

VOLKSWAGEN

AKTIENGESELLSCHAFT



Handbuch für Spediteure CKD Standort Imperial Wilhelmshaven

Verantwortlich: Christian Schwan, PS-VB/D
Status: Freigegeben
Version: V 1.0
Datum: 29.10.2020

Inhalt

1 Adressinformationen und Lage	3
1.1 Adresse der Steuerstelle.....	3
1.2 Außenlager und andere Standorte.....	3
1.3 Lage- und Werkplan	3
1.4 Ladestellen.....	4
2 Öffnungs-, Schließ- und Pausenzeiten	5
2.1 Öffnungszeiten.....	5
2.2 Feiertage und Schließzeiten.....	5
2.3 Informationsverteilung zu Öffnungs- und Schließzeiten, Streiks etc.....	5
3 Zeitfensterbuchung.....	6
3.1 Zeitfensterbuchung ohne Zugang zum Buchungsportal.....	6
4 Abwicklung am Standort.....	7
4.1 Anmeldung an der Steuerstelle.....	7
4.2 Beladeplan	7
4.3 Fahrt innerhalb des Standortes.....	7
4.4 Abwicklung an der Ladestelle	8
4.5 Ausfahrt.....	8
4.6 Leergutversand.....	8
4.7 Zollabwicklung.....	8
4.8 Versandabwicklung	9
4.9 Gefahrgutabwicklung.....	9
5 Besonderheiten am Standort	10
5.1 Anforderungen an das Equipment	10
5.2 Sonstiges	10
6 Sicherheitshinweise und Vorschriften	11
7 Ansprechpartner	12
8 Anhang.....	13
8.1 Lageplan groß	13
8.2 Anfahrtsplan	14
8.3 Anmeldeformular.....	15

1 Adressinformationen und Lage

1.1 Adresse der Steuerstelle

CKD- Mehrmarkenverpackungsbetrieb (VW PKW, Audi, VW Nutzfahrzeuge)

Imperial Wilhelmshaven
Pazifik 61
26388 Wilhelmshaven

- Zufahrt über die Autobahn 29, bis zum Ende der Autobahn
- Beim ersten Kreisell bitte die erste Ausfahrt nehmen, beim zweiten Kreisell die zweite Ausfahrt
- Koordinaten im Format: 53°35'36.3"N 8°08'16.1"E

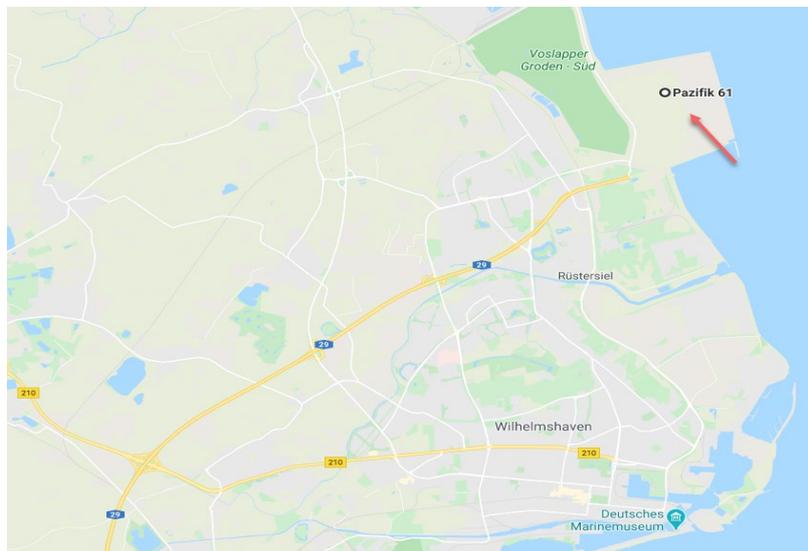


1.2 Außenlager und andere Standorte

Analog zu 1.1

1.3 Lage- und Werkplan

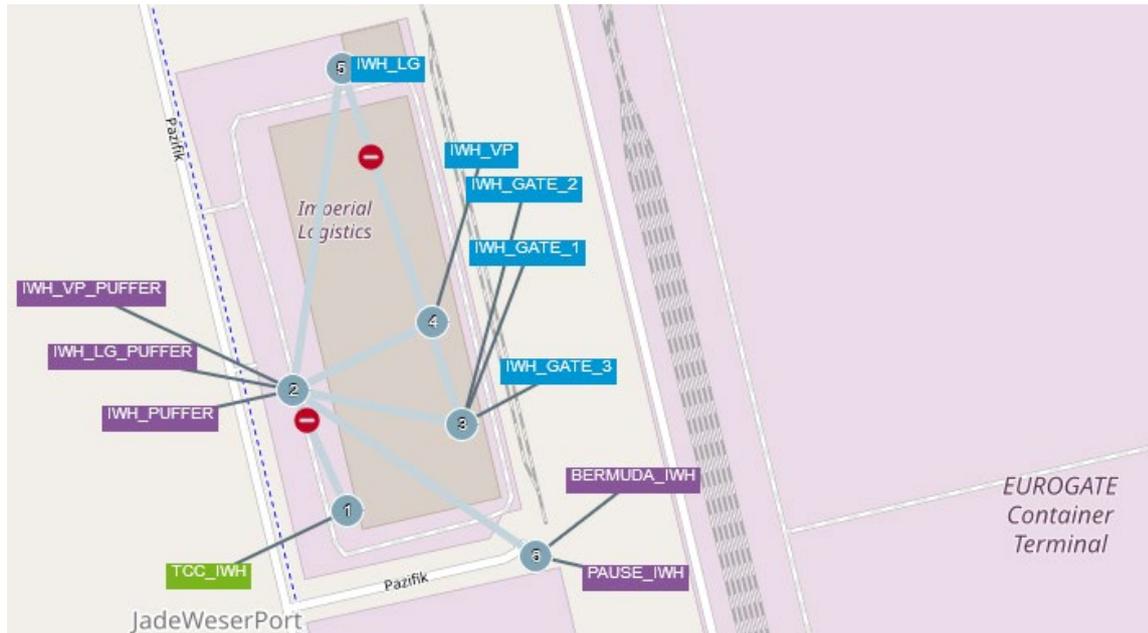
Lageplan



Anfahrtsbeschreibung

- Fahren Sie die Autobahn 29 bis zum Ende durch
- In dem ersten Verkehrskreisell nehmen Sie die erste Ausfahrt
- In dem zweiten Verkehrskreisell nehmen Sie die zweite Ausfahrt
- Die Halle von Imperial befindet sich direkt hinter der Halle von Nordfrost

Werkplan



- Die Fahrtwege ergeben sich aus der entsprechenden Reihenfolge der Nummern
- Den abweichenden Anweisungen der Imperial Mitarbeiter vor Ort ist Folge zu leisten

1.4 Ladestellen

Das Ladestellenverzeichnis des Standortes kann auf der ONE.KBP abgerufen werden:



ONE.KBP

www.vwgroupsupply.com

Informationen > Geschäftsbereiche > Logistik >
LKWcontrol > Ladestellenverzeichnisse

Im Ladestellenverzeichnis sind weiterführende Informationen zu den Ladestellen wie z.B. Öffnungszeiten, Adresse, Abladestelle Lieferabruf usw. zu finden.

2 Öffnungs-, Schließ- und Pausenzeiten

2.1 Öffnungszeiten

- Steuerstelle

	Mo - Fr	Sa-So
Steuerstelle	06:00 – 21 :00	Geschlossen

Die Öffnungs- und Pausenzeiten der Ladestellen sind im Ladestellenverzeichnis auf der ONE.KBP (s. 1.4 [Abladestellen](#)) abzurufen.

2.2 Feiertage und Schließzeiten

An Feiertagen kommt es in der Regel zur Schließung des Standortes. Über Feiertage und sonstige Schließzeiten wird über den Konzernlogistik-Verteiler (siehe 2.3 Informationsverteilung zu Öffnungs- und Schließzeiten, Streiks etc.) informiert.

Jährlich haben folgende Feiertage Geltung:

- Jährliche Feiertage/ Schließtage: Es gelten die offiziellen/gesetzlichen Feiertage des Bundeslandes Niedersachsen
- Bitte beachten Sie hierbei die offiziellen Internetauftritte des Bundeslandes Niedersachsen

2.3 Informationsverteilung zu Öffnungs- und Schließzeiten, Streiks etc.

Über außerplanmäßige Öffnungs- und Schließzeiten oder Streiks etc. wird mithilfe des Informationsverteilers der Volkswagen Konzernlogistik informiert, ggf. zusätzlich direkt vom Standort.

Es wird darum gebeten, sofern nicht bereits erfolgt, ein zentrales Postfach oder einen zentralen Ansprechpartner an die folgende E-Mail-Adresse zu übermitteln, um in den Informationsverteiler aufgenommen zu werden:



LKW-Netzwerk@volkswagen.de

- Weitere standortspezifische Informationen finden Sie unter dem Standort Wilhelms- haven in der Infobox auf der Syncro Supply Central (LKWcontrol X)

3 Zeitfensterbuchung

Zur Zeitfensterbuchung wird die ONE.Konzern Business Plattform verwendet.

Die Plattform ist unter folgendem Link zu erreichen:



Für alle weiteren Informationen zur Zeitfensterbuchung gibt es für LKWc Version 9 den „**Leitfaden LKW-Steuerung im Volkswagen-Konzern per LKWcontrol**“ und ab LKWc X den „**Leitfaden - LKW Steuerung im Volkswagen Konzern per LKWcontrol X**“, die ebenfalls auf der ONE.KBP Plattform (Pfad: **Informationen > Geschäftsbereiche > Logistik > LKWcontrol**) zu finden ist.

3.1 Zeitfensterbuchung ohne Zugang zum Buchungsportal

Sofern bislang kein Zugang zum Buchungsportal besteht, muss die Registrierung vorgenommen werden. Weitere Informationen dazu befinden sich im „**Leitfaden LKW-Steuerung im Volkswagen-Konzern per LKWcontrol**“ auf der One.KBP.

Bei Notwendigkeit, z.B. bei technischen Ausfällen, gibt es die Möglichkeit ein freies Zeitfenster per E-Mail zu buchen. Übermitteln Sie uns dazu:

- Relationsnummer:
- Lieferant:
- Kennzeichen LKW:
- Kennzeichen Trailer:
- Ankunft Datum:
- Ankunft Uhrzeit:
- Telefonnr. Fahrer:
- Frachtträgertyp:
- Entladestelle:
- Anzahl Behälter je Entladestelle:
- Zollgut:
- Gefahrgut:

und schicken diese Informationen an folgendes Sammelpostfach:

mgf-ial-whv.we@imperiallogistics.com

Bei Fragen bzgl. Zeitfenstern sowie Anfragen für Regeltouren wenden Sie sich bitte an:
mgf-ial-whv.we@imperiallogistics.com (Erreichbarkeit analog der Öffnungszeiten (s. Punkt 2.1))

4 Abwicklung am Standort

4.1 Anmeldung an der Steuerstelle

Zur Anmeldung muss sich der Fahrer an der Steuerstelle anmelden und das Anmeldeformular ausfüllen.

Folgende Informationen/ Dokumente werden dabei benötigt:



- Fahrtnummer/ Fahrt-ID
- Transport-/ Fahrerlizenz
- Spedition
- Mobiltelefonnummer
- Sendungsbelege
- Evtl. Beladeplan lt. ONE.KBP
- KFZ-Kennzeichen
- Anhängerkennzeichen
- Ggf. Zolldokumente
- Leergutauftragsnummer
- Ggf. weitere Informationen

Verweis auf Anmeldeformular

- Das Anmeldeformular liegt in mehreren Sprachen vor

Dem Fahrer werden folgende Dokumente/ Geräte übergeben

- Standorteigene Abrufsystematik
- Fahrtenschein/ Laufzettel

Das Anmeldeformular liegt an der Wache/Steuerstelle in mehreren Sprachen aus.

4.2 Beladeplan

In Anhang 4 der AVV (Allgemeine Versandvorschriften) befindet sich der standortübergreifend gültige Beladeplan und eine Anleitung zur Erstellung. Der ausgefüllte Beladeplan ist ab zwei Ladestellen verpflichtend vorzulegen.

4.3 Fahrt innerhalb des Standortes

Während der Fahrt im Standort sind folgende Hinweise zu beachten:

- Den Anweisungen der Telematik-/ Steuerungsgeräten ist Folge zu leisten.
- Wegweiser/ Schilder z.B. für Lade-/Pufferstellen sind zu beachten
- Während des Aufenthalts auf dem Gelände dürfen nur die vorgesehenen Ladestellen angefahren werden.
- Einhaltung der StVO auf dem gesamten Werksgelände
- Des Weiteren ist den Anweisungen der Imperial- Mitarbeiter ebenfalls Folge zu leisten

4.4 Abwicklung an der Ladestelle

In der Ladestelle hat der Fahrer folgende Punkte zu befolgen und zu beachten:

- Sicherheitskleidung beachten (Warnweste & Sicherheitsschuhe)
- Dokumente in der Ladestelle abgeben
- Nach Freigabe Entlade-/ Beladebereitschaft herstellen
- Rangierbereich des Gabelstaplers beachten
- Anzahl Packstücke prüfen
- Nach Abschluss der Verladung Dokumente abholen und gegenzeichnen

4.5 Ausfahrt

Nach Erledigung sämtlicher Aufträge innerhalb des Standortes sind folgende Dinge zu erledigen/ beachten:

- Nach der letzten Be-/Entladestelle das Werksgelände verlassen
- Ggf. Abgabe Telematikgeräte
- Abmeldung an der Wache, wenn es gefordert wird
- Freigabe zur Ausfahrt abwarten
- Kontrolle, ob alle notwendigen Dokumente (seitens Spedition/Fahrer) vorhanden sind

4.6 Leergutversand

Bei der Abholung von Leergut sind folgende Hinweise zu beachten:

- Leergutauftragsnummer bei der Ankunft an der Steuerstelle und Ladestelle zwingend vorlegen – ist schon bei der Zeitfensterbuchung zu hinterlegen
- Leergutaufträge sind im Vorfeld mit der Leergutdisposition zu klären

4.7 Zollabwicklung

Für den Zolleingang müssen bei der Anmeldung an der Steuerstelle folgende Dokumente gesammelt und vollständig vorgelegt werden:



- Zollpapiere (T1-Dokument)
- • Präferenznachweis
- • Handels- oder Proformarechnung
- • Lieferschein
- • CMR-Frachtbrief (optional)

Die Dokumente müssen Angaben über Gewicht, Anzahl der Packstücke, Empfänger und ggf. das Verfallsdatum enthalten. Nach erfolgreicher Prüfung erhält der Fahrer die nötigen Dokumente für die weitere Abfertigung.

Bei der Entladung des Zollguts müssen zunächst die Zollpapiere abgegeben werden. Nach der Prüfung der Papiere wird die Plombe von einem Mitarbeiter des Wareneingangs geprüft und geöffnet.

Achtung! Der Fahrer ist nicht berechtigt die Plombe eigenständig zu öffnen!
Die Abwicklung des Zollausgangs findet im Versandbüro statt. Nach der Beladung in der Lade-
stelle hat sich der Fahrer dort zu melden. Hier werden ihm Fahrtschein, Zollpapiere sowie eine
Proformarechnung ausgestellt.

4.8 Versandabwicklung

Bei Abholungen sind folgende Hinweise zu beachten:

- Ladungssicherungsmittel (Zurrgurte, Antirutschmatten, etc.)
- Das Fahrzeug und der Auflieger müssen sich in einem verkehrssicheren Zustand befinden

4.9 Gefahrgutabwicklung

Bei Gefahrgut sind folgende Hinweise zu beachten:

- Die entsprechenden gesetzlichen Regelungen sind zu beachten
- Die entsprechenden Regelungen in den Allgemeinen Versandvorschriften sind zu beachten
- Gefahrgut muss auf dem Anmeldezettel angekreuzt werden
- ADR-Bescheinigungsnummer muss angegeben werden
- Gefahrgut muss bei einer Sammelladung als Erstes abgeladen werden
- Gültigkeit der ADR-Bescheinigung wird an der Steuerstelle kontrolliert

5 Besonderheiten am Standort

5.1 Anforderungen an das Equipment

- Die Seitenentladung muss bei Warenanlieferungen zwingend gewährleistet sein
- Bei Warenabholungen muss zusätzlich die Heckbeladung möglich sein
- Fähigkeit zur Be-/Entladung von Gliederzug/ Gigaliner/ etc.

5.2 Sonstiges

Informationen zur Ladung

- Gefahrgut muss immer ganz hinten geladen werden.
- Güter, die zuerst entladen werden, müssen hinten geladen werden.
- Güter, die zuletzt entladen werden, müssen vorne geladen werden.
- Vorgehen zu Fremdmaterial beschreiben

6 Sicherheitshinweise und Vorschriften

Um die Sicherheit und die ordnungsgemäße Abwicklung aller Beteiligten sicherzustellen, sollten die folgenden Hinweise aufmerksam gelesen und beachtet werden.

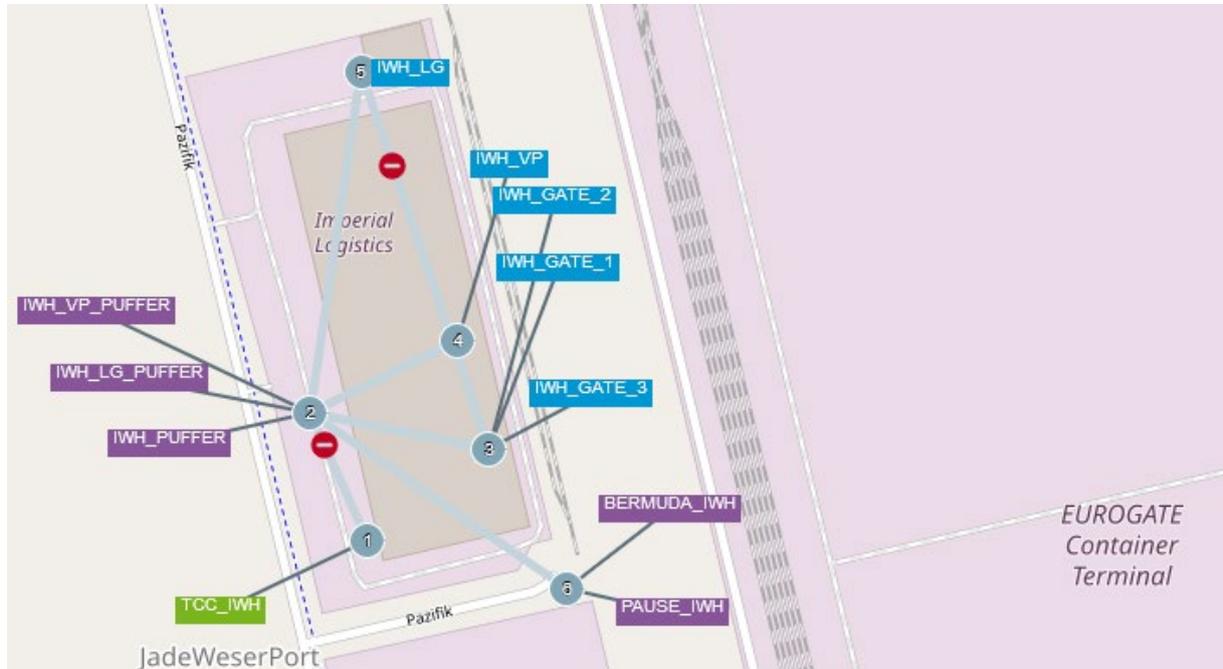
Allgemeine Vorschriften	
	<ul style="list-style-type: none"> • Den Anweisungen der Werksicherheit und der Mitarbeiter der Steuerstelle ist jederzeit Folge zu leisten! • Die ausgeschilderten Verhaltensregeln und Zutrittsverbote sind zu beachten. • Es ist den Fahrern untersagt Bereiche anzufahren, die nicht auf der Anmeldung vorgesehen sind. • Es herrscht Fotografierverbot. • Gehwege und Wege, die als solche markiert sind, sind zu nutzen. • Sie sind verpflichtet, über alle geschäftlichen und betrieblichen Vorgänge, von denen Sie im Rahmen Ihres Besuches Kenntnis erlangen, gegenüber Dritten strengstens Stillschweigen zu bewahren. • Das Betreten/ Befahren von Sicherheitsbereichen ist nur nach Genehmigung oder in Begleitung eines zutrittsberechtigten Mitarbeiters erlaubt. • Ein Verweilen auf dem Werksgelände über das Beladende hinaus, ist nicht gestattet.
Verkehrsvorschriften	
	<ul style="list-style-type: none"> • Auf dem Werksgelände gilt die Straßenverkehrsordnung und ein Tempolimit von 30 km/h. • Das Abblendlicht ist bei der Fahrt verpflichtend. • Die Verwendung von Mobiltelefonen während der Fahrt ist untersagt. • Es ist ständig auf den Verkehr, insbesondere in den Hallen (Gabelstapler, etc.) Acht zu geben. • Es gilt Anschnallpflicht. • Verkehrs-, Rettungs- und Fluchtwege sind freizuhalten • Schienenfahrzeuge haben Vorrang
Sicherheitshinweise und Vorschriften in den Ladestellen	
	<ul style="list-style-type: none"> • Im gesamten Werk ist das Tragen von Warnweste und Sicherheitsschuhen Pflicht. • Den Anweisungen der Mitarbeiter in den Be- und Entladezonen ist immer Folge zu leisten. • Jeder Fahrer ist dazu verpflichtet eine ordnungsgemäße Ladungssicherung durchzuführen.

7 Ansprechpartner

Fachbereich	Name	E-Mail	Telefon
Steuerstelle LKWcontrol	Wareneingang Imperial	mgf-ial-whv.we@imperiallogis- tics.com	+49 203 3188 7742
Leergut- Themen	Imperial	Leergut.CKD-WHV@imperiallogis- tics.com	n.n.
Zeitfenster LKWcontrol	Wareneingang Imperial	mgf-ial-whv.we@imperiallogis- tics.com	+49 203 3188 7742
2nd Level Support LKWcontrol	Volkswagen CKD	konzern-lkwcon- trol.vwag.r.wob@volkswagen.de	n.n.
Transportplanung &Disposition VW	Volkswagen CKD	CKD-Speditionswesen-In- bound@volkswagen.de	n.n.
Disposition Audi A- Material	Imperial	Dispo-A-Mat.CKD-WHV@imperi- allogistics.com	n.n.
Disposition Audi P- Material	Imperial	Dispo-P-Mat.CKD-WHV@imperi- allogistics.com	n.n.
Wareneingang Imperial	Imperial	Wareneingang.CKD-WHV@impe- riallogistics.com	n.n.
Warenausgang Imperial	Imperial	Warenausgang.CKD-WHV@impe- riallogistics.com	n.n.
Zoll- Themen	Imperial	Zoll.CKD-WHV@imperiallogis- tics.com	n.n.
Gefahrgut- Themen	Imperial	Gefahrgut.CKD-WHV@imperiallo- gistics.com	n.n.
ONE: Konzern- Business-Platt- form	ONE- Support	B2BTeam@vwgroupsupply.com	n.n.
Syncro Supply Central	Syncro Supply Central- Support	sysu-central-support@inform- software.com	n.n.

8 Anhang

8.1 Lageplan groß



1. Steuerstelle (TCC)
2. Pufferplätze
3. Produktionsmaterial- Gates
4. Verpackungsmaterial- Gates
5. Leergut- Beladung
6. Ggf. Pause- Plätze

8.2 Anfahrtsplan

