

Seminar

Rechtssichere Organisation des Fuhrparks

Halterhaftung des Fuhrparkleiters.

Überwachungspflichten und Kontrollaufgaben: Lenk- und Ruhezeiten, Ladungssicherung.

Modul im Lehrgang Fuhrparkmanager/in VAK.

14. März 2017

9:00 bis 17:00 Uhr

InterCityHotel Essen

Hachestraße 10

45127 Essen

(In Nähe des Hauptbahnhofs)



Jacob Scheffen ist Rechtsanwalt und geschäftsführender Gesellschafter der Kanzlei VERISMO LEGAL RECHTSANWÄLTE mit Sitz in Berlin. Dort leitet er die Bereiche Vergabe und Flottenmanagement. Er ist zudem geprüfter Ri-

siko-Management-Beauftragter und betreut Unternehmen sowie öffentliche Auftraggeber zu Themen der Antikorruption und in Compliance-Fragen.



Hans Steinbusch ist seit über 20 Jahren als Polizeihauptkommissar bei der Polizei NRW tätig. Seine Aufgaben sind u.a. die Überwachung des gewerblichen Personen- und Güterverkehrs sowie die Abnahme von Großraum-

und Schwertransporten und KOM im Schülergeleihenverkehrsverkehr.

Teilnehmer

Das Seminar richtet sich an Fach- und Führungskräfte und Nachwuchskräfte im Fuhrparkmanagement sowie an Führungskräfte aus der Organisationsentwicklung oder aus operativen Abteilungen, die Fahrzeuge einsetzen, sowie an Betriebs- und Personalräte. Es ist Teil des Gesamtlehrgangs Fuhrparkmanager/in VAK und als einzelner Seminartag separat buchbar.

Nutzen

Der Betrieb eines Fuhrparks birgt erhebliche Haftungsrisiken. Man sagt Fuhrparkverantwortliche stünden stets „mit einem Bein im Knast“. Dennoch sind sich die Verantwortlichen der Risiken oft nicht bewusst. Es ist enorm wichtig, dass alle Personen im Fuhrpark über ein sicheres Verständnis ihrer Aufgaben verfügen. Das Seminar erklärt die Haftung und Verantwortlichkeit der Beteiligten (Unternehmen, Geschäftsführung, Fuhrparkleiter, Fahrer usw.) und veranschaulicht bestehende Pflichten (Führerscheinkontrolle, Lenk- und Ruhezeiten, Ladungssicherung, Unfallverhütungsvorschriften etc.) anhand aktueller Rechtsprechung.

Das Seminar zeigt praxiserprobte Lösungen, wie sich gezielt Haftungsrisiken minimieren lassen. Es beleuchtet, wie Verantwortungsbereiche durch geeignete Mittel (Delegation, Fuhrparkrichtlinien, Checklisten, Überlassungsverträge usw.) sicher organisiert werden können und welche Rolle Kontroll- und Dokumentationssysteme hierbei spielen. Beispielsweise kann die Geschäftsführung die Halterpflichten für die Fahrzeuge auf Mitarbeiter/innen übertragen.



14. März 2017 in Essen

Rechtssichere Organisation des Fuhrparks

- 9:00 J. Scheffen: Fahrzeughalter und Haftung
Klärung von Begrifflichkeiten: Halter – Fahrer – Haftung, Fahrzeughalter, Fahrzeuge, Haftungsvoraussetzungen im Überblick. Pflichten des Unternehmers zur Organisation. Aufgabenbereich Fuhrparkleiter. Form der Delegation. Abgrenzung der Verantwortlichkeiten. Fuhrparkrichtlinie.
- 10:30 Kaffeepause
- 11:00 H. Steinbusch: Kontroll- und Dokumentationspflichten
Checkliste aller Dokumentationspflichten. Führerscheinkontrolle. Verpflichtung zur Einweisung des Fahrers: Betriebsführerschein. Lenk- und Ruhezeiten. Ausnahmen Lenkzeitregeln. Auslesen, Auswerten, Archivieren von Massenspeicher und Fahrerkartendaten. Belehrung und Dokumentation bei Fehlverhalten. Manipulationen Kontrollgeräte.
- 12:30 Mittagspause
- 13:30 J. Scheffen: Allgemeine Pflichten beim Betrieb von Fahrzeugen
Regress der Berufsgenossenschaft. Maut. Fahrtenbuch. Geschwindigkeitsbegrenzer. Unfallverhütungsvorschriften. Fahrzeugauswahl. Sichtfeldbeeinträchtigung. Fahrpersonal. Warnwesten. Instandhaltung. Bußgelder. Abfahrtskontrollen.
- 15:00 Kaffeepause
- 15:30 H. Steinbusch: Verantwortungsbereich Ladungssicherung
VDI 2700 Blatt 5 Qualitätsmanagement. Einsatz / Ausbildung / Überwachung von zuständigem Personal. DIN EN 12195 Zurrmittel (VDI 2700 Blatt 3.1 und 3.2). Einsatz / Überwachung Ladungssicherungshilfsmittel / Zurrmittel.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Jeder Teilnehmer muss sich schriftlich per Brief, Fax oder Mail anmelden. Die Teilnehmerzahl ist bei vielen Veranstaltungen begrenzt. Sollten mehr Anmeldungen eingehen, als Plätze verfügbar sind, entscheidet die Reihenfolge des Eingangs. Ihre Anmeldebestätigung mit ausführlichen Informationen auch zum Veranstaltungsort erhalten Sie wenige Tage später. Mit der Anmeldung erkennen Sie diese Teilnahmebedingungen verbindlich an. Hotels können wir für Sie leider nicht reservieren. Sie erhalten aber mit der Anmeldebestätigung Hotelpfehlungen. Im Leistungsumfang sind ein Teilnehmerhandbuch sowie Pausengetränke und bei vollen Veranstaltungstagen ein Mittagessen oder ein Imbiss enthalten. Die Urheberrechte des Teilnehmerhandbuchs liegen bei uns bzw. bei den Referenten. Die Unterlagen dürfen weder nachgedruckt noch vervielfältigt werden. Die Angaben zu Ihrer Person und den Namen Ihres Unternehmens nehmen wir in eine Liste für die Teilnehmerunterlagen auf. Sollten Sie dies nicht wünschen, müssen Sie uns dies bei Ihrer Anmeldung mitteilen. Die Rechnung erhalten Sie zeitnah zum Veranstaltungsdatum. Bitte überweisen Sie die Gebühr zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer nach Erhalt der Rechnung innerhalb von zwei Wochen ohne Abzug. Bis zwei Wochen vor der Veranstaltung können Sie Ihre Anmeldung kostenfrei zurückziehen. Jede Abmeldung muss bei uns in schriftlicher Form eingehen. Bis drei Werktage vorher berechnen wir Ihnen eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 50 €. Nach dieser Frist ist die volle Gebühr gemäß Rechnung zu bezahlen. Jederzeit können Sie eine/n Ersatzteilnehmer/in benennen. Sofern Sie nicht ausdrücklich widersprechen, erklären Sie sich einverstanden, dass wir Sie per E-Mail über Veranstaltungen mit demselben oder ähnlichen Themenschwerpunkt informieren. In besonderen Situationen behalten wir uns vor, geringfügig den Programmablauf zu ändern oder einen Ersatzreferenten zu stellen. Dies berechtigt nicht zum Rücktritt von der Anmeldung. Müssen wir eine Veranstaltung zeitlich oder räumlich verlegen oder ganz absagen, benachrichtigen wir Sie sofort. Sie erhalten bereits bezahlte Teilnahmegebühren zurückerstattet. Denken Sie bitte daran, auch Ihre Hotelreservierung zu stornieren. Die Haftung beschränkt sich grundsätzlich nur auf die Höhe der Teilnahmegebühr, sofern wir die Absage nicht grob fahrlässig verschulden.

Anmeldung

Preis zzgl. MwSt.

470,00 €

330,00 € Mitglied VAK e.V.

Firma

Abteilung

Vorname und Name

Funktion

Straße

Postleitzahl und Ort

Telefon

Telefax

E-Mail

Datum, Unterschrift