



Hauptsitz St. Ingbert  
DE-66386 St. Ingbert  
Geistkircher Str. 10

**Abteilung: Geschäftsleitung**

Telefon: +49 6894/9970-0

E-Mail: [dispo@spedition-luckas.de](mailto:dispo@spedition-luckas.de)

Datum: 29. Januar 2024

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen für Subunternehmer im Festeinsatz**

### **1.) Stammdaten des Subunternehmers**

Der Subunternehmer stellt vor dem ersten Transport alle notwendigen Daten, die zur Sicherstellung eines geregelten Einsatzes notwendig sind, zur Verfügung.

Verpflichtend für eine pünktliche Bezahlung sind folgende Daten:  
vollständige Adresse, Telefonnummer, Faxnummer, Emailadresse, Umsatzsteuer Ident Nr., Kopie der gültigen EU-Lizenz, Kopie der gültigen  
Versicherungsbestätigung, Bankverbindung.

Abgelaufene Lizenzen und Versicherungsbestätigungen sind unaufgefordert nachzusenden.

### **2.) Ausstattung der eingesetzten Fahrzeuge**

Die eingesetzten Fahrzeuge müssen sauber, geruchsneutral und dicht sein.  
Ein technisch einwandfreier LKW wird vorausgesetzt.

Alle Fahrzeuge müssen mit ausreichend Kantenschonern, Anti Rutschmatten (Dicke 8 mm), 18 Spanngurten a 2500 dan Zugkraft mit Langhebelratschen, Zollschnur, 2 Spannbrettern und mindestens 4 Seitenbrettern pro Feld ausgestattet sein. Bei unzureichenden Ladungssicherungsmaterialien geht der Kauf an der Ladestelle zu Lasten des Subunternehmers. Eine Verrechnung bei Belastung durch den Kunden stimmen Sie zu. Bei Nichtgestellung aufgrund von fehlenden Ladungssicherungsmaterialien, gehen die Kosten für die Beschaffung eines Ersatzfahrzeuges auch zu Lasten des Subunternehmers.

---

Wir sind bei der Mannheimer Versicherung AG speditionsversichert und arbeiten auf Grund der ADSp – neueste Fassung.  
Wir verweisen insbesondere auf die vom Gesetz abweichenden Haftungsbeschränkungen von Ziffer 23 und 24 ADSp.  
Auf Anfrage übersenden wir Ihnen gerne den vollständigen Text der ADSp.

Geschäftsführung: Peter Luckas, Heiko Lieder | Prokurist: Peter Stürz | Amtsgericht Saarbrücken HRB-32898 |  
USt-ID: DE 812 010 892

**Bankverbindungen:**

Kreissparkasse Saarpfalz | BIC: SALADE51HOM |  
**IBAN : DE80 5945 0010 1011 3717 11**

Sparkasse Saarbrücken | BIC: SAKSDE55XXX |  
**IBAN : DE30 5905 0101 0029 0148 00**



### **3.) Auftragsübermittlung**

Der Unternehmer erhält jeden Transportauftrag per Email. Des Weiteren erhält er eine Abrechnung des vereinbarten Frachtpreises.

Die vorgegeben Auftragsdaten sind bindend. Der Unternehmer prüft die im Auftrag enthaltenen Informationen und bestätigt diese mit Auftragsannahme.

### **4.) Transportverlauf**

Vor jeder Be- und Entladung hat der Unternehmer die Pflicht die Ware auf jegliche Art von Beschädigungen zu prüfen. Die stückzahlmäßige Übernahme der Ware ist verpflichtend. Bei jeglicher Art von Differenzen oder Beschädigungen ist unsere Disposition vor Abfahrt zu unterrichten und Weisung einzuholen.

Offene Schäden und stückzahlmäßige Differenzen sind vor Abfahrt auf dem CMR zu notieren und muss sowohl vom Fahrer als auch vom Absender auf dem Frachtbrief unterschrieben werden. Die ordnungsgemäße Sicherung und Verzurrung der Ware liegt im Verantwortungsbereich des Subunternehmers. Während des Transportverlaufs hat der Unternehmer die Ware vor Beschädigungen, Nässe und Diebstahl zu schützen. Ruhepausen werden nur auf bewachten Parkplätzen erlaubt.

### **5.) Haftungsgrundlagen**

Es gilt das HGB als Haftungsgrundlage nachdem Sie uns gegenüber mit max. 40 Sonderziehungsrechten pro Kilogramm des Rohgewichts der Sendung gegenüber haften. Bei nationalen Transporten gilt das jeweils gültige deutsche Recht, ergänzend gilt im internationalen Verkehr die CMR. Eine Ausübung des Pfandrechts an den Ihnen überlassenen Gütern oder die Geltendmachung des Zurückbehaltungsrechts durch den Subunternehmer wird untersagt. Sie erklären sich ausdrücklich damit einverstanden, dass offene Forderungen der ralog GmbH mit offenen Forderungen des Subunternehmers verrechnet werden dürfen.



## **6.) Paletten und andere Ladehilfsmittel**

Es gelten die Kölner Palettentauschregeln, wenn der Ladehilfsmitteltausch vereinbart wurde. ([www.bgl-ev.de/images/downloads/service/palettentausch.pdf](http://www.bgl-ev.de/images/downloads/service/palettentausch.pdf))

Sofern Europaletten, Gitterboxen und andere tauschfähige Ladehilfsmittel verladen werden, hat der Subunternehmer die Pflicht den Nichttausch auf sämtlichen Dokumenten zu dokumentieren. Ein lediglicher Empfang der Ware durch den Empfänger reicht als Bestätigung nicht aus! Bei Ladehilfsmittelschulden berechnen wir je Europalette 13 € zzgl. 25 € Bearbeitungsgebühr.

## **7.) Schäden**

Stellt der Empfänger Vorbehalte auf dem Frachtbrief bei Anlieferung fest, so sind wir umgehend zu informieren und es ist Weisung bei uns einzuholen. Der Unternehmer dokumentiert Schäden mit Fotos und informiert umgehend seine Versicherung im Schadensfall. Die Ablieferbelege sind uns umgehend per Fax oder Mail zur Prüfung zu übermitteln.

Haftbarhaltungen für gemachte Vorbehalte werden von uns an Sie per Email versandt.

Der Empfang der Haftbarhaltung ist uns gegenüber schriftlich zu bestätigen.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass Sie uns nur den Empfang der Haftbarhaltung bestätigen müssen, es ist keine Schadensanerkennung!

Wird der Erhalt nicht bestätigt, so erklären Sie sich damit einverstanden, dass wir Ihnen die Haftbarhaltung per Einschreiben Rückschein zukommen lassen, hierfür erheben wir eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 25 €.

## **8.) Abrechnung**

Die Zahlung erfolgt generell nach 7 Tagen sofern Sie kein verkürztes Zahlungsziel mit uns vereinbart haben. Voraussetzung ist, dass Sie uns alle erforderlichen Original-Ablieferbelege (Lieferscheine + CMR Frachtbriefe, Palettenscheine, Wiegescheine) zur Verfügung gestellt haben. Im Falle von unvollständigen oder fehlenden Belege kann Zahlung erst geleistet werden, sofern wir die Zustimmung seitens des Kunden zur Zahlung erhalten haben. Wir weisen darauf hin, dass sich in dem Fall das Zahlungsziel deutlich verlängert.



Bei Beendigung der Zusammenarbeit – auch vorübergehend- wird die Schlusszahlung auf 45 Tage verlängert. Sie erklären sich damit einverstanden, dass das verkürzte Zahlungsziel bei Beendigung keine Anwendung findet. Die Fälligkeit der Rechnungen tritt so lange nicht ein, bis alle ausstehenden Original Belege bei uns eingetroffen sind und etwaige Unstimmigkeiten bei Schäden, Palettschulden, Kauf von Ladehilfsmitteln an den Ladestellen etc. geklärt sind. Der Subunternehmer ist nicht berechtigt seine Forderungen abzutreten. Auch Abtretungen an Factoring Gesellschaften lehnen wir ab.

### **9.) MiLoG/Mindestlohngesetz**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der Ausführung von Aufträgen des Auftraggebers alle ihm aus dem Mindestlohngesetz (Milog) obliegenden Pflichten zu erfüllen

- a.) den Mindestlohn gemäß § 20 MiLoG an alle von ihm im Inland beschäftigten Arbeitnehmer-/innen rechtzeitig im Sinne des §2 MiLoG zu zahlen.
- b.) Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit seiner Arbeitnehmer/-innen spätestens bis zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertages aufzuzeichnen und diese Aufzeichnungen mindestens zwei Jahre beginnend ab dem für die Aufzeichnung maßgeblichen Zeitpunkt aufzubewahren.
- c.) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, ausländische Fahrer aus Drittstaaten nur mit der erforderlichen Arbeitsgenehmigung einzusetzen. Er verpflichtet sich ferner, dafür Sorge zu tragen, dass das Fahrpersonal eine amtliche Bescheinigung mit einer amtlich beglaubigten Übersetzung in deutscher Sprache nach §7b Abs. 1 Satz 2 GüKG n.F. besitzt und auf jeder Fahrt mitführt.
- d.) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber alle mitzuführenden Dokumente bei Kontrolle durch den Auftraggeber auf Verlangen zur Prüfung auszuhändigen.
- e.) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die entsprechenden generellen Weisungen an sein Personal weiterzugeben.

Wir sind bei der Mannheimer Versicherung AG speditionsversichert und arbeiten auf Grund der ADSp – neueste Fassung.  
Wir verweisen insbesondere auf die vom Gesetz abweichenden Haftungsbeschränkungen von Ziffer 23 und 24 ADSp.  
Auf Anfrage übersenden wir Ihnen gerne den vollständigen Text der ADSp.

Geschäftsführung: Peter Luckas, Heiko Lieder | Prokurist: Peter Stürz | Amtsgericht Saarbrücken HRB-32898 |  
USt-ID: DE 812 010 892

**Bankverbindungen:**

Kreissparkasse Saarpfalz | BIC: SALADE51HOM |  
**IBAN : DE80 5945 0010 1011 3717 11**

Sparkasse Saarbrücken | BIC: SAKSDE55XXX |  
**IBAN : DE30 5905 0101 0029 0148 00**



Der Auftragnehmer verpflichtet sich ferner, diese Vorlagepflicht und die weiteren vorstehend bereits beschriebenen Pflichten in den Frachtvertrag mit ausführenden Frachtführern aufzunehmen und nur solche Frachtführer einzusetzen, die die Voraussetzungen des § 7b GüKG n.F. zuverlässig erfüllen: der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Kontrolle der Einhaltung dieser Vorschriften durch die ausführenden Frachtführer.

f.) Erforderliche Unterlagen

Der Auftragnehmer versichert, über die für den Transport erforderlichen Erlaubnisse und Berechtigungen nach §§ 3,6 GüKG n.F. ( Fahrerlaubnis, Versicherungsnachweis, Führungszeugnis, Eurolizenz, Drittlandgenehmigung, CEMT-Genehmigung) zu verfügen.

g.) Freistellung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei etwaigen Verstößen gegen die zuvor in a.) bezeichneten Pflichten, den Auftraggeber von zivilrechtlichen Ansprüchen Dritter freizustellen. Es gilt deutsches Recht

## 10.) GüKBillBG

Im Hinblick auf die Vorschriften des am 07.09.2001 in Kraft getretenen Gesetzes zur Bekämpfung der illegalen Beschäftigung im gewerblichen Güterkraftverkehr (GüKBillBG) und den damit verbundenen Kontrollpflichten des Auftraggebers sowie der Bußgeldandrohung für Frachtführer und Auftraggeber bis zu 250.000 €, sichern Sie uns mit Übernahme des Frachtvertrages wie folgt zu:

- 1.) Über die für den Transport erforderliche Erlaubnis und Berechtigung nach §§ 3,6 GüKG (Erlaubnis, Eurolizenz, Drittlandgenehmigung, CEMT-Genehmigung, ADR-Bescheinigung etc.) zu verfügen.



2.) Fahrpersonal aus Drittstaaten nur dann einzusetzen, wenn diese im Besitz einer im Staat Ihres Unternehmens vorgeschriebenen Arbeitsgenehmigung ist, sowie dafür Sorge zu tragen, dass das Fahrpersonal eine amtliche Bescheinigung mit einer amtlich beglaubigten Übersetzung in deutscher und französischer Sprache nach §7b Abs. 1 Satz 2 GüKG besitzt und auf jeder Fahrt mitführt.

3.) Weisung an Ihr Fahrpersonal zu erteilen, uns bzw. unseren Auftraggeber alle mitgeführten Dokumente bei Kontrollen auf Verlangen zur Prüfung vorzulegen.

4.) Für den Fall der Transportdurchführung ohne eigene Fahrzeuge und eigenes Fahrpersonal nur solcher Frachtführer einzusetzen, welche die Voraussetzung des § 7b GüKG zuverlässig erfüllen sowie die Einhaltung dieser Vorschrift durch die ausführenden Frachtführer zu kontrollieren.



=====

Unterzeichner