

## Mønster for en personlig kontrolbog

### a) Omslag

- I. **PERSONLIG KONTROLBOG  
FOR KØRSELSPERSONALE I LANDEVEJSKØRSEL**
- II. Stat: .....
- III. Påbegyndt den: ..... 19 .....
- IV. Afsluttet den: ..... 19 .....
- V. Kontrolbogens indehavers efternavn, fornavn, fødselsdato og adresse:  
.....  
.....
- VI. Udstedt af (virksomhedens navn, adresse, telefonnummer og i givet fald firmastempel):  
.....  
.....  
.....  
.....
- Bog nr.: .....

b) Anvisninger på, hvorledes den personlige kontrolbog føres.

1. Denne personlige kontrolbog er udstedt i medfør af rådets forordning (EØF) nr. 543/69 af 25. marts 1969 vedrørende harmonisering af visse sociale forskrifter for så vidt angår landevejskørslen.

#### *Henvisninger for arbejdsgiveren*

2. Udlever efter udfyldning af spalterne II, V og VI på omslaget en kontrolbog til hvert medlem af kørselspersonalet, som De beskæftiger ved befordringer, for hvilke den personlige kontrolbog er foreskrevet.

3. Indfør i den specielt hertil bestemte fortegnelse de i forordningens artikel 14, stk. (7), omhandlede oplysninger.

4. Giv indehaveren af kontrolbogen de nødvendige anvisninger på, hvorledes bogen føres rigtigt.

5. Gennemgå døgnkontrolbladene og underskriv ugerapporterne.

6. Indkræv de afsluttede kontrolbøger under overholdelse af den i nr. 9 fastlagte frist og hold dem til kontrolbedsmændenes disposition i et tidsrum af mindst 12 måneder.

#### *Henvisninger for kørselspersonalet*

7. Denne kontrolbog gælder kun for Dem. De skal medføre den under tjenesten og på forlangende forevise den for kontrolbedsmændene.

8. Forelæg den for arbejdsgiveren, der skal gennemgå den og underskrive ugerapporterne.