



**Transportbedingungen der  
Der Grüne Punkt – Duales System  
Deutschland GmbH  
51149 Köln**

---

## Inhalt

1	Allgemeine Bestimmungen .....	1
1.1	Gültigkeit der Transportbedingungen .....	1
1.2	Auftragserteilung .....	1
1.3	Sicherheit, Kommunikation und Weisungen.....	1
1.4	An der Beförderung beteiligte Personen .....	2
2	Subunternehmer .....	2
2.1	Einsatz von Subunternehmern.....	2
3	Durchführung des Auftrages.....	2
3.1	Abstimmung zwischen Auftragnehmer und Be- sowie Entladestelle.....	2
3.2	Übernahme der Ware .....	3
3.3	Be- und Entladevorgang .....	3
3.4	Verwiegung .....	4
3.5	Größe der Fahrzeuge .....	4
4	Dokumentation .....	5
4.1	Beförderungspapiere/Begleitpapiere/Wiegeschein.....	5
4.2	Wiegescheindatenrückmeldung.....	5
4.3	Aufbewahrungsfristen.....	5
4.4	Wiegeschein .....	5
4.5	Übernahme durch das Fahrpersonal.....	6
4.6	Internationale Transporte.....	6
5	Haftung/Versicherung .....	6
6	Abrechnung .....	7
6.1	Abrechnungsgrundlage Gutschriftverfahren und Änderungen .....	7
7	Geheimhaltung, Datenschutz .....	9
8	Anwendbares Recht, Gerichtsstand .....	9
9	Salvatorische Klausel.....	9

---

10	Anlagen .....	10
10.1	Produktspezifische Vereinbarungen Kunststoffe .....	11
10.2	Produktspezifische Vereinbarungen Altpapier .....	12
10.3	Produktspezifische Vereinbarungen Aluminium .....	13
10.4	Produktspezifische Vereinbarungen Weißblech.....	14
10.5	Produktspezifische Vereinbarungen Glasscherbentransporte .....	15
10.6	Produktspezifische Vereinbarungen LVP-Transporte .....	25
10.7	Produktspezifische Vereinbarungen Fertigprodukte.....	27

---

# **1 Allgemeine Bestimmungen**

## **1.1 Gültigkeit der Transportbedingungen**

Die Lieferungen, Leistungen und Angebote der Parteien erfolgen ausschließlich aufgrund der Transportbedingungen der DSD. Diese gelten für alle künftigen Geschäftsbeziehungen, auch wenn sie nicht nochmals ausdrücklich vereinbart werden. Andere Geschäftsbedingungen werden auch dann nicht Vertragsbestandteil, wenn DSD diesen nicht ausdrücklich widersprochen hat. Spätestens mit Entgegennahme der Ware oder Leistung gelten die Transportbedingungen der DSD als angenommen. Alle diesen Transportbedingungen entgegenstehenden Vereinbarungen, die zwischen den Parteien getroffen werden, bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Davon unberührt bleiben die Verpflichtungen des Auftragnehmers zur Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften. Grundlage der Beförderung sind vorbehaltlich dieser Transportbedingungen die ADSp in der jeweils neuesten Fassung.

## **1.2 Auftragserteilung**

Der Auftrag wird dem Auftragnehmer grundsätzlich per Formblatt „DSD-Frachtformular“ erteilt. Die Auftragsdaten werden grundsätzlich im Internet (Web-Portal „DSD-Operativ“ zur Verfügung gestellt. Die Angaben des Frachtformulars sind vor Auftragsausführung zu prüfen. Mit der Durchführung des Auftrages wurden die Angaben als richtig anerkannt.

## **1.3 Sicherheit, Kommunikation und Weisungen**

Vor dem Transport sind die Verkehrssicherheit und die Vollständigkeit der Ausrüstung des Fahrzeuges durch den Fahrer des Auftragnehmers zu prüfen. Es sind insbesondere ausreichend Ladungssicherungsgurte mitzuführen, um die Ladung entsprechend abzusichern. Es sind die Vorschriften nach VDI 2700, DIN EN 12195, 12640 und 12642 einzuhalten.

Sicherheitserhöhende technische Entwicklungen sind bei der Auswahl der Fahrzeuge durch den Auftragnehmer zu berücksichtigen. Vorzugsweise sind schadstoffarme, lärmreduzierte und energiesparende Fahrzeuge einzusetzen.

Die zum Einsatz kommenden Fahrzeuge müssen mit Kommunikationseinrichtungen ausgestattet sein, die eine den Anforderungen der DSD gerechte und zeitnahe Übermittlung aller geforderten Informationen wie z.B. Abweichungen und Störungen der Auftragsdurchführung gewährleisten.

Das Fahrpersonal hat den werkspezifischen Weisungen der Versender und Empfänger zu folgen. Insbesondere hat es den Anordnungen von Werkschutz, Feuerwehr oder Betriebsangehörigen der abgebenden/empfangenden Betriebe Folge zu leisten.

---

Das eingesetzte Fahrpersonal muss entweder in der jeweiligen Landessprache der Versender und Empfänger oder aber in englischer Sprache kommunizieren können. Verweigert die Be- oder Entladestelle dem Fahrer mangels sprachlicher Kommunikationsmöglichkeiten mit Verweis auf am Standort geltende Sicherheitsbestimmungen die Zufahrt, so trägt der Auftragnehmer daraus resultierende Kosten.

## **1.4 An der Beförderung beteiligte Personen**

Der Auftragnehmer hat dem Fahrpersonal alle Kenntnisse zu vermitteln und Unterlagen zu übergeben, die für eine sichere und qualifizierte Auftragsdurchführung benötigt werden. Der Auftragnehmer hat auf Anforderung der DSD die Teilnahme des Fahrpersonals an entsprechenden Unterweisungen unter namentlicher Nennung der Teilnehmer nachzuweisen. Dies gilt insbesondere für die Vorschrift VDI 2700, Ladungssicherung.

# **2 Subunternehmer**

## **2.1 Einsatz von Subunternehmern**

Falls der Auftragnehmer nicht im Selbsteintritt befördert, sind ausschließlich sorgfältig ausgewählte und zuverlässige Subunternehmer einzusetzen. Wird ein Subunternehmer im Namen des Auftragnehmers mit der Transportdurchführung beauftragt, muss dieser für ihn regelmäßig Transporte durchführen und in sein Qualitätssicherungssystem integriert sein. Der Auftragnehmer gewährleistet, dass der Subunternehmer mindestens das Anforderungsprofil des Auftragnehmers erfüllt. Der Subunternehmer darf seinerseits den Auftrag nicht an Dritte weitervermitteln. Die Nennung des Auftragnehmers muss im Formblatt „DSD-Frachtformular“ und ggf. im Begleitschein „Annex VII“ erfolgen.

Es ist untersagt, die Aufträge der DSD Logistik mittels einer Frachtenbörse oder ähnlichem weiterzuvermitteln. Derartige Auftragsvergaben stellen einen „wichtigen Grund“ gem. § 626 BGB dar und berechtigen die DSD zur Beendigung der Geschäftsbeziehung.

# **3 Durchführung des Auftrages**

**Der Auftragnehmer hat folgende Pflichten:**

## **3.1 Abstimmung zwischen Auftragnehmer und Be- sowie Entladestelle**

Je nach zu ladendem Transportgut sind unterschiedliche Abstimmungen durch den Auftragnehmer vorzunehmen. Entsprechende Regelungen dazu finden sich in den als Anlage und Bestandteil dieser Transportbedingungen beigefügten produktspezifischen Hinweisblättern.

Das vom Frachtführer eingesetzte Fahrzeug muss, sofern es sich bei der Beauftragung nicht ausdrücklich um Stückgut oder Teilladungen handelt, vor der Beladung leer sein. Eine Beiladung von anderer Fracht oder anderen Gegenständen ist unzulässig. Der Transportraum muss nach der Beladung vollständig mit dem Transportgut ausgelastet sein. Geringfügige, durch die Beschaffenheit des Transportgutes oder durch die Transportsicherheit bedingte Freiräume bleiben dabei außer Betracht.

---

Weist die Abholstelle bzw. Anlieferstelle den Auftragnehmer an, eine andere als die auf dem DSD-Frachtformular angegebene Stelle anzufahren, sind Transporte nur nach vorheriger Zustimmung des Disponenten der DSD zulässig. Der Auftragnehmer hat jede Abweichung vom erteilten Auftrag - aus welchen Gründen auch immer - der DSD Logistik unverzüglich telefonisch zu melden. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass etwaige Verstöße gegen diese Informationspflichten zur sofortigen Beendigung der Geschäftsbeziehung führen können. Der Auftragnehmer haftet für Schäden, die der DSD gegebenenfalls aus etwaigen Verstößen entstehen.

## **3.2 Übernahme der Ware**

Die Übernahme der Ware muss vom Auftragnehmer gemäß den im Frachtformular genannten Terminen erfolgen. Abweichungen und Verzögerungen sind dem Disponenten der DSD unverzüglich vom Auftragnehmer mitzuteilen.

Eine telefonische Meldung vom Frachtführer bzw. dessen Fahrpersonal muss erfolgen, wenn

- Keine Materialien in der von der Auftraggeberin vorgegebenen Abholfrist vorhanden sind oder
- Wenn in der von der Auftraggeberin vorgegebenen Frist keine Anlieferung beim Empfänger möglich ist oder
- Das Fahrzeug nach erfolgter Beladung nicht räumlich vollständig optimal ausgelastet ist.

Wenn absehbar ist, dass bei Be- und/oder Entladung 120 Minuten überschritten werden, ist der beauftragende Disponent der Auftraggeberin sofort telefonisch zu informieren, wenn kostenpflichtige Standzeit gegenüber DSD geltend gemacht werden soll. Außerhalb der Bürozeiten ist die Nachricht auf dem Anrufbeantworter zu hinterlassen und spätestens am folgenden Werktag bis 10.00 Uhr schriftlich anzuzeigen. Sondervereinbarungen bleiben hiervon unberührt.

## **3.3 Be- und Entladevorgang**

Das vom Auftragnehmer eingesetzte Fahrzeug muss vor der Beladung leer sein. Insbesondere dürfen auch keine Paletten oder sonstige Ladehilfsmittel die verfügbare Ladefläche reduzieren. Der LKW kann ansonsten von der Ladestelle und/oder DSD abgewiesen werden. Alternativ kann mit Zustimmung DSD der LKW geladen werden, wobei dann die vereinbarte Fracht um die durch die nicht leere Ladefläche reduzierte Zuladung reduziert wird. Grundlage für die Berechnung bilden die durchschnittlichen Ladungsgrößen der jeweiligen Abholstelle des zu verladenden Gutes. Es sind ausreichend Hilfsmittel(Gurte, Antirutschmatten, Kantenschoner, etc.) mitzuführen. Pro Reihe Ladegut muss mindestens 1 Gurt verwendet werden.

Für jeden Transport ist mittels der von DSD zur Verfügung gestellten App jeweils unverzüglich nach Be- bzw. Entladung dieser jeweilige Vorgang durch Scannen des auf dem DSD-Frachtformular angedruckten QR-Code durch den Auftragnehmer zu bestätigen. Alternativ kann die Statusmeldung auch unverzüglich nach Be- bzw. Entladung durch einen Mitarbeiter des Auftragnehmers im Web-Portal „DSD-Operativ“ vorgenommen werden.

---

### **3.4 Verwiegung**

Für jeden Auftrag ist das Nettogewicht mittels 2-facher Verwiegung an der Be- und/oder Entladestelle festzustellen und zu dokumentieren (Tara- und Bruttoverwiegung, Wiegebeleg siehe auch 5.4). Die Notwendigkeit von Sender- oder Empfängerwiegeschein bzw. teilweise sogar von beiden Wiegescheinen je Auftrag wird in den beigefügten produktspezifischen Anlagen sowie in der Auftragsübersicht in DSD-Operativ gesondert erläutert. Bitte unbedingt beachten.

### **3.5 Größe der Fahrzeuge**

Die seitliche Durchladehöhe der zum Einsatz kommenden Transportmittel für Ballenware muss für alle Artikel mindestens 260cm betragen. Detailliertere Erläuterungen sowie weitere Maßangaben finden sich in den produktspezifischen Anlagen.

---

## 4 Dokumentation

### 4.1 Beförderungspapiere/Begleitpapiere/Wiegeschein

Die vom Auftragnehmer erstellten Beförderungspapiere müssen ordnungsgemäß ausgefüllt sein und mit den übrigen Begleitdokumenten mitgeführt werden. Insbesondere das bei grenzüberschreitenden Abfalltransporten mitzuführende und das von DSD im Web-Portal zur Verfügung gestellte Begleitformular entsprechend der Verordnung (EG) 1013/2006(im Folgenden „Anhang VII-Dokument“) ist vom Fahrpersonal an der Ladestelle mit den Ladedaten zu komplettieren, ggf. beauftragte Subunternehmer müssen eingetragen werden. Das Anhang VII-Dokument selbst ist dann komplettiert und unterzeichnet mitzuführen. Der Auftragnehmer stellt DSD von allen Gebühren, Kosten, Buß- und Verwarnungsgeldern frei, die Behörden oder sonstige Stellen anlässlich fehlender oder unvollständig ausgefüllter Anhang VII -Dokumente von DSD bzw. deren Bevollmächtigten erheben.

### 4.2 Wiegescheindatenrückmeldung

Transporte innerhalb Deutschlands sind der DSD mit den Daten der vom System erwarteten Wiegescheine innerhalb von 48 Stunden nach Durchführung des Transportes über das Web-Portal "DSD-Operativ" vom Auftragnehmer zu übermitteln.

Bei grenzüberschreitenden Transporten hat die Wiegescheinerfassung innerhalb von 72 Stunden nach Auftragsdurchführung zu erfolgen.

Bei verspätet eingehenden Rückmeldungen behält sich DSD die Berechnung einer Aufwandspauschale in Höhe von Euro 35 je Ladung vor. DSD ist berechtigt, die Aufwandspauschale mit Vergütungen für den Auftragnehmer zu verrechnen.

### 4.3 Aufbewahrungsfristen

Der Auftragnehmer hat das vollständig ausgefüllte und kopierte DSD-Frachtformular sowie die dazu gehörenden Wiegescheine zu Kontrollzwecken 6 Jahre aufzubewahren. Bei grenzüberschreitenden Transporten sind ergänzend noch CMR-Frachtbrief und Annex VII ebenfalls entsprechend 6 Jahre aufzubewahren. Auf Verlangen DSD und mit entsprechender Voranmeldung ist DSD bzw. von DSD beauftragten Dritten in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers Zugriff auf die aufzubewahrenden Dokumente zu gewähren.

### 4.4 Wiegeschein

Der Senderwiegeschein muss die Kennzeichen der eingesetzten Transportmittel, Datum, Uhrzeit und Gewicht der Brutto- und Taraverwiegung, Anzahl der Ballen, Säcke, Big Bag oder Oktabin sowie die Kunststoffartikel und die DSD Auftragsnummer angeben und von dem für die Verwiegung Verantwortlichen unterzeichnet sein. Sofern manuelle Eintragungen erforderlich sind, sind diese nur zur Bezeichnung der gewogenen Kunststofffraktionen sowie für die Angabe der Ergänzungsauftragsnummer zulässig. Die Angaben im DSD-Frachtformular und im Wiegeschein müssen übereinstimmen.

---

Ist an der Ladestelle keine Waage vorhanden, so wird eine Fremdverwiegung einer öffentlichen Waage anerkannt.

Werden Transporthilfsmittel, wie Paletten oder ähnliches verwendet, ist zwingend die Anzahl, das Nettogewicht und die Art der Hilfsmittel anzugeben. Bei der Wiegescheinerfassung im Portal der DSD ist die Anzahl der Hilfsmittel dann ebenfalls anzugeben.

## **4.5 Übernahme durch das Fahrpersonal**

Der Fahrer des Auftragnehmers bestätigt durch seine Unterschrift auf dem DSD-Frachtformular die ordnungsgemäße Beladung des eingesetzten Fahrzeuges.

## **4.6 Internationale Transporte**

Bei Transporten gemäß Verordnung (EG) 1013/2006 (Anhang III, Grüne Abfallliste) ist der Auftragnehmer für das Mitführen und das ordnungsgemäße Ausfüllen des Anhang VII-Dokuments, welches von DSD im Web-Portal „DSD-Operativ“ zur Verfügung gestellt wird, sowie für die Vollständigkeit der Dokumente verantwortlich. Das Anhang VII-Dokument ist vom Fahrpersonal an der Ladestelle mit den Ladedaten zu komplettieren, ggf. beauftragte Subunternehmer müssen eingetragen werden. Das Anhang VII-Dokument selbst ist dann komplettiert und unterzeichnet mitzuführen.

Der Auftragnehmer stellt DSD von allen Gebühren, Kosten, Buß- und Verwarnungsgeldern frei, die Behörden oder sonstige Stellen anlässlich fehlender oder unvollständig ausgefüllter Anhang VII - Dokumente von DSD bzw. deren Bevollmächtigten erheben.

Bei Transporten unter Notifizierungsverfahren gemäß Verordnung (EG) 1013/2006 (Gelbe und Rote Abfallliste) ist der Auftragnehmer für die Übereinstimmung des Transportes mit der Notifizierung und der Mitführung der ihm überlassenen Transportbegleitpapiere verantwortlich. Der Auftragnehmer stellt DSD von allen Gebühren, Kosten, Buß- und Verwarnungsgeldern frei, die Behörden oder sonstige Stellen anlässlich fehlender oder unvollständig ausgefüllter Begleitdokumente von DSD bzw. deren Bevollmächtigten erheben.

Im grenzüberschreitenden Verkehr muss vom Auftragnehmer eine CMR-Verkehrshaftpflichtversicherung abgeschlossen werden.

## **5 Haftung/Versicherung**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für eine ausreichende Versicherungsdeckung zu sorgen und diese auf Anforderung der DSD nachzuweisen. Der Versicherungsschutz hat sich auf alle Schadensersatzansprüche gegen den Auftragnehmer oder seinen Erfüllungsgehilfen im Zusammenhang mit seinen Verrichtungen für DSD zu erstrecken.

Sofern der Auftragnehmer nicht selbst gem. EFBV zertifiziert ist, ist jährlich der ausreichende Versicherungsschutz gem. §7 EFBV durch Übersendung der entsprechenden gültigen Versicherungspolice(n) nachzuweisen. Bei Erstbeauftragung ist der Frachtführer verpflichtet innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Vertragsunterzeichnung sein EfB-Zertifikat, die erforderliche(n) Transportgenehmigung(en) sowie den Nachweis des ausreichenden Versicherungsschutzes gem. §7 EFBV der Auftraggeberin einzureichen. Ebenfalls innerhalb dieser Frist ist die Eingangsbestätigung der Anzeige zur Beförderung von Abfällen gem. §53 KrWG, welche

---

seit 01.06.2012 verpflichtend verlangt wird, einzureichen. Sofern der Frachtführer nicht selbst gem. EfBV zertifiziert ist, ist eine Zuverlässigkeitserklärung im Sinne der §§8 + 9 EfBV mit einzureichen. Der Auftragnehmer haftet der DSD grundsätzlich für alle schuldhaft verursachten Schäden.

Erfolgt eine Abholung durch den Auftragnehmer nicht zum vereinbarten Termin bzw. wird die Anlieferung nicht termingerecht vorgenommen, und es entsteht daraus ein Schaden für DSD durch z.B. sich verändernde Abnahmekonditionen oder gar eine vollständigen Ablehnung der Anlieferung, so haftet der Auftragnehmer auch dafür.

Von DSD an den Auftragnehmer eventuell übergebene Zugangsdaten für Zeitfenstermanagementsysteme sind vom Unternehmer absolut vertraulich zu behandeln, und dürfen nur für Aufträge der DSD zum Einsatz gebracht werden.

Soweit die Haftung des Auftragnehmers aufgrund von § 429 ff. HGB auf den Wertersatz des beförderten Gutes beschränkt ist, errechnet sich der Wertersatz, wenn ein marktüblicher Wert nicht zu ermitteln ist, aus den Wiederbeschaffungskosten zuzüglich den Entsorgungskosten für das beschädigte oder verunreinigte Material.

Die DSD erklärt sich zum S/LVS - Verzichtskunden.

## **6 Abrechnung**

### **6.1 Abrechnungsgrundlage Gutschriftverfahren und Änderungen**

Die Abrechnung der Transporte erfolgt im Gutschriftverfahren. Hierzu überstellt DSD dem Auftragnehmer pro Abrechnungszeitraum eine Abstimmliste, welche die vorher in der Regel schriftlich, oder durch Angebotsabgabe über die Internetplattform Tisys, vereinbarten Entgelte pro Transport bzw. pro Gewichtseinheit als Abrechnungsgrundlage ausweist.

Sofern in den Produktspezifischen Anlagen nicht anders formuliert gelten folgende generellen Vereinbarungen:

Nach erfolgter Abstimmung im Web-Portal „DSD-Operativ“ sind der DSD innerhalb von 7 Kalendertagen das vollständig ausgefüllte DSD-Frachtformular, die Sender- und Empfängerwiegescheine, bei grenzüberschreitenden Transporten zusätzlich das vollständig ausgefüllte Annex VII und der CMR-Frachtbrief sowie die geprüften, unterschriebenen und gestempelten Abstimmlisten als Belege vorzulegen. Wegen der bei Posteingang erfolgenden optischen Archivierung sind die Belege zu lochen und ohne Büro- oder Heftklammern, in der Reihenfolge der Positionen auf der Abstimmliste(vornweg immer das Frachtformular, dahinter alle anderen den Auftrag betreffenden Dokumente), auf einen Heftstreifen zu heften.

Transporte für die noch keine vollständigen Unterlagen vorliegen, müssen von der Abstimmliste genommen werden. Diese finden dann im nächsten Abrechnungszeitraum Berücksichtigung.

Bei auf Entfernungsangaben basierenden Abrechnungen gelten die auf den DSD-Frachtformularen angedruckten Entfernungen als Verbindliche, es sei denn es erfolgt vor Transportdurchführung ein schriftlicher Hinweis des Auftragnehmers auf eine zu korrigierende Entfernungsangabe.

---

Die Auftraggeberin erstellt auf Grundlage der Abstimmliste und eventuell vereinbarter Belege für die in einem abrechnungszeitraum geleisteten Transporte eine Gutschrift und übermittelt diese innerhalb von 14 Tagen nach Zugang der vollständigen Abstimmliste (inkl. eventuell vereinbarter Belege) an den Frachtführer. Der Gutschriftbetrag ist innerhalb von 5 Tagen nach Zugang der Gutschrift beim Frachtführer fällig.

---

## **7 Geheimhaltung, Datenschutz**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, aller aus der Zusammenarbeit mit der DSD über das Unternehmen DSD, Vertragspartner der DSD, sonstige Personen und Organisationen gewonnene Daten oder Erkenntnisse streng vertraulich zu behandeln. Dies betrifft insbesondere Organisations-, Handels- und Logistikstrukturen, Frachtraten, sowie sämtliche technischen Daten und Vorhaben oder Versuchsreihen der DSD. Ebenso sind dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellte Zugangs- und Nutzungsdaten ohne Zustimmung der DSD keinem Dritten kenntlich zu machen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, für jeden Fall der schuldhaften Verletzung der vorstehenden Geheimhaltungsverpflichtung eine Vertragsstrafe zu zahlen, die von DSD in jedem Einzelfall nach billigem Ermessen festzusetzen und im Streitfall vom Landgericht Köln auf ihre Angemessenheit zu überprüfen ist. Weitergehende Ansprüche von DSD bleiben unberührt. Eine Vertragsstrafe wird auf etwaige Schadensersatzansprüche angerechnet.

Die Auftragnehmerin, ihre Mitarbeiter und weitere Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, in Durchführung des vorliegenden Vertragsverhältnisses etwaig zu verarbeitende personenbezogene Daten weder zu einem anderen als dem zur jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, noch sie bekanntzugeben, Unbefugten zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen.

## **8 Anwendbares Recht, Gerichtsstand**

Für alle Rechtsbeziehungen aus der Vorbereitung und Durchführung dieses Vertragsverhältnisses gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts. Ausschließlicher Gerichtsstand für Rechtsstreitigkeiten aus der Geschäftsverbindung des Auftragnehmers mit DSD ist der Sitz der DSD.

## **9 Salvatorische Klausel**

Sollten eine oder mehrere der vorgenannten Bestimmungen unwirksam sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hierdurch nicht berührt. Die unwirksame Regelung ist - sofern eine gesetzliche Regelung nicht besteht - durch eine wirksame zu ersetzen, die den mit ihr verfolgten wirtschaftlichen Zweck, soweit möglich, verwirklicht. In gleicher Weise ist zu verfahren, wenn bei der Durchführung eine Lücke offenbar wird.

Köln, August 2019

---

## **10 Anlagen**

- 10.1 Produktspezifische Vereinbarungen Kunststoffe**
- 10.2 Produktspezifische Vereinbarungen Altpapier**
- 10.3 Produktspezifische Vereinbarungen Aluminium**
- 10.4 Produktspezifische Vereinbarungen Weißblech**
- 10.5 Produktspezifische Vereinbarungen Glasscherbentransporte**
- 10.6 Produktspezifische Vereinbarungen LVP-Transporte**
- 10.7 Produktspezifische Vereinbarungen Fertigprodukte**

---

## 10.1 Produktspezifische Vereinbarungen Kunststoffe

Für den Transport von Kunststoffballenware ist die in den Transportbedingungen genannte seitliche Mindestdurchladehöhe von 2,60m nur für die Artikel Folien, Mischkunststoffe und Sortierreste ausreichend. Für alle anderen Artikel ist eine seitliche Mindestdurchladehöhe von 2,70m zu gewährleisten.

Soweit nicht anderweitig im einzelnen Auftrag angeführt, können Kunststoffballen auch mit Walking-Floor/Schubboden-LKW transportiert werden.

Bei Verladung von losen Kunststoffen(z.B. Sortierresten, LVP, etc.) muss ein Walking-Floor/Schubboden-LKW eingesetzt werden. Andere Fahrzeugtypen wie z.B. Sattelkipper, Abrollcontainerzüge dürfen nur in Abstimmung mit DSD zum Einsatz kommen.

Bei Kunststofftransporten ist, soweit nicht im einzelnen Auftrag ausdrücklich anderweitig angeführt, Abholung und Anlieferung i.A. DSD durch den Auftragnehmer rechtzeitig und nachweislich bei Be- und Entladestelle unter Angabe der vorgesehenen Fahrzeugart zu avisieren. Frachtausfall, Standgeld oder sonstige Folgekosten die durch nicht rechtzeitige bzw. nicht ausreichende Avisierung anfallen, werden von DSD nicht übernommen.

Soweit nicht ausdrücklich anders im Einzelfall seitens DSD vorgegeben, gibt der Fahrer an der Ladestelle keine Auskünfte zum Zielort des Auftrages. Entsprechend dürfen der Ladestelle auch nur die jeweiligen Abholscheine vorgelegt werden, da auf diesen in der Regel keine Empfängerangabe eingedruckt ist.

Vor Abfahrt an der Ladestelle hat der Fahrer die Artikelbezeichnung im DSD-Frachtformular mit der Artikelbezeichnung auf den Unterlagen(Wiegescheine, etc.) der Ladestelle abzugleichen. Bei Abweichungen ist unverzüglich der zuständige Disponent der DSD zu informieren.

Frachtausfall, Standgeld oder sonstige Folgekosten bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der DSD.

---

## 10.2 Produktspezifische Vereinbarungen Altpapier

Für den Transport von Altpapier ist generell und wenn im Einzelauftrag nicht anders vorgegeben, immer ein klassischer Planen-LKW (Tautliner, etc.) zu stellen. Schubboden-LKW/Walking-Floor, Abrollcontainerzüge, etc. dürfen nur für loses Material und nur nach besonderer Absprache eingesetzt werden.

Bei Anlieferung von Ballenware i.A. DSD ist sicher zu stellen, dass auf allen Ballen die Ballenmarkierung der DSD entsprechend angebracht ist. Hierzu sind entweder die von DSD zur Verfügung gestellten Aufkleber zu verwenden, oder die Nummer ist mittels Sprühfarbe auf alle Ballen aufzutragen.

Altpapierladungen sind in der Regel Terminfrachten, die ausschließlich an den im Auftrag genannten Terminen abgeholt und angeliefert werden müssen. Bedingt durch sich häufig zum Monatswechsel ändernde Konditionen gilt, dass ein eventueller wirtschaftlicher Schaden der DSD durch nicht termingerechte Anlieferung entsteht, gem. Ziff.5 der Transportbedingungen vom Auftragnehmer zu tragen ist

Bei Aufträgen in denen DSD gegenüber Absender und/oder Empfänger Neutralität zu wahren hat, und durch DSD der Auftragnehmer entsprechend instruiert ist, dürfen keine auf DSD hinweisende Dokumente vorgelegt werden. Für sich durch Verletzung der Neutralität ergebende wirtschaftliche Schäden trägt der Auftragnehmer die Verantwortung.

Vor Abfahrt an der Ladestelle hat der Fahrer die Artikelbezeichnung im DSD-Frachtformular mit der Artikelbezeichnung auf den Unterlagen (Wiegescheine, etc.) der Ladestelle abzugleichen. Bei Abweichungen ist unverzüglich der zuständige Disponent der DSD zu informieren.

Frachtausfall, Standgeld oder sonstige Folgekosten bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der DSD.

---

## 10.3 Produktspezifische Vereinbarungen Aluminium

Soweit nicht anderweitig im einzelnen Auftrag angeführt, können Aluminiumballen auch mit Walking-Floor/Schubboden-LKW transportiert werden.

Bei Aluminiumtransporten ist, soweit nicht im einzelnen Auftrag ausdrücklich anderweitig angeführt, Abholung und Anlieferung i.A. DSD durch den Auftragnehmer rechtzeitig und nachweislich bei Be- und Entladestelle unter Angabe der vorgesehenen Fahrzeugart zu avisieren. Frachtausfall, Standgeld oder sonstige Folgekosten die durch nicht rechtzeitige bzw. nicht ausreichende Avisierung anfallen, werden von DSD nicht übernommen.

Soweit nicht ausdrücklich anders im Einzelfall seitens DSD vorgegeben, gibt der Fahrer an der Ladestelle keine Auskünfte zum Zielort des Auftrages. Entsprechend dürfen der Ladestelle auch nur die jeweiligen Abholscheine vorgelegt werden, da auf diesen in der Regel keine Empfängerangabe eingedruckt ist.

Vor Abfahrt an der Ladestelle hat der Fahrer die Artikelbezeichnung im DSD-Frachtformular mit der Artikelbezeichnung auf den Unterlagen (Wiegescheine, etc.) der Ladestelle abzugleichen. Bei Abweichungen ist unverzüglich der zuständige Disponent der DSD zu informieren.

Frachtausfall, Standgeld oder sonstige Folgekosten bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der DSD.

---

## 10.4 Produktspezifische Vereinbarungen Weißblech

Die Bereitstellung von Weißblech an den Abholstellen erfolgt in max. drei unterschiedlichen Aggregatzuständen: Ballen, Paketen und in loser Schüttung (min. 0,25t/cbm).

Soweit nicht anderweitig im einzelnen Auftrag angeführt, können Ballen und Pakete neben dem Transport auf klassischen Planen LKW (Tautliner, etc.) auch mit Walking-Floor/Schubboden-LKW transportiert werden. Lose Schüttung kann dagegen nur per Walking-Floor/Schubboden-LKW oder Sattelkipper(min. 50cbm) transportiert werden. Eventuelle Transporte per Abrollcontainerzug nur nach gesonderter Vereinbarung zwischen Auftragnehmer und DSD.

Bei Weißblechtransporten ist, soweit nicht im einzelnen Auftrag ausdrücklich anderweitig angeführt, Abholung und Anlieferung i.A. DSD durch den Auftragnehmer rechtzeitig und nachweislich bei Be- und Entladestelle unter Angabe der vorgesehenen Fahrzeugart zu avisieren. Frachtausfall, Standgeld oder sonstige Folgekosten die durch nicht rechtzeitige bzw. nicht ausreichende Avisierung anfallen, werden von DSD nicht übernommen bzw. dem Auftragnehmer in Rechnung gestellt.

Soweit nicht ausdrücklich anders im Einzelfall seitens DSD vorgegeben, gibt der Fahrer an der Ladestelle keine Auskünfte zum Zielort des Auftrages. Entsprechend dürfen der Ladestelle auch nur die jeweiligen Abholscheine vorgelegt werden, da auf diesen in der Regel keine Empfängerangabe eingedruckt ist.

Vor Abfahrt an der Ladestelle hat der Fahrer die Artikelbezeichnung im DSD-Frachtformular mit der Artikelbezeichnung auf den Unterlagen(Wiegescheine, etc.) der Ladestelle abzugleichen. Bei Abweichungen ist unverzüglich der zuständige Disponent der DSD zu informieren.

Frachtausfall, Standgeld oder sonstige Folgekosten bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der DSD.

---

## 10.5 Produktspezifische Vereinbarungen Glasscherbentransporte

Bei den Transporten von Glasscherben wird generell in Transport von „unaufbereitetem Glas“ (Glasvorlauf) sowie Hohlglasscherben(Glasnachlauf) unterschieden.

Für beide Bereiche gilt, dass zum Transport ausschließlich Sattelkipper mit min. 30cbm Ladevolumen zum Einsatz kommen. Andere Transportbehältnisse(z.B. Abrollcontainerzüge) dürfen nur nach separater Absprache mit DSD zum Einsatz kommen.

Die Ladefläche der zum Einsatz kommenden Fahrzeuge muss absolut sauber sein, so dass kein Störstoffeintrag beim Abkippvorgang erfolgen kann. Die Ladefläche darf keine Beschädigungen aufweisen, die ggf. Reste einer Vorladung aufgenommen haben können. Der Fahrzeug-Rahmen(Fahrgestell) muss sauber und absolut frei von Rückständen aus Vorladungen sein. Dies gilt insbesondere für die Profilträger, die Radabdeckungen und für den hinteren Unterfahrschutz. Nicht saubere Fahrzeuge oder solche mit einer beschädigten Mulde können vor Beladung beim Absender wie auch vor Entladung beim Empfänger jeweils abgewiesen werden. Eventuell dadurch entstehende Kosten trägt der Auftragnehmer. DSD stellt dem Auftragnehmer spezielle Schulungsunterlagen zum Thema Glastransport zur Verfügung. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine eigenen sowie eventuell die als Subunternehmer eingesetzten Fahrer dahingehend entsprechend zu unterweisen. Wir verweisen hierzu auf die als Anlage beigefügte Unterlage „Sauberkeit der Glastransport-Fahrzeuge“, Stand Juli 2016.

Die im Auftrag angeführten Be- und Entladetermine gelten jeweils als verbindlich zu vereinbaren. Abweichungen sind nur nach Rücksprache und mit Zustimmung durch DSD möglich. Folgekosten, die der DSD durch nicht abgestimmte Terminverschiebungen entstehen, sind vom Auftragnehmer zu tragen.

Vor Abfahrt an der Ladestelle hat der Fahrer die Artikelbezeichnung im DSD-Frachtformular mit der Artikelbezeichnung auf den Unterlagen(Wiegescheine, etc.) der Ladestelle abzugleichen. Bei Abweichungen ist unverzüglich der zuständige Disponent der DSD zu informieren.

Frachtausfall, Standgeld oder sonstige Folgekosten bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der DSD.

**Wichtige Information zur**  
**„Sauberkeit der Glas-**  
**Transport-Fahrzeuge“**

Juli 2016

Sauberkeit der Glas-Transportfahrzeuge

**Ziel** dieser Informationsunterlage ist es, bei allen am Transport von aufbereiteten Glasscherben beteiligten Personen das absolut erforderliche Verständnis für die damit verbundenen Qualitätsanforderungen zu erwecken!

**Recycelte Glasscherben sind kein Abfall,  
sondern ein hochwertiges Produkt !**

**Sie werden zur Herstellung von  
Lebensmittelverpackungen eingesetzt.**

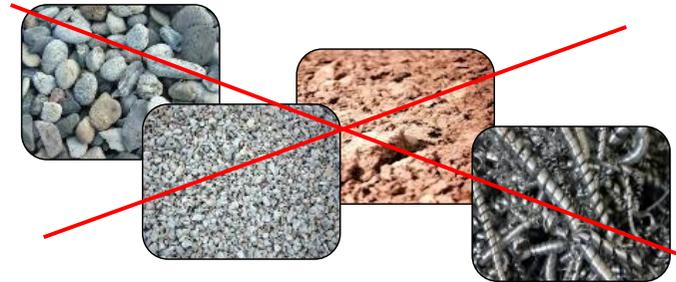
Es dürfen **keine Verunreinigungen** durch die Verladung, durch die Transportfahrzeuge oder durch den Transport selbst eingetragen werden!

**„Eine Hand voll“ ist schon zuviel !!!**



Jede Verunreinigung wie zum Beispiel **Steine, Splitt, Erde, Metalle usw.** kann in der Glasschmelze zu sogenannten Einschlüssen in der neuen Flasche führen. Eine derart geschädigte Flasche kann zu jeder Zeit platzen und im schlimmsten Fall Verletzungen verursachen.

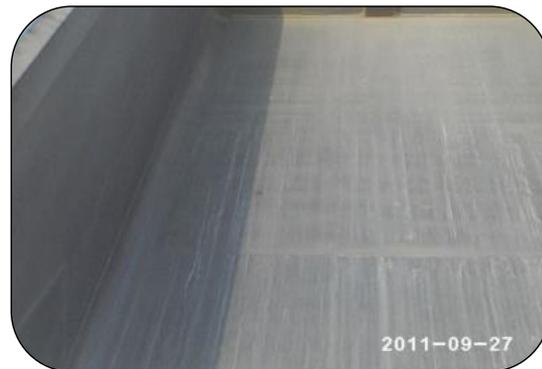
Die Produktion in der Glashütte wird zudem erheblich beeinträchtigt.



Daher ist es unabdingbar, dass die Transportfahrzeuge sauber sind.

**Der Fahrzeug-Laderaum (Mulde) muß sauber und absolut frei von Rückständen aus Vorladungen sein.**

Hierzu ist vor jeder Verladung der gesamte Fahrzeug-Laderaum zu prüfen.



Laderaum besenrein



Abdeckvorrichtung sauber?

**Der Fahrzeug-Rahmen (Fahrgestell) muß sauber und absolut frei von Rückständen aus Vorladungen sein. Dies gilt insbesondere für die Profilträger, die Radabdeckungen und für den hinteren Unterfahrschutz.**

Die Verunreinigungen können beim Vorfahren bzw. Abkippen in die Lagerbuchten oder in den Bunker und somit in das Produkt fallen. Hierzu ist vor jeder Verladung der Fahrzeug-Rahmen zu prüfen.



Das Fahrgestell muß sauber und frei von Ablagerungen sein

## Der Fahrzeug-Laderaum (Mulde) darf nicht durch Löcher oder Risse beschädigt sein.

Insbesondere bei doppelwandigen Mulden dürfen weder innen noch außen derartige Beschädigungen vorhanden sein. Die entstehenden Hohlräume können Verunreinigungen (Splitt, Kies, Salze, Chemikalien usw.) von Vorladungen enthalten, die dann beim Abkippen herausrieseln.



## Grundsätzliches

Das **Fahrzeug** muß den gesetzlichen Anforderungen der deutschen Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung **StVZO** entsprechen

Die erforderlichen **Transportdokumente** müssen vollständig und korrekt ausgefüllt sein

Der **Fahrer** muß vor dem Verlassen des Fahrzeuges seine **persönliche Schutzausrüstung PSA** gemäß den betrieblichen Vorgaben der Lade- sowie der Abladestelle tragen

Der **Fahrer** muß der **deutschen Sprache** mächtig sein um den Anweisungen des Personals vor Ort Folge leisten zu können

**Bitte helfen Sie mit das Produkt Glas vor  
Verunreinigungen zu schützen.**

**Stellen Sie sicher, dass die Transportfahrzeuge  
immer sauber sind und dass die Transporte  
korrekt ausgeführt werden.**

**Vielen Dank!**

---

## 10.6 Produktspezifische Vereinbarungen LVP-Transporte

Soweit nicht anderweitig im einzelnen Auftrag angeführt, wird LVP per Walking-Floor/Schubboden-LKW oder Abrollcontainern (mind. 35cbm/Container) durchgeführt

Die im jeweiligen Einzelauftrag angeführten Termine sind verbindlich einzuhalten. Durch nicht termingerechte Abholung bzw. Anlieferung entstehende Kosten (z.B. Lagergeld am Umschlag, Ersatzvornahme nach erfolgloser Auftragsmahnung, etc.) trägt der Auftragnehmer. Ist wegen nicht termingerechter Übernahme eine wiederholte Intervention seitens der Auftraggeberin notwendig, ist diese berechtigt eine Aufwandspauschale in Höhe von € 40,00/Vorgang zu berechnen.

Stornierungen des geplanten Transportvorgangs werden dem Frachtführer schnellstmöglich, und bis zu 1 Tag vor dem geplanten Ladetermin auch entgeltlos, mitgeteilt.

DSD sichert je Abholstelle eine Mindestauslastung von 110kg/cbm im monatlichen Mittel zu. Liegt das monatliche Mittel unter diesem Wert, kann die Differenz durch den Auftragnehmer bei DSD per monatlicher Rechnung (Rechnungseingang bis 15. des Folgemonats) geltend gemacht werden. Der Rechnung ist eine Anlage beizufügen aus der mindestens je Auftrag eines Monats folgende Informationen zu entnehmen sein müssen: DSD-Auftragsnummer, LKW-Kennzeichen, Ladedatum, Wiegeschein-Nr., Nettogewicht laut Wiegeschein, Volumen des eingesetzten LKW, Sollgewicht und Differenzgewicht sowie Summe der Minderauslastung pro Monat und Frachtsatz des Gebietes in Euro/t. Die Aufstellung muss je Vertragsgebiet separat erfolgen, und sämtliche Transporte beinhalten.

Vor Abfahrt an der Ladestelle hat der Fahrer die Artikelbezeichnung im DSD-Frachtformular mit der Artikelbezeichnung auf den Unterlagen (Wiegescheine, etc.) der Ladestelle abzugleichen. Bei Abweichungen ist unverzüglich der zuständige Disponent der DSD zu informieren.

Für jeden Transport ist das Nettogewicht mittels Eingangsverwiegung an der Sortieranlage festzustellen und zu dokumentieren (Tara- und Bruttoverwiegung, Wiegebeleg).

Frachtausfall, Standgeld oder sonstige Kosten bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der DSD. Für berechnete Standzeit erstattet DSD gegen Nachweis € 25 je angefangene halbe Stunde.

Abrechnung/Nachweiswesen:

Die Auftraggeberin übermittelt dem Auftragnehmer über das Web-Portal „DSD-Operativ“ eine Abstimmliste der ordnungsgemäß zurückgemeldeten Aufträge. Der Auftragnehmer prüft die dort angedruckten Angaben, insbesondere Gewichte und Frachtbeträge. Die geprüfte und abgestimmte Abstimmliste retourniert der Auftragnehmer bestätigt durch Datum und Unterschrift an DSD. Beim Versand per Mail ist darauf zu achten, dass der auf der Abstimmliste angedruckte Barcode leserlich ist. Im Fall von grenzüberschreitenden Abfallverbringungen mit Begleitschein Anlage VII(Annex VII), sind diese mit Unterschrift des Empfängers der Abstimmliste beizufügen.

---

Weitere Frachtunterlagen wie Frachtformulare und Wiegescheine müssen nicht an die Auftraggeberin übermittelt werden, sind aber im Rahmen der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen vom Auftragnehmer aufzubewahren und auf Verlangen an die Auftraggeberin oder einen von ihr Bevollmächtigten auszuhändigen.

Die Auftraggeberin behält sich vor eventuell zu viel gezahlte Frachten nach Abgleich der Abstimmlisten mit den Wiegescheinen innerhalb von 18 Monaten vom Auftragnehmer zurück zu fordern. Die Auftraggeberin ist zur Verrechnung mit ausstehenden Frachten berechtigt.

---

## **10.7 Produktspezifische Vereinbarungen Fertigprodukte**

Soweit nicht anderweitig im einzelnen Auftrag angeführt, wird der Transport per Planen-LKW(z.B. Tautliner, etc.) durchgeführt. Andere Fahrzeugtypen wie z.B. Walking-Floor/Schubboden-LKW, etc., sind nur in Abstimmung mit DSD zulässig.

Bei Siloverladungen müssen Silokessel mit einer Mindestkesselgröße von 60cbm eingesetzt werden. Die Kessel müssen sauber sein, so dass ein Störstoffeintrag durch Reste einer Vorladung ausgeschlossen ist.

Die Fahrzeuge müssen mit entsprechenden Hilfsmitteln für eine ausreichende Ladungssicherung ausgestattet sein. Nach Abfahrt muss mindestens alle 200km nachgurtet werden.

Vor Abfahrt an der Ladestelle hat der Fahrer die Artikelbezeichnung im DSD-Frachtformular mit der Artikelbezeichnung auf den Unterlagen(Wiegescheine, etc.) der Ladestelle abzugleichen. Bei Abweichungen ist unverzüglich der zuständige Disponent der DSD zu informieren

Die Frachten sind in der Regel Terminfrachten, die ausschließlich an den im Auftrag genannten Terminen abgeholt und angeliefert werden müssen. Der Auftragnehmer haftet der DSD für Schäden, die durch eine nicht termingerechte Abholung oder Anlieferung entstehen.

Bei den Produkten handelt es sich nicht um Abfälle, entsprechend sind auch keine A-Schilder an den Fahrzeugen sichtbar anzubringen.

Frachtausfall, Standgeld oder sonstige Folgekosten bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der DSD.