

## Algemene Voorwaarden voor Wegtransport

Om veiligheidsrisico's tot een minimum te beperken en te voldoen aan onze klanteneisen, vragen wij u om volgende punten in acht te nemen. Bij niet navolging heeft GOBO het recht om de betaling van de facturen op te schorten.

### Algemene voorwaarden :

1. Alle transporten worden uitgevoerd onder CMR-condities;
2. De nodige vergunningen en verzekering, alsook exploitatievergunningen dienen beschikbaar te zijn voor het uitvoeren van de ontvangen transporten en de nodige instructies dienen beschikbaar te zijn in de voertuigen voor de chauffeurs;
3. De ingezette voertuigen moeten aan alle technische en administratieve eisen voldoen en dienen steeds goed (preventief) onderhouden en proper te zijn. Er gebeuren pre-checks en regelmatige controles voor, tijdens en na laden/lossen op defecten, lekken, barsten, uitrustingen en er gebeurt een adequate rapportage/opvolging. De tautliners dienen over een stevige vloer en een waterdicht dekzeil te beschikken;
4. SECIFIEK BULK: Reinigingen dienconfidenten uitgevoerd te worden bij toegelaten SQAS reinigingsstations – het controleren en testen van slangen dient gewaarborgd te zijn; implementatie van BBS voor veilig laden en lossen – geschikte reisroutes en (be)veiligd parkeren volgens de ADR wetgeving; procedure voor betreden besloten ruimte;
5. Er dienen voldoende maatregelen en voorzieningen genomen te worden m.b.t. beveiliging, volgens van toepassing zijnde wettelijke voorschriften; volgens de aard van de goederen (hoogwaardige producten - beveiligde routes/parkings). Alle onveilige situaties dienen gemeld te worden;
6. Rij en rusttijden dienen strikt te worden nageleefd, en hiervan wordt een administratie bijgehouden;
7. De onderaannemer beschikt over een beleid-instructies m.b.t. drugs en alcohol, verplicht gebruik van gordel en verbod tot smartphone gebruik en bellen tijdens het rijden, aanpassing rijgedrag bij veranderde weersomstandigheden; gebruik valharnas bij werken op hoogte
8. SPECIFIEK KUNSTSTOFKORRELS: De onderaannemer heeft het Ocean Clean Sweep Programma (ter voorkoming van het morsen van kunststofkorrels (granulaten, vlokken) en -poeders en het verlies daarvan in het milieu tijdens de behandeling) onderschreven en heeft hiervoor de nodige instructies beschikbaar.
9. Transporten worden door U niet verder in onderaanneming gegeven, zonder voorafgaandelijk akkoord van GOBO;
10. Naleven van alle nationale en internationale wetten en voorschriften (van de landen waardoor het transport loopt), en respecteren van de maximum toegelaten gewichten (te checken na belading)
11. Chauffeurs dienen over de nodige ervaring en bekwaamheid te beschikken en dienen de wettelijke en klantspecifieke eisen te kennen en op te volgen;
12. Chauffeurs en operationele medewerkers ontvangen geschikte opleidingen (product specifiek – wettelijke – klantspecifiek) en beschikken over de geldige licenties en certificaten voor het uitvoeren van specifieke transporten (oa ADR, ...)
13. In geval van gevarengoed wordt er een DGSA aangeduid (dangerous goods safety advisor) met duidelijke taken en verantwoordelijkheden en worden voertuigen gekeurd en getest volgens ADR voorschriften, alsook duidelijke instructies in geval van afwijkingen, gevaren tijdens transport.
14. De nodige wettelijke en specifieke PBM's en nooduitrustingen worden gebruikt, en er zijn noodplannen en noodnummers beschikbaar 24/7);
15. De chauffeurs moeten ten minste basis Nederlands, Frans, Engels of Duits verstaan en zich verstaanbaar kunnen maken.
16. De lading dient steeds gecontroleerd te worden op aantal, beschadigingen en ordernummers & bij afwijkingen dient GOBO direct gecontacteerd te worden;
17. De chauffeurs dienen bij ontvangst van de goederen deze zorgvuldig te controleren en zeker te stellen dat de nodige informatie op het vervoersdocument wordt vermeld. (effectieve laad-en lostijden, afwijkingen, pallettruil,...);
18. Zeker stellen dat transport en douane documenten, alsook EIR 'Equipment Interchange Receipts' worden overhandigd aan alle betrokken partijen en dat de nodige etiketteringen (veiligheidsplaten-etiketten-ADR en IMDG) zijn aangebracht/verwijderd.
19. Er gebeurt een monitoring van verbruik, data m.b.t. broeikasgassen, CO2 uitstoot, en chauffeurs worden opgeleid m.b.t. Eco-drive;
20. De onderaannemer past de Responsible Care principes toe: veiligheid en gezondheid voor alle medewerkers-risicobeheersing-voorkomen van afval-noodprocedures-productveiligheid & beveiliging;
21. In geval van afwijkingen - problemen, van welke aard ook (bijna-ongevallen, ongevallen en incidenten), moeten de chauffeurs direct contact opnemen met de werkgever, die op zijn beurt GOBO om verdere instructies vraagt – er dient steeds melding gemaakt te worden op het vervoersdocument;
22. De overeengekomen afleveringstermijnen dienen strikt te worden nageleefd;
23. De onderaannemer dient een voldoende en geschikte dekking voor verzekering te voorzien;
24. In geval van goederenschade, behoudt GOBO het recht om de waarde van de schade af te houden van de openstaande facturen totdat de schade volledig geregeld wordt via de verzekering van de onderaannemer;
25. Het voertuig/lading nooit onbewaakt achterlaten of achterlaten in een onbewaakte zone, voertuig moet in gekoppelde toestand blijven;
26. De chauffeurs dienen wielkeggen te gebruiken en dienen de lading voldoende te verzekeren door toepassen van de correcte ladingzekering (indien van toepassing). Iedere tautliner dient minimaal 12 spanriemen, anti slipmatjes en 24 hoekbeschermers bij te hebben;
27. Vertrouwelijkheid van operationele en commerciële informatie dient te allen tijde gewaarborgd te zijn;
28. Extra kosten zijn slechts verschuldigd indien de gemaakte kosten op voorhand werden besproken met GOBO. In geval van wachturen moet dit duidelijk vermeld worden op de vrachtbrief-CMR en getekend worden door de tegenpartij. GOBO moet onmiddellijk verwittigd worden en dient de getekende CMR binnen de 24 u na de transportdatum per mail te ontvangen. De originele afgetekende CMR dient nog steeds per post aan GOBO bezorgd te worden;
29. De factuur aan GOBO te versturen met vermelding van de juiste referentienummer en de overeengekomen betalingstermijn 60 dagen einde maand vanaf ontvangst factuur. – bij voorkeur digitaal gericht aan [Bookkeeping@gobo.eu](mailto:Bookkeeping@gobo.eu).