

Checkliste Flottenmanagement

Die acht Grundlagen für jeden Firmenwagen, zum Ausdrucken und Abhaken.

☐

1 Zuständigkeit

Wer ist Ansprechperson für den Fuhrpark, und wer vertritt sie?

Ansprechpartner Fuhrpark

Name

E-Mail

Telefon

☐

2 Fahrzeugakte

Vertrag, Laufzeit, Kennzeichen, Versicherung und Fristen an einem Ort.

☐

3 Führerscheinkontrolle

Wer prüft wann, wie wird es dokumentiert?

Grundlage: § 21 Abs. 1 Nr. 2 StVG

☐

4 Unterweisung

Termin und Nachweis pro FahrerIn und Fahrer.

Mindestens einmal jährlich, dokumentiert (DGUV Vorschrift 1)

☐

5 Prüfungen

Hauptuntersuchung und Prüfung der Betriebssicherheit je Fahrzeug.

HU bei neuen Pkw nach 36 Monaten, danach alle 24 Monate (StVZO); Betriebssicherheit mindestens einmal jährlich (DGUV Vorschrift 70, § 57)

☐

6 Schadenprozess

Wen rufen Fahrende an, wer organisiert Werkstatt und Ersatz?

☐

7 Kosten

Monatliche Auswertung pro Fahrzeug, nicht nur pro Rechnung.

☐

8 Vertragsenden

Rückgabetermine und Zustandsprotokolle im Kalender.