



## Seminar

# Rechtssichere Organisation des Fuhrparks

Überwachungspflichten und Kontrollaufgaben.

Lenk- und Ruhezeiten, Ladungssicherung.

Halterhaftung des Fuhrparkleiters.

**7. Oktober 2020**

**9:00 bis 17:00 Uhr**

IntercityHotel Hannover Hauptbahnhof Ost

Andreas-Hermes-Platz 1

**30161 Hannover**

(In unmittelbarer Nähe zum Hauptbahnhof)



**Jacob Scheffen** ist Rechtsanwalt und leitet als Partner den Berliner Standort der Kanzlei CLP Rechtsanwälte. Er berät schwerpunktmäßig in Fragen des Vergabe- und Baurechts, der Antikorruption/Compliance und im Bereich Flottenmanagement. Sowohl öffentliche Auftraggeber als auch vorwiegend mittelständische Unternehmen greifen auf seine Expertise zurück. Als mitgeschäftsführender Gesellschafter der CLP Akademie referiert er regelmäßig bundesweit sowohl inhouse als auch für diverse kommunale Studieninstitute.



**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 Ab-

nahme von Großraum- und Schwertransporten und KOM im Schülergelegenheitsverkehr.

### 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.

7. Oktober 2020 in Hannover

## 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 Hotелеmpfehlungen.

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. Mit der Teilnahme an der Veranstaltung stimmen Sie zu, dass während der Veranstaltung Bild- und Filmaufnahmen erstellt werden, die danach zur Bewerbung und Berichterstattung verwendet werden dürfen. 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.

350,00 € Mitglied VAK e.V.

500,00 €

Firma

Abteilung

Vorname und Name

Funktion

Straße

Postleitzahl und Ort

Telefon

Telefax

E-Mail

Datum, Unterschrift

**AKT Akademie für  
Kommunalfahrzeugtechnik GmbH**

Katharinenstraße 8  
D-10711 Berlin

info@kommunalfahrzeuge.biz  
www.kommunalfahrzeuge.biz

info@kommunalwirtschaft.eu  
www.kommunalwirtschaft.eu