgen musst du erfassen, ob du leere Verpackungen zur Rückgabe mitnimmst.

- ⊕ Grundsätzlich musst du Leergut **IMMER** mit zurücknehmen, es sei denn, es ist keines vorhanden oder du hast andere Anweisungen vom Büro erhalten.
- ⊕ Wenn du kein Leergut mit zurücknimmst, musst du den Grund dafür erfassen.
- ⊕ Wenn du leere Verpackungen mit zurücknimmst, musst du diese oben in den Feldern für die **Beladung** eingeben



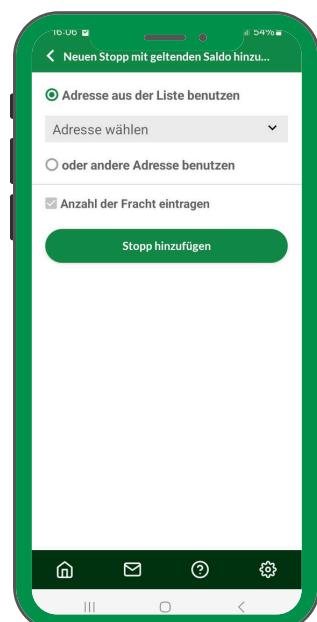
## LKW Saldo

Durch Drücken auf **den roten Kreis** unten in der Übersicht haben Sie die Möglichkeit, das Guthaben des Fahrzeugs sowie die registrierten Daten der einzelnen Haltestellen einzusehen.



Sie können der Tour auch manuell einen neuen Stopp hinzufügen.

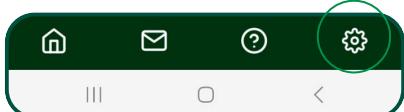
Wählen Sie aus der Liste oder geben Sie die Kundennummer der gewünschten Adresse ein.



Das Guthaben des Fahrzeugs kann automatisch zum neuen Stopp hinzugefügt werden.

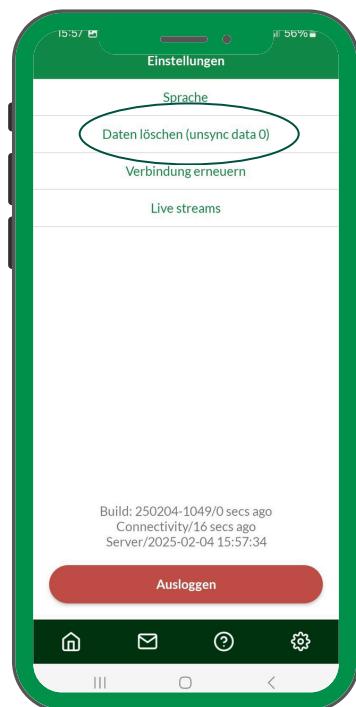
## Synchronisierung der Daten

Das Letzte, was Sie tun, wenn Sie Ihre Tour beendet haben, ist, auf das **Zahnrad** in der Navigationsleiste am unteren Rand der App zu drücken.



Hier müssen Sie überprüfen, ob die während Ihrer Tour eingegebenen Daten korrekt an das Büro und den Kunden gesendet wurden.

- 👉 Überprüfen Sie, dass die unsynchronisierten Daten (auf 0 stehen. **(unsync data 0)**)
- 👉 Wenn die unsynchronisierten Daten nicht auf 0 stehen, dürfen Sie das Feld **NICHT** drücken.
- 👉 Wenn die unsynchronisierten Daten eine andere Zahl als 0 anzeigen, überprüfen Sie zuerst Ihre Internetverbindung. Ohne eine Internetverbindung kann die App die Daten nicht synchronisieren.
- 👉 Die App aktualisiert sich, wenn Sie erneut auf das Zahnrad drücken.
- 👉 Melden Sie sich erst ab, wenn die unsynchronisierten Daten auf 0 stehen.



# Videoanleitungen

---

**Wenn Sie die App verwenden, ist es wichtig, dass Sie sich an diese sechs Punkte erinnern:**

- 1** **Verwenden Sie immer die App**, während Sie am Stopp sind! Auf diese Weise erhält der Kunde die Quittung rechtzeitig und wir erhalten die korrekte Entladezeit.
- 2** **Überprüfen** Sie, ob die Anzahl der Frachteinheiten mit Ihrer Zählung und der Art der Frachteinheit übereinstimmt. Korrigieren Sie Eventuelle Unstimmigkeiten.
- 3** Zählen Sie **gründlich** und geben Sie sorgfältig die Anzahl und Arten der Verpackungen beim Beladen und Entladen beim Kunden ein. Beachten Sie die Pfeile neben den Lkw-Symbolen, um die richtige Spalte auszuwählen.
- 4** Überprüfen Sie unter Kommentar, ob **App-Quittung** erwähnt wird. Falls ja, benötigt der Kunde keine Papierquittung. Er erhält automatisch eine Quittung per E-Mail. Falls nein, benötigt der Kunde eine Papierquittung. Die App muss trotzdem ausgefüllt werden.
- 5** Unterschreiben Sie **niemals** im Namen des Kunden. Finden Sie einen Mitarbeiter. Außerhalb der Öffnungszeiten wählen Sie 'Keiner anwesend' oder 'Nachtverladung' als Grund für die fehlende Kundenunterschrift.
- 6** Bevor Sie sich abmelden, stellen Sie sicher, dass 'unsync data' = 0 ist. Aktualisieren Sie, indem Sie auf das Zahnräder-Symbol tippen, falls es nicht auf 0 steht. **Melden Sie sich erst ab, um die App die Synchronisation auf 0 zu stellen**; andernfalls werden die Daten nicht an das Büro gesendet.

**Scannen Sie den QR-Code auf Ihrem Handy, um Videoanleitungen anzusehen, die erklären, wie Sie die App verwenden, sowie eine Durchsicht der Verpackungsübersicht!**



# Tour-Papieren

# Fahrer Rapport: In Büro gemacht

Kørselsrapport								04/02/2025 15:20:33		
Kørselsnr.				Dato/Tid				Side		ADMIN/VIS
Alex Andersen Ølund				04-02-2025/00.00.00				1/1		
Startdato/Tid	BB 44779	Kører ej	1002	DELTUR	1	Chauffør 1	Diverse chauffører			
Reg. nummer kører ej	NK 8101	Trailer	3011	Tur. nr.	1314324	Chauffør 2				
Reg. nummer trailer				Phone No.	5234 1002					
Pålæs	T99000001	FlowerShop		Biomstervej 12	DK 5000	Odense C	04/02/25	12:00	12:00	5 CC
										Emballage
Afsendernr.	Afsendernavn	Mottagernr.	Mottagernavn	Mærke og nr.	Leveringsnavn	Postnr. By	Port	2 CC	2 CC	
T99000001	FlowerShop	T99000003	Cheap Flower	Cheap Flower	Cheap Flower	88000 Aarhus C				
T99000001	FlowerShop	T99000002	HappyFlower	HappyFlower	HappyFlower	8700 Horsens		3 CC		
Aflæs	T99000002	HappyFlower		Nokiavej 1	DK 3700	Horsens	05/02/25	12:00	3 CC	Emballage
Afsendernr.	Afsendernavn	Mottagernr.	Mottagernavn	Mærke og nr.	Leveringsnavn	Postnr. By	Port	3 CC	3 CC	
T99000001	FlowerShop	T99000002	HappyFlower	HappyFlower	HappyFlower	8700 Horsens				
Aflæs	T99000003	Cheap Flower		Nordre Ringgade	DK 3000	Aarhus C	05/02/25	12:00	2 CC	Emballage
Afsendernr.	Afsendernavn	Mottagernr.	Mottagernavn	Mærke og nr.	Leveringsnavn	Postnr. By	Port	2 CC	2 CC	
T99000001	FlowerShop	T99000003	Cheap Flower	Cheap Flower	Cheap Flower	88000 Aarhus C				
Afsendernr.	Afsendernavn	Mottagernr.	Mottagernavn	Mærke og nr.	Leveringsnavn	Postnr. By	Port	5 CC	5 CC	
T99000001	FlowerShop	T99000003	Cheap Flower	Cheap Flower	Cheap Flower	88000 Aarhus C				

**KUNDEN**

**Kommentare oder Anweisungen**

Hier ist angegeben,  
ob es sich um eine  
Beladung oder  
Entladung handelt.

**Angabe der  
Frachtmenge**

Kommentare oder  
Anweisungen

Hier ist angegeben,  
ob es sich um eine  
Beladung oder  
Entladung handelt.



**Dagsseddel (Tagestouren-Nachweis): Von dem Fahrer ausgeführt**

Wird bei Fahrten in Dänemark (National) ausgefüllt.

Dagseddel Alex Andersen											
Date:	5-2-15	Løn nr.:	9999	Navn:	Magnus Uggla	Flower nr.	1002	Timer i alt:	1	Overnatning	<input type="checkbox"/>
Slut km	380	Km i alt	280	Starttid:	10:58	Sluttid	18:00	Pause (timer)	0		
<b>Afregningspladser (bundpladser)</b>											
Trailer	Tur nr.	1314324	Fyn	Arhus	Lag	T6 cc	hyl	forl	cc u.läss	½ hyl rifd	DS
Kunder, / navn			cupl.	cupl.	spl.	cupl.	cupl.	eng.	rl pli	CC	Hyd
T99000001	FlowerShop	X									
T99000002	HappyFlower	X				3	15	12			
T99000003	Cheap Flower	X				2	10	8			
100	Alex Andersen Ølund	X				5	25	20			
<b>Emballage regnskab</b>											
Trailer	Tur nr.	1314324	cupl.	cupl.	spl.	cupl.	cupl.	eng.	rl pli	CC	Hyd
Kunder, / navn			cupl.	cupl.	spl.	cupl.	cupl.	eng.	rl pli	CC	Hyd
T99000001	FlowerShop	X									
T99000002	HappyFlower	X				3	15	12			
T99000003	Cheap Flower	X				2	10	8			
100	Alex Andersen Ølund	X				5	25	20			
<b>Indleveret til bil</b>											
Trailer	Tur nr.	1314324	cupl.	cupl.	spl.	cupl.	cupl.	eng.	rl pli	CC	Hyd
Kunder, / navn			cupl.	cupl.	spl.	cupl.	cupl.	eng.	rl pli	CC	Hyd
T99000001	FlowerShop	X									
T99000002	HappyFlower	X				3	15	12			
T99000003	Cheap Flower	X				2	10	8			
100	Alex Andersen Ølund	X				5	25	20			

# Papierquittungen: Aufladen



ALEX ANDERSEN Ølund A/S

CONTAINER:	KVITTERING	QUITTUNG	RECEIPT
Afhentnings-/leveringsadresse HappyFlower Nokiavej 1 DK-8700 Horsens	Dato: 05/02/25  Turnr: 1314324	Kundenr T99000002  Delturnr. 1	
Emballage afregningskunde HappyFlower Nokiavej 1 DK-8700 Horsens	Trailer/bil: NK 8101  Trækker: BB 44779		DK6715300
Emballagetypen Nr. Navn	Saldo pr: - Saldo i Deres favor + Saldo i Vores favor	Udleveret fra AA →	Retur til AA ←

T6 CC	1		3
HYLDER	4		15
FORL.			12
RFID CC (GRØN)			
CC (RØD)			
½RFID CC			
½HYLDE			
½CC			
DS ½CC			
DS ½HYLDE			
EUPL			

Containere / paller kom ikke med retur fordi / Containern/ Paletten kommt nich zurück weil / Container / pallets did not be returned because:

- Ingen cont. tilstede / Keine Container zu hausen / No container at place
- Ifølge aftale med / Nach Besprechung mit / After order from:
- Ikke plads p.g.a. / Kein platz / No space because of:
- Andet / Andere grunde / Others:

For modtagelsen og rigtigheden af ovenstående kvitteres:

Für den Empfang und als Bestätigung der obigen Angaben wird quittiert:  
Pour reception et acceptation:  
For reception and confirmation of the above please sign:

Dato og tid  
Datum und Zeit  
Date et heure  
Date and Time:

5 / 2 2025 | 13 : 47

Underskrift chauffør:  
Fahrerunterschrift  
Signature de chauffeur  
Driver's signature

M.U.

Underskrift kunde:  
Kundenunterschrift  
Signature du client  
Customer's signature

Kunde

Alle felter markeret med rødt SKAL udfyldes!

# Papierquittungen: Abladen



ALEX ANDERSEN Ølund A/S

CONTAINER:	KVITTERING	QUITTUNG	RECEIPT
Afhentnings-/leveringsadresse HappyFlower Nokiavej 1 DK-8700 Horsens	Dato: 05/02/25  Turnr: 1314324	Kundenr T99000002  Delturnr. 1	
Emballage afregningskunde HappyFlower Nokiavej 1 DK-8700 Horsens	Trailer/bil: NK 8101  Trækker: BB 44779		DK6715300
Emballagetypen Nr. Navn	Saldo pr: - Saldo i Deres favor + Saldo i Vores favor	Udleveret fra AA →	Retur til AA ←

T6 CC	1	3	
HYLDER	4	15	
FORL.		12	
RFID CC (GRØN)			
CC (RØD)			
½RFID CC			
½HYLDE			
½CC			
DS ½CC			
DS ½HYLDE			
EUPL			

Containere / paller kom ikke med retur fordi / Containern/ Paletten kommt nich zurück weil /  
Container / pallets did not be returned because:

- Ingen cont. tilstede / Keine Container zu hausen / No container at place
- Ifølge aftale med / Nach Besprechung mit / After order from:
- Ikke plads p.g.a. / Kein platz / No space because of:
- Andet / Andere grunde / Others:

For modtagelsen og rigtigheden af ovenstående kvitteres:

Für den Empfang und als Bestätigung der obigen Angaben wird quittiert:  
Pour reception et acceptation:  
For reception and confirmation of the above please sign:

Dato og tid  
Datum und Zeit  
Date et heure  
Date and Time:

5 / 2 2025 | 13 : 48

Underskrift chauffør:  
Fahrerunterschrift  
Signature de chauffeur  
Driver's signature

M.U.

Underskrift kunde:  
Kundenunterschrift  
Signature du client  
Customer's signature

Kunde

Alle felter markeret med rødt SKAL udfyldes!

# Frachtbrief: Cool Logistics

Paletten/andere Waren als Blumen.



ALEX ANDERSEN Cool Logistics A/S

## Kopi til afsender

Afhentningssted Storøhage Kartofler ApS (790441) Aspagaardsvej 10 DK 4534 Hørve	Afh. dato: 05-02-25 Fra-Til: 16:00-16:00	Side 1		
Afsender Storøhage Kartofler ApS (790441)	Ordregiver 423430 Storøhage Kartofler A/S Storøhagevej 17 4540 Fårevejle			
Leveringssted H & P Frugtimport A/S Vidtskuevej 20 DK 7100 Vejle	Lev. dato: 06-02-25 Fra-Til:	Fragtbrev		
Modtager H & P Frugtimport A/S		 DK2502053106-6865806		
Emballage bemærkninger		Ref:		
		Spec instruktioner		
Paller 1/1 1/2 1/4 16 12 8	Byttepaller Ja Nej X	Manglendebyttepaller 1/1_1/2_1/4_		
Bånd Chauffør:		Kvittering		
Antal 7 2	Art EUPL STPL	Gods	Vægt 7 2,50	Pallepladser

Korrigieren Sie immer bei einer Änderung der Verpackungsanzahl.

Nehmen Sie Stellung zu den Austauschpaletten.

Korrigieren Sie immer bei einer Änderung der Bodenplatten.

Unterschreiben Sie immer selbst den Frachtbrief.

Holen Sie immer eine Unterschrift bei der Lieferung ein. Wenn niemand anwesend ist, notieren Sie dies.

Afsenders kvittering

M.U.

Dato

5/2/2025

Modtagers kvittering

Kunde

Alle transporter udføres i henhold til CMR-loven (Bekendtgørelse af lov om internationale fragtaftaler af 9. september 1986). Særlig opmærksomhed henledes på CMR-lovens bestemmelser om begrænsning af erstatningsansvar ved bortkomst, forringelse, beskadigelse og forsinkelse samt den korte forældelsesfrist.

# CMR-Frachtbrief

Beispiel - Alex Andersen Ølund A/S

1 Original		DK250208137	
<b>1</b> Absender (navn, adresse, land) Absender (Name, Anschrift, Land)		<b>INTERNATIONALT FRAGTBREV</b> <b>INTERNATIONALER FRACHTBRIEF</b> <small>Denne transport er uanset modstridende forbehold måtte være taget underlagt reglerne i konventionen om fragtafaler ved international godstransport ad landevej (CMR), jfr. lov af 10. marts 1965 om fragtafaler ved intern. vejtransport.</small> <small>I vognmændens krav på fragt i henhold til nuværende fragtbrev må modregning ikke finde sted. In der Frachtforderung des Fuhrunternehmers laut diesem Frachtbrief darf Gegenrechnung, nicht stattfinden.</small>	
<b>2</b> Modtager (navn, adresse, land) Empfänger (Name, Anschrift, Land)		<b>16</b> Transporter (navn, adresse, land) Frachtführer (Name, Anschrift, Land)	
FlowerShop Blomstervej 12 DK 5000 Odense C		Alex Andersen Ølund A/S Logistikvej 25A DK 5250 Odense SV	
<b>3</b> Varens leveringssted Auslieferungsort des Gutes		<b>17</b> Efterfølgende transporter (navn, adresse, land) Nachfolgender Frachtführer (Name, Anschrift, Land)	
Sted / Ort 8700 Horsens Land / Land DK			
<b>4</b> Sted og dato for varens overtagelse Ort und Tag der Übernahme des Gutes		<b>18</b> Transportørens forbehold og bemærkninger Vorbehalte und Bemerkungen des Frachtführers	
Sted / Ort 5250 Odense SV Land / Land DK Dato / Datum 05-02-2025			
<b>5</b> Vedlagte dokumenter Beigefügte Dokumente			
Trip no.: 1314324			
<b>6</b> Mærke og nr. Kennzeichen und Nummer <b>7</b> Antal Anzahl <b>8</b> Emballérsmåde Art der Verpackung		<b>9</b> Godsets art Bezeichnung des Gutes	
		<b>11</b> Bruttovægt i kg Bruttogewicht in kg <b>12</b> Rumfang i m³ Rauminhalt in m³	
Plants    3 CC		FlowerShop - HappyFlower	
Etikette nr. Etikett Nr.    UN nummer. UN Nummer		Emballagegrupper Verpackungsgruppe    ADR ADR	
<b>13</b> Afsenders instruktioner (told og andre formålletter) Anweisungen des Absenders (Zoll und sonstige amtliche Behandlung)		<b>19</b> Særlige aftaler Besondere Vereinbarungen	
Collection 05-02-2025 Delivery 05-02-2025			
<b>14</b> Instruktion vedrørende betaling for Frachtzahlungsanweisungen			
Franko Frei Ufrank Unfrei			
<b>21</b> Udfærdiget i Ausgefertigt in Odense SV		den 06-02-2025 am 06-02-2025	
<b>22</b> FlowerShop		<b>23</b> Alex Andersen Ølund A/S  <small>(Transportørens underskrift og stempel)            (Unterschrift und Stempel des Frachtführers)</small>	
<small>(Afsenders underskrift og stempel)            (Unterschrift und Stempel des Absenders)</small>		<small>Godset modtaget den            Gut empfangen am</small> HappyFlower  <small>Kunde</small> <small>(Modtagerens underskrift og stempel)            (Unterschrift und Stempel des Empfängers)</small> 	
<b>26</b> Reg. nr. på forvogn Amtl. Kennz. d. Kfz.		<b>25</b> Grænseovergangssteder Grenzübergangsstellen	
BB 44779  Reg. nr. på påh.vogn/sættevogn Amtl. Kennz. d. Anhänger/ Sattellaufleger NK 8101		<b>20</b> Betales af Zu zahlen vom <small>Fragtbeløb            Fracht            Fradrag            Ermässigung</small>  <small>Tillæg            Zuschläge</small>  I alt at betale Zu zahlende Gesamtsumme	
<b>27</b> Medvirkende speditør/Hilfsgewerbetreibende		<b>28</b> Godset overtaget af efterfølgende transporter den Güter vom nachfolgenden Transporteur übernommen am  <small>(Chaufeuren underskrift)            (Unterschrift des Fahrers)</small>	
		<b>29</b> Fri plads for fragtfører Nur vom Frachtführer auszufüllen	

## **CMR-Frachtbrief des Absenders**

Der CMR-Frachtbrief des Absenders kann in vielen verschiedenen Formen vorliegen (siehe Beispiele).

Gemeinsam für alle ist, dass du als Fahrer immer sicherstellen musst, dass der Empfänger den CMR-Frachtbrief des Absenders unterschreibt.

Wenn ein CMR des Absenders erforderlich ist, musst du **IMMER** ein Foto des unterschriebenen CMR-Frachtbriefs in der App auf dem Auftrag machen.

		FRAGTBREV 317341							
Lst Kølping	Lst Kølping	Lst Danmark	Fakturum.	639969					
Postnr. 63	Postnr. 63	Postnr. 63	Lev. ordrenr.	317341					
6500 Kølping		6500 Kølping							
				Side ..... 1/1					
Leverandør: 80010 A/S Knud Jensen Skovsgade 163 8362 Hinnerup		CVR-nr. .... DK1157278	Telefon. .... +45 88 61 88	Set Ordre	(0)	633699			
		Teltelef. .... +45 88 61 89	E-mail. .... kundeservice@queen.dk			OC-OPRET			
		MPS nr. .... 765007		Cartonlægger	MPS-CAP	373-KOLDING			
Ref.....	KLA.....	Senset.....	Tirsdag	2001-2024	KL.....	12:00			
	7650000								
Varenr. / item	Varestedet			Kultur	Emb.	Antal Kali	Std.	pr. kali	Antal
9537	3 CF Mono-Mic/Cefotilin		NCF	A	3396	US	80,00	7	560,00
<p><i>Delivery or collection not confirmed only presented in order</i></p> <p>LIDL-DK-MARK K/S Profilej v. 6500 Kølping Tlf.: +45 78 35 05 61</p>									

		LETTER OF CREDIT DOCUMENT - A FAMOUS TRANSPORTATION DOCUMENT		CMR		AVC-2003	
		VALID FOR 90 DAYS FROM THE DATE OF ISSUE VALID FOR TRANSPORTATION		25 SEPTEMBER 2003		EXPIRES NO LATER THAN	
		Lidére van vervoerder en van levering van de goederen. Indien niet vermeld, geldt dat de levering van de goederen door de vervoerder geschiedt.		Indien de levering van de goederen niet door de vervoerder geschiedt, dan moet de levering van de goederen door de leverende vervoerder worden aangegeven.		25 SEPTEMBER 2003	
		Hortichaain B.V. Leggenseweg 313, 1441 CG Alphen aan den Rijn Tel. +31(0)20-95142		NL		Indien de levering van de goederen niet door de vervoerder geschiedt, dan moet de levering van de goederen door de leverende vervoerder worden aangegeven.	
2		Aanbesteding: <a href="http://www.alphavans.com">www.alphavans.com</a> E-mail: <a href="mailto:alpha@alphavans.com">alpha@alphavans.com</a>		15		Bestemming: Alphen aan den Rijn, Centraal Station, Postbus 1000	
		<b>Plantas Lidl</b>		<b>Alex Andersen Ølund A/S</b>			
4		Deze levering moet worden gedaan op de volgende dag na de levering van de goederen.		17		Deze levering moet worden gedaan op de volgende dag na de levering van de goederen.	
5		Deze levering moet worden gedaan op de volgende dag na de levering van de goederen.		18		Deze levering moet worden gedaan op de volgende dag na de levering van de goederen.	
6		Met de levering van de goederen moet de volgende documenten worden geleverd:		19		Met de levering van de goederen moet de volgende documenten worden geleverd:	
7		DK		sc. MAXIM INVEST B.V.		sc. MAXIM INVEST B.V.	
8		Aanleveren		TURKSE str. 100, Postbus N° 8 - 1000 ZG ROTTERDAM CVR: RO 13100085 J1066ZL07		TURKSE str. 100, Postbus N° 8 - 1000 ZG ROTTERDAM CVR: RO 13100085 J1066ZL07	
9		Bijgaaflijst (Exhibit A)		20		Bijgaaflijst (Exhibit A)	
10		11		21		12	
12		Debit: €2930		13		Debit: €2930	
13		3 x CC GREEN TAGS		14		3 x Platen / Shelves	
14		6 x Platen / Shelves		15		6 x Platen / Shelves	
15		Debit: €2930		16		Debit: €2930	
16		17		18		19	
17		18		19		20	
18		19		20		21	
19		20		21		22	
20		21		22		23	
21		22		23		24	
22		23		24		25	
23		24		25		26	
24		25		26		27	
25		26		27		28	
26		27		28		29	
27		28		29		30	
28		29		30		31	
29		30		31		32	
30		31		32		33	
31		32		33		34	
32		33		34		35	
33		34		35		36	
34		35		36		37	
35		36		37		38	
36		37		38		39	
37		38		39		40	
38		39		40		41	
39		40		41		42	
40		41		42		43	
41		42		43		44	
42		43		44		45	
43		44		45		46	
44		45		46		47	
45		46		47		48	
46		47		48		49	
47		48		49		50	
48		49		50		51	
49		50		51		52	
50		51		52		53	
51		52		53		54	
52		53		54		55	
53		54		55		56	
54		55		56		57	
55		56		57		58	
56		57		58		59	
57		58		59		60	
58		59		60		61	
59		60		61		62	
60		61		62		63	
61		62		63		64	
62		63		64		65	
63		64		65		66	
64		65		66		67	
65		66		67		68	
66		67		68		69	
67		68		69		70	
68		69		70		71	
69		70		71		72	
70		71		72		73	
71		72		73		74	
72		73		74		75	
73		74		75		76	
74		75		76		77	
75		76		77		78	
76		77		78		79	
77		78		79		80	
78		79		80		81	
79		80		81		82	
80		81		82		83	
81		82		83		84	
82		83		84		85	
83		84		85		86	
84		85		86		87	
85		86		87		88	
86		87		88		89	
87		88		89		90	
88		89		90		91	
89		90		91		92	
90		91		92		93	
91		92		93		94	
92		93		94		95	
93		94		95		96	
94		95		96		97	
95		96		97		98	
96		97		98		99	
97		98		99		100	
98		99		100		101	
99		100		101		102	
100		101		102		103	
101		102		103		104	
102		103		104		105	
103		104		105		106	
104		105		106		107	
105		106		107		108	
106		107		108		109	
107		108		109		110	
108		109		110		111	
109		110		111		112	
110		111		112		113	
111		112		113		114	
112		113		114		115	
113		114		115		116	
114		115		116		117	
115		116		117		118	
116		117		118		119	
117		118		119		120	
118		119		120		121	
119		120		121		122	
120		121		122		123	
121		122		123		124	
122		123		124		125	
123		124		125		126	
124		125		126		127	
125		126		127		128	
126		127		128		129	
127		128		129		130	
128		129		130		131	
129		130		131		132	
130		131		132		133	
131		132		133		134	
132		133		134		135	
133		134		135		136	
134		135		136		137	
135		136		137		138	
136		137		138		139	
137		138		139		140	
138		139		140		141	
139		140		141		142	
140		141		142		143	
141		142		143		144	
142		143		144		145	
143		144		145		146	
144		145		146		147	
145		146		147		148	
146		147		148		149	
147		148		149		150	
148		149		150		151	
149		150		151		152	
150		151		152		153	
151		152		153		154	
152		153		154		155	
153		154		155		156	
154		155		156		157	
155		156		157		158	
156		157		158		159	
157		158		159		160	
158		159		160		161	
159		160		161		162	
160		161		162		163	
161		162		163		164	
162		163		164		165	
163		164		165		166	
164		165		166		167	
165		166		167		168	
166		167		168		169	
167		168		169		170	
168		169		170		171	
169		170		171		172	
170		171		172		173	
171		172		173		174	
172		173		174		175	
173		174		175		176	
174		175		176		177	
175		176		177		178	
176		177		178		179	
177		178		179		180	
178		179		180		181	
179		180		181		182	
180		181		182		183	
181		182		183		184	
182		183		184		185	
183		184		185		186	
184		185		186		187	
185		186		187		188	
186		187		188		189	
187		188		189		190	
188		189		190		191	
189		190		191		192	
190		191		192		193	
191		192		193		194	
192		193		194		195	
193		194		195		196	
194		195		196		197	
195		196		197		198	
196		197		198		199	
197		198		199		200	
198		199		200		201	
199		200		201		202	
200		201		202		203	
201		202		203		204	
202		203		204		205	
203		204		205		206	
204		205		206		207	
205		206		207		208	
206		207		208		209	
207		208		209		210	
208		209		210		211	
209		210		211		212	
210		211		212		213	
211		212		213		214	
212		213		214		215	
213		214		215		216	
214		215		216		217	
215		216		217		218	
216		217		218		219	
217		218		219		220	
218		219		220		221	
219		220		221		222	
220		221		222		223	
221		222		223		224	
222		223		224		225	
223		224		225		226	
224		225		226		227	
225		226		227		228	
226		227		228		229	
227		228		229		230	
228		229		230		231	
229		230		231		232	
230		231		232		233	
231		232		233		234	
232		233		234		235	
233		234		235		236	
234		235		236		237	
235		236		237		238	
236		237		238		239	
237		238		239		240	
238		239		240		241	
239		240		241		242	
240		241		242		243	
241		242		243		244	
242		243		244		245	
243		244		245		246	
244		245		246		247	
245		246		247		248	
246		247		248		249	
247</							

## Packaging Note (Verpackungshinweis)

Bei der Abgabe von Paletten an *Salling/Netto* müssen Sie immer eine Packaging Note für die abgegebenen Paletten erhalten.

Wenn keine Packaging Note ausgegeben wird, müssen die Paletten im Verhältnis 1:1 ausgetauscht werden.

### PACKAGING NOTE

Receiving Location : 9026 INDUSTRIESENTER ISHØJ ISHØJ DK	Voucher Number : FPP Creation Date : Jan 27, 2025 12:30 Printout : Jan 27, 2025 12:31 TU No : 2012557539 TU License : 4039392345
Carrier : 1158910 ALEX ANDERSEN ØLUND A/S. LOGISTIKVEJ 25A ODENSE SV DK	 2012557539
Signature :	Not valid for exchange Posted on carrier account

Voucher Number :	Item	Article Number	Article Description	Quantity	UOM
8000161382	001	357882	1/1 EURO PALLET	16	EA
8000161383	001	357996	1/2 EURO PALLET	4	EA

Überprüfe immer, ob die Anzahl der gelieferten Paletten mit der Anzahl auf der Verpackungsliste übereinstimmt, und dass keine der Paletten defekt ist.

# Gute Voraussetzungen

---

## Vor dem Start

- ❖ Es ist erforderlich, dass Sie gepflegt erscheinen und saubere Alex Andersen Arbeitskleidung sowie Sicherheitsstiefel tragen.
- ❖ Der Disponent hat dir deine Tour zugewiesen und mit dir durchgesprochen. Die LKW- und Trailer-Nummern **müssen** notiert werden.
- ❖ Es ist Ihre **Pflicht** als Fahrer, Ihren Disponenten darauf hinzuweisen, wenn das Kennzeichen des Fahrzeugs/Anhänger auf Ihren Tourpapieren und in der App falsch ist. Es reicht nicht aus, es nur in der App zu ändern.
- ❖ Der Trailer muss innen sauber und trocken sein.
- ❖ Der Trailer muss die richtige Temperatur haben.
- ❖ Die Waren überprüfen (Verpackung, Colli, Zustand und Aufmerkung).
- ❖ Wenn notwendig, kannst du einen **begründeten Vorbehalt** auf dem Frachtbrief vermerken und, wenn möglich, eine Unterschrift des Kunden dazu einholen.

## Temperatur Einstellung - Blumen

- ❖ Die Pflanzen die wir transportieren sind sehr Temperatur- und Feuchtigkeitssensibel. Darum muss du immer nach Temperatur-einstellungen für die Kühlmaschine fragen, und evtl. wo in dem Trailer die Pflanzensorte am besten zu platzieren.
- ❖ Grundsätzlich werden Topfpflanzen auf 14 und Schnittblumen auf 5 Grad gefahren. Es kann aber variieren und ist abhängig von der außen Temperatur.
- ❖ Bei Pflanzen und Blumen, die besonders feucht sind, muss während des gesamten Transports eine Luftzirkulation gewährleistet sein. Es ist daher wichtig, dass die Luftzufuhr- und -abfuhrventile geöffnet werden.

## Temperatur Einstellung – Cool Logistics

- ❖ Dein Disponent nach Temperatur-einstellungen für die Kühlmaschine fragen.
- ❖ Lade-Temperatur überprüfen und dokumentieren (Foto), und auf dem Frachtbrief notieren.
- ❖ Den Tür schließen, Temperatur-einstellungen überprüfen und die Kühlmaschine starten.
- ❖ Beim jeden Stopp kontrollieren ob die Kühlmaschine funktioniert, und dass die Temperatur korrekt ist.
- ❖ Die Temperatur, Datum und Uhrzeit bei jeder Abladung auf der Frachtbrief notieren.
- ❖ Bitte über die Möglichkeit von Luftzirkulation nachdenken.

## Lieferung

- ❖ Auf dem Rapport für Ab- und Aufladungen (unter Kunden-Bemerkungen) **können** spezielle Anweisungen vermerkt sein, z. B. wo die Lieferung erfolgen muss (außen/innen) oder ob es einen Code oder eine Schlüsselbox gibt.
- ❖ Überprüfen Sie auch unter den Kommentar, ob „App-Quittung“ angegeben ist. Falls ja, muss die App mit der Unterschrift des Kunden ausgefüllt werden. Falls nein, muss der Kunde eine Papierquittung erhalten, aber die App muss trotzdem ausgefüllt werden.
- ❖ Abladungen müssen immer die Instruktionen vom Disponenten folgen.
- ❖ Folgen Sie **IMMER** der lokalen Beschilderung und den Regeln des Kunden für Verkehr, Parken und Sicherheit.
- ❖ Als Fahrer müssen Sie stets sicherstellen, dass der Empfänger den CMR-Frachtbrief unterschreibt und ein Foto des unterschriebenen Frachtbriefs in der App hochladen, wenn ein CMR des Absenders erforderlich ist.
- ❖ Wenn eine Palette defekt ist, ist es wichtig, dass Sie notieren, von welchem Kunden die defekte Palette stammt, damit der Kunde entsprechend gutgeschrieben werden kann.

## Cool Logistics

- ❖ Bei der Abgabe von Paletten an *Salling/Netto* müssen Sie immer eine Packaging Note von einem Mitarbeiter für die Anzahl der abgegebenen Paletten erhalten.
- ❖ Bei der Lieferung an *Dagrofa* müssen Paletten entweder 1:1 ausgetauscht werden oder die Anzahl muss durch eine Unterschrift auf einem Tablet an dem *Dagrofa*-Terminal bestätigt werden. Es ist besonders wichtig, eventuelle defekte Paletten zu registrieren und anzugeben, woher sie stammen.

## Verzögerungen

- ❖ Beim Verspätung immer dein Disponent kontaktieren und die Ursache und erwartete Ankunft mitteilen.

## Plombierungen

- ❖ Ist Ihr Trailer mit einer Metall- oder Plastikplombe versiegelt, muss diese **nicht** entfernt werden, bevor Sie mit dem Kunden (oder den Zöllnern) sprechen. Auch nicht, wenn Sie einen leeren Trailer auf dem Platz benötigen.
- ❖ Wenn die Plombe aufgebrochen wird, tragen wir als Transporteur das Risiko, die Waren gegebenenfalls ersetzen zu müssen. Diese Waren sind in der Regel sehr kostbar. Die Plombennummer ist stets in den Transportdokumenten vermerkt.

# Schaden oder Unfälle

## Action Karte

Bei Verkehrsunfälle – **112 anrufen** – sonst die allgemeine Verkehrsregeln folgen in Bezug auf Verkehrsunfälle.

Werkstatt	0045 63 18 81 38
HR/Verletzung	0045 25 22 90 23
Cool Logistics Odense	0045 88 88 59 00
Wagendisposition	0045 63 16 05 14
Eksport Odense	Dein Disponent kontaktieren
Søften	0045 25 22 90 09
Greve	0045 52 34 14 20
Complaint (Schadens-Abteilung)	0045 63 18 81 18



## Schaden oder Unfälle

Im Falle eines Schadens ist es sehr wichtig, die nachstehenden Anweisungen zu befolgen, um den Schaden korrekt zu melden. Bitte dokumentieren Sie alle Schäden mit Bildern. Bilder sind eine große Hilfe als Beweis bei einem Versicherungsanspruch.

Alle Schadensmeldungen mit Bilddokumentation müssen im Büro abgegeben oder an [complaint@alex-andersen.dk](mailto:complaint@alex-andersen.dk) gesendet werden.

Als Alternative können Sie auch unser internes Schadensformular ausfüllen, das Sie in der Connecteam-App unter Formular finden und dort ausfüllen können.

### Bitte die Verantwortung erkennen und die Falle anmelden.

---

#### **#1 Motorwagen** Kollision mit einem Dritten:

Die Internationale Schadenanmeldung (Durchschlag) mit diese Minimum von Info ausführen:

Kennzeichen von das Fahrzeug des Gegenpart.

Die Versicherungsgesellschaft vom Gegenpart.

Der Name vom Gegenpart.

Zeit und Ort des Unfalls.

Zeugen – Namen und Telefonnummer notieren.

Den Unfall beschreiben → Bilder

**Tipp:** Wenn Sie sich mit der Gegenpartei nicht einig sind, können Sie dies in der Schadensmeldung (Rubrik 14) vermerken.

#### **#2 Motorwagen** andere, hierunter Gebäude, Tore, Dachrinnen, usw.:

Füllen Sie die internationale Schadensmeldung aus.

#### **#3 Transportschäden** egal die Ursache:

Die internationale Schadensmeldung sowie die Codan-Schadensmeldung befinden sich grundsätzlich im Fahrzeug.

Darüber hinaus sind sie in einer druckbaren Version in Connecteam verfügbar.

Falls du eine physische Kopie benötigst, kannst du diese bei deinem Disponenten oder bei der Beschwerdeabteilung abholen.

Alternativ kannst du auch unser internes Schadensformular ausfüllen, das du in der Connecteam-App findest und ausfüllen kannst.

#### **Alle Kleinschäden** vor der Abfahrt und nach der Tour müssen mit Bildern angemeldet werden: [garagedk@alex-andersen.com](mailto:garagedk@alex-andersen.com)

Wenn die Ware unzureichend gesichert ist, **MUSST** du deinen Disponenten kontaktieren.

**Fahrzeug und Einheit müssen vor der Abfahrt und nach der Tour überprüft werden – Hebe bühne, Kühlmaschine, eventuell Anhänger, Lichter, Reifen oder Schäden?**  
Alle unsere Terminale haben gute Beleuchtung, sonst eine Taschenlampe benutzen.

---



## Werkstatt

Im Logistikzentrum von Alex Andersen Ølund gibt es eine größere Werkstatt, eine Waschanlage und eine Prüfhalle. Mit diesen Einrichtungen ist es der Werkstatt möglich, die meisten Aufgaben zu erledigen.

Wenn Sie Probleme mit Ihrem LKW haben, ist es wichtig, die Werkstatt zu kontaktieren, um Hilfe bei der Behebung der Fehler zu erhalten. Bitte richten Sie alle Anliegen und Fragen an den Werkmeister. **Vergessen Sie nicht, Fehler oder Schäden immer sofort zu melden**, damit sie vor der nächsten Tour behoben werden können.

Der LKW muss immer vor der Tour und nach deren Abschluss überprüft werden. Dies umfasst unter anderem die Beleuchtung, die Reifen, die Hebebühne und eventuelle Schäden, die noch nicht gemeldet wurden.

Alle unsere Terminals sind gut beleuchtet; andernfalls verwenden Sie bitte eine Taschenlampe oder ähnliches. Die Gardinen werden einmal im Jahr montiert.

Telefonnummer der Werkstatt (24/7): **0045 63 18 81 38**  
E-Mail-Adresse: **garagedk@alex-andersen.dk**

# So wird der LKW geladen

## Anhänger mit Hintertüre

49 CC

89 ½CC

VORWAGEN MIT HINTERTÜRE (24 CC)

VORWAGEN MIT HINTERTÜRE (43 ½CC)

Front

>			
>		V	V
>			
>		V	V
>			
>		V	V
>			
V	V		<
			<
V	V		<
			<
V	V		<
			<
V	V		<
			<

"V" markiert die Richtung, in die die Containerschlösser und damit die Drehräder gedreht werden müssen.

Front

>	V	V	V
>	V	V	V
>			
>	V	V	V
>	V	V	V
>	V	V	V
>	V	V	V
>	V	V	V
>	V	V	V
>	V	V	V
>	V	V	V
>	V	V	V
>	V	V	V

ANHÄNGER (25 CC)

Front

>			
>		V	V
>			
>		V	V
>			
V	V		<
			<
V	V		<
			<
V	V		<
			<
V	V		<
			<
V	V		<
			<

ANHÄNGER (46 ½CC)

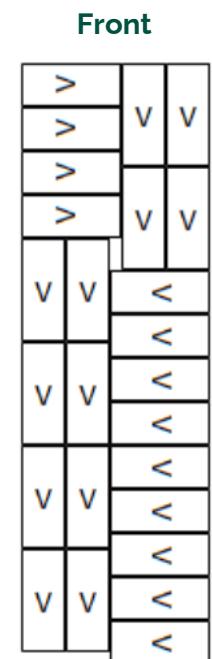
Front

V	V	V	<
V	V	V	<
V	V	V	<
V	V	V	<
V	V	V	<
V	V	V	<
V	V	V	<
>	V	V	V
>	V	V	V
>	V	V	V
>	V	V	V

## Anhänger mit Lift

**50 CC**

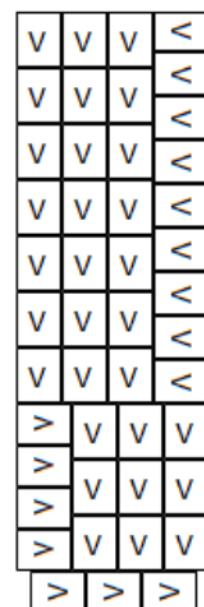
VORWAGEN MIT HINTERTÜRE (25 CC)



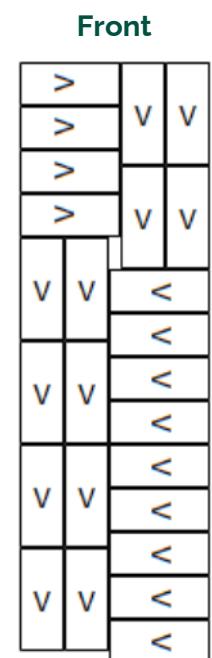
**92 ½CC**

VORWAGEN MIT HINTERTÜRE (46 ½CC)

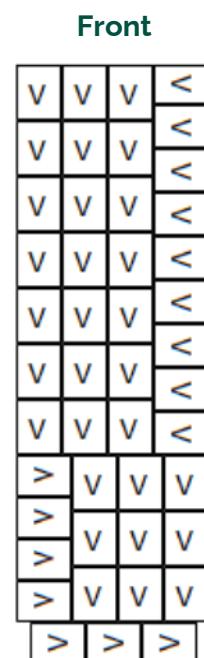
Front



ANHÄNGER (25 CC)



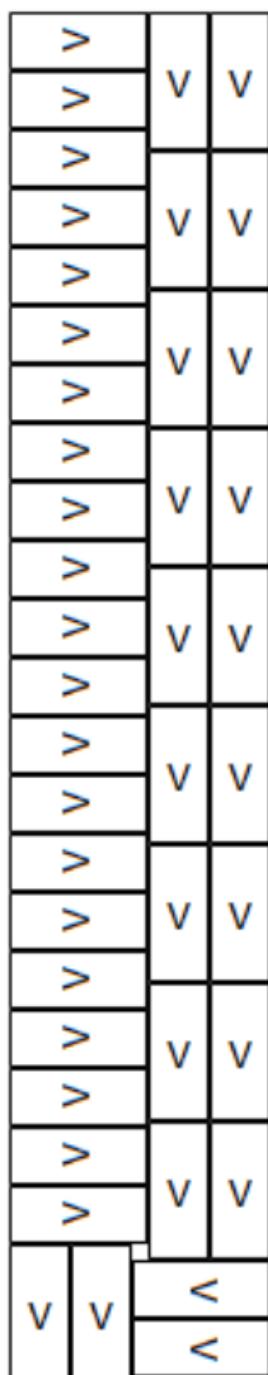
ANHÄNGER (46 ½CC)



## Anhänger



Front



Front



- Lies das **Fahrerhandbuch** und sieh dir die **Videoanleitungen** an
- Trage immer **Sicherheitsschuhe** und passende Arbeitskleidung
- **Überprüfe und melde** Schäden oder Mängel am Material
- **Folge den Anweisungen** auf dem Tourpapier und in der App
- **Verwende immer die App**, bei Stopps.
- Denke daran, die **Verpackung auszufüllen** – z. B. Typ, Bretter und Verl.
- Strebe danach, Container und EUR-Paletten **1:1** zu tauschen.
- **Unterschreibe niemals** im Namen des Kunden
- Bei Anforderung des CMR des Absenders: Füge **immer** ein Bild des **CMR-Frachtbriefs** mit der Unterschrift des Empfängers in der App hinzu.
- Beachte immer deine **Lenk- und Ruhezeiten**
- Informiere die Disponenten über eventuelle **Verzögerungen**
- Denke daran, dass du das **Gesicht von Alex Andersen** nach außen bist, sowohl beim Kunden als auch unterwegs

# Gute Fahrt!

Fahrer Handbuch: 2. 2025



- on the road since 1964