Checkliste für Fuhrparkverantwortliche

Unternehmen / Fuhrpark	Prüfdatum / Verantwortlicher
_____	_____

Verantwortung und Dokumentation

- ☐ Aufgaben, Zuständigkeiten und Vertretung klar geregelt
- ☐ Fahrzeug- und Fahrerbestände aktuell
- ☐ Relevante Dokumente und Fristen zentral verfügbar
- ☐ Führerscheinkontrollen organisatorisch geregelt und dokumentiert
- ☐ Fahrerunterweisungen und erforderliche Prüfungen geplant

Wirtschaftlichkeit und Betrieb

- ☐ Fahrzeugkosten und Verträge regelmäßig überprüft
- ☐ Leasinglaufzeiten, Kilometer und Rückgaben im Blick
- ☐ Werkstatt- und Wartungsprozesse standardisiert
- ☐ Schäden und Ausfallzeiten ausgewertet
- ☐ Fuhrparkkennzahlen mit Geschäftsführung besprochen

Verbesserung und Risiken

- ☐ Fahrzeugrichtlinie und Nutzungsregeln aktuell
- ☐ Datenschutz und Zugriffsrechte berücksichtigt
- ☐ Notfall- und Unfallprozesse kommuniziert
- ☐ Verbesserungsmaßnahmen mit Terminen und Verantwortlichen festgelegt

Top-3-Maßnahmen für die nächsten 30 Tage

_____

_____

_____

Martin Voß | Dorfkoppel 44, 22399 Hamburg | 01590-1679650
voss@emsfleet.de | schaden@emsfleet.de | www.emsfleet.de