

<i>Firma</i>	<i>Firmenlogo</i>
<b>Arbeitgeberaufgabe - Pflichtenübertragung</b>	
Version 0.3 - Stand: 25.05.2010	Seite 1 von 2

**(Ergänzung zum Arbeitsvertrag)**

Hiermit übertragen wir/ich gemäß § 13 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz

Frau/Herr<sup>\*)</sup> .....

für den Betriebsbereich .....

dem Arbeitgeber hinsichtlich des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung obliegenden Pflichten die Fahrer ordnungsgemäß anzuweisen und regelmäßig zu überprüfen, dass die Vorgaben der Sozialvorschriften im Straßenverkehr eingehalten werden.

**1. Aufgaben**

Frau/Herr<sup>\*)</sup> ..... hat im Rahmen ihrer/seiner<sup>\*)</sup> betrieblichen und finanziellen Kompetenzen in eigener Verantwortung insbesondere dafür Sorge zu tragen, dass

- dem Fahrer unter Berücksichtigung des Bestimmungsortes, der Streckenführung, der Zeiten der An- und Abfahrt sowie der Be- und Entladung die Einhaltung der Lenk- und Ruhezeiten möglich ist
- die Lenk-, Ruhe- und Arbeitszeiten eingehalten werden
- bei festgestellten Nichteinhaltungen der o.g. Verordnungen unverzüglich entsprechende Maßnahmen eingeleitet werden, damit sich Verstöße nicht wiederholen,
- das die Daten der Fahrerkarten und die Daten aus den Kontrollgeräten der LKW regelmäßig heruntergeladen werden,
- die heruntergeladenen Daten nach ihrer Aufzeichnung 24 Monate lang aufbewahrt werden und für einen Kontrollbeamten auf Verlangen zugänglich sind,
- Schaublätter (Tachoscheiben) und Nachweise über berücksichtigungsfreie Tage gem. § 20 Fahrpersonalverordnung (Urlaubsbescheinigungen) regelmäßig abgegeben werden und 24 Monate lang aufbewahrt werden,
- für den zuständigen Bereich Arbeitsanweisungen als Standard erstellt werden, die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen hierin unterwiesen werden und ihre Anwendungen und Umsetzung kontrolliert werde,
- ...(ggfs. weitere Aufgaben)

<i>Firma</i>	<i>Firmenlogo</i>
<b>Arbeitgeberaufgabe - Pflichtenübertragung</b>	
Version 0.3 - Stand: 25.05.2010	Seite 2 von 2

## 2. Befugnisse

Frau/Herr<sup>\*)</sup> .....ist befugt, zur Erfüllung ihrer/seiner<sup>\*)</sup> vorstehenden Aufgaben

- verbindliche Weisungen gegenüber den unterstellten Mitarbeitern/innen zu erteilen,
- notwendige Anschaffungen (z. B. aktuelle Vorschriften, Prüfsoftware usw.) bis zu einem Kostenaufwand von insgesamt Euro..... pro Jahr zu tätigen.
- Sofern Anschaffungen über die o.a. Summe hinaus notwendig sind, ist unverzüglich Frau/Herr<sup>\*)</sup>..... zu informieren, die/der dann die entsprechende Entscheidung zu treffen hat.

## 3. Zeitliche Freistellung

Wenn und soweit es zur ordnungsgemäßen Durchführung der vorstehenden Aufgaben erforderlich ist (z. B. Schulungen usw.), wird Frau/Herr<sup>\*)</sup> ..... von ihren/seinen<sup>\*)</sup> bisherigen Aufgaben zeitweise befreit.

## 4. Fortbildung

Frau/Herr<sup>\*)</sup> ..... ist verpflichtet, sich über den aktuellen Inhalt der für ihren/seinen<sup>\*)</sup> Aufgabenbereich einschlägigen Rechtsvorschriften zu informieren (Arbeitsschutzgesetz, Gefahrstoffverordnung, Unfallverhütungsvorschriften usw.).

Sie/Er<sup>\*)</sup> wird dabei insbesondere von der Fachkraft für Arbeitssicherheit, dem Betriebsarzt und dem .....-Beauftragten unterstützt.

Das Unternehmen stellt sicher, dass sich Frau/Herr<sup>\*)</sup> .....durch den Besuch von Lehrgängen (z. B. Berufsgenossenschaft usw.) und Messen (Arbeitsschutzmesse usw.) das notwendige Wissen aneignen kann.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des Arbeitgebers

.....  
Unterschrift des/r Verpflichteten