

Weitere Hinweise und Ansprechpartner



Hinweise:

- Die **Arbeitswoche** ist der Zeitraum zwischen **Montag 0.00 Uhr** und **Sonntag 24.00 Uhr**. In jeder Woche (spätestens nach 6 Arbeitstagen) muss eine Wochenruhezeit eingelegt werden.
- Während der **Fahrtunterbrechung** dürfen keine anderen Arbeiten, wie z. B. Be- und Entlade-tätigkeiten durchgeführt werden.
- Nach spätestens **6 Stunden Arbeitszeit** ist eine **Pause** von mindestens 30 Minuten nach § 4 Arbeitszeitgesetz einzulegen, auch wenn die Lenkzeit noch keine 4,5 Stunden beträgt.
- Begleitet ein Fahrer** ein Fahrzeug auf einer **Fähre** oder auf der **Bahn**, kann er eine regelmäßige tägliche Ruhezeit einlegen, wenn ihm eine Schlafkabine oder ein Liegeplatz zur Verfügung steht. Dieser Zeitraum kann bis zu zweimal für eine Gesamtzeit von 1 Stunde unterbrochen werden.
- Als **Tageslenkzeit** gilt die summierte Gesamtlenkzeit zwischen dem Ende einer täglichen Ruhezeit und dem Beginn der darauf folgenden täglichen Ruhezeit oder zwischen einer täglichen und einer wöchentlichen Ruhezeit. Eine neue Tageslenkzeit beginnt erst nach einer täglichen Ruhezeit (mindestens 9 Stunden).
- Bei **defektem Kontrollgerät** sind Ausdrucke zu fertigen und so zu beschriften, wie vorn beschrieben. Die Reparatur ist unverzüglich (unterwegs spätestens innerhalb einer Woche) durchzuführen.
- Gemäß **§ 20 Fahrpersonalverordnung** hat der Unternehmer/Halter dem Fahrer eine **Bescheinigung** für die Tage der laufenden Woche auszuhandigen, an denen keine Fahrzeuge (Urlaub, Krankheit, Hofzeiten etc.) oder nur solche Fahrzeuge gelenkt wurden, für deren Führen eine Nachweispflicht nicht besteht. Die Bescheinigung ist mitzuführen und dem zuständigen Kontrollbeamten auf Verlangen vorzulegen bzw. auszuhandigen.
- Wird ein Fahrzeug mit **mehreren Fahrern** zur gleichen Zeit besetzt, muss der zweite Fahrer seine Fahrerkarte in Schacht 2 des Kontrollgerätes stecken. Zeiten neben dem Fahrer sind gleichzeitig und unterscheidbar aufzuzeichnen.

- Kabinenzeiten** im **fahrenden** Fahrzeug zählen nicht als Tagesruhezeit aber als Fahrtunterbrechungen. Im stehenden Fahrzeug kann die Tagesruhezeit verbracht werden, wenn eine Kabine vorhanden ist.
- Die **Fahrerkarte** ist **personenbezogen**. Wechselt z. B. der Fahrer innerhalb seiner Arbeitsschicht das Fahrzeug, muss er die Fahrerkarte mitnehmen.
- Die **Fahrerkarte** darf nur eingezogen werden, wenn ein Missbrauch vorliegt, z.B. sie gehört nicht dem Fahrer oder sie ist als „verloren“ gemeldet.
- Ausnahmen** von diesen Vorschriften sind insbesondere in Art. 3 VO (EG) Nr. 561/2006 und im § 18 der Fahrpersonalverordnung (FPersV) geregelt.

Der Unternehmer hat die Einhaltung der gesetzlichen Lenk- und Ruhezeiten durch organisatorische Maßnahmen, wie z. B. Einräumen ausreichender Transportzeiten, Kontrolle der Schaublätter und der Daten auf der Fahrerkarte, sicherzustellen. Die Aufbewahrungspflicht der Schaublätter¹ und Daten beträgt 2 Jahre.

¹⁾ Die FPersV ist zurzeit in Überarbeitung und es ist damit zu rechnen, dass zukünftig alle „Arbeitszeitnachweise“ einheitlich zwei Jahre aufzubewahren sind.

Weitere Fragen beantworten Ihnen gern die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des LAS:

Landesamt für Arbeitsschutz (LAS)
Horstweg 57
14478 Potsdam
Tel.: (03 31) 86 83-0
Fax: (03 31) 86 43 35
E-Mail: las.office@las.brandenburg.de
Internet: bb.osha.de

Herausgeber:

Landesamt für Arbeitsschutz
Horstweg 57, 14478 Potsdam

Stand: Januar 2007



Sozialvorschriften im Straßenverkehr

Merkblatt für Fahrzeuge mit digitalem
Kontrollgerät (gültig ab 11.04.2007)

Umgang mit dem digitalen EG-Kontrollgerät und den Schaublättern (Verordnung (EWG) Nr. 3821/85)

Voraussetzungen für das Führen eines Fahrzeuges mit digitalem Kontrollgerät

Der Fahrer muss im Besitz einer **Fahrerkarte** sein. Um eine Fahrerkarte beantragen zu können, muss der Fahrer im Besitz eines **EU-Führerscheins** sein. Im Land Brandenburg werden die Fahrerkarten bei den **Führerscheinstellen** ausgegeben.

Fahrtantritt:

Vor dem Einstecken der Fahrerkarte ist die Zündung einzuschalten. 

Karte in **Schacht 1** stecken, ggf. 2. Fahrerkarte in Schacht 2 stecken.

Es läuft eine Anmeldeprozedur, ggf. sind andere Aktivitäten nachzutragen,

z. B. „andere Arbeiten“

oder „Bereitschaftszeiten“



Beim Losfahren stellt sich das Kontrollgerät automatisch auf „**Lenkzeit**“.



Hält der Fahrer an, stellt sich das Kontrollgerät **automatisch** auf „andere Arbeiten“. (Organisatorische Arbeiten, Be- und Entladen, Warten, z. B. um an eine Rampe heranzufahren, wenn die Zeit im Voraus nicht bekannt ist). 

Macht der Fahrer eine **Pause**, muss er das Gerät auf „**Pause und Ruhezeit**“ stellen. 

Ein Fahrzeug mit digitalem Kontrollgerät darf **nicht ohne Fahrerkarte** betrieben werden.

Beschädigte oder gestohlene Fahrerkarte - Was tun?

Bei Beschädigung, Fehlfunktion, Verlust oder Diebstahl einer Fahrerkarte ist die ausstellende Stelle unverzüglich zu unterrichten. Wird der Ersatz einer Karte beantragt, hat der Antragsteller der ausstellenden Stelle vorzulegen:

- bei Verlust eine **schriftliche Erklärung** über den Verlust,
- bei Diebstahl den Nachweis einer **Anzeige**,
- bei Beschädigung oder Fehlfunktion die zu erneuernde **Karte**.

Mit Ausstellung der Ersatzkarte verliert die ersetzte Karte ihre Gültigkeit. Eine wiederaufgefundene Karte ist der Behörde zurückzugeben.

Darf in diesem Fall ohne Fahrerkarte gefahren werden?

Der Fahrer darf höchstens **15 Kalendertage** ohne Fahrerkarte fahren.

Was muss beachtet werden?

Ausdruck zu Beginn der Fahrt. Es sind einzutragen: Geburts- und Familienname und Vorname, Nummer der Fahrerkarte oder des Führerscheins, alle Zeiten für vorher durchgeführte Arbeiten und Pausen mit Unterschrift.

Ausdruck zum Ende der Fahrt. Es sind einzutragen: Zeiten, die nicht als Fahrtätigkeit gelten, die seit dem Ausdruck zu Beginn der Fahrt durchgeführt worden sind sowie oben bezeichnete persönlichen Daten mit Unterschrift.

Die Ausdrucke sind vom Unternehmer **zwei Jahre aufzubewahren** und den zuständigen Kontrollbeamten auf Verlangen vorzulegen.

Datensicherung

Der Unternehmer hat sicherzustellen, dass alle Daten aus dem Massenspeicher des Kontrollgerätes spätestens **alle drei Monate** zur Speicherung kopiert werden. Er hat weiter sicherzustellen, dass die Daten der Fahrerkarten spätestens **alle 28 Tage** kopiert werden.

Der Unternehmer hat **alle kopierten Daten zwei Jahre** lang zu speichern und auf Verlangen dem Landesamt für Arbeitsschutz entweder unmittelbar oder durch Datenfernübertragung oder auf einem durch die Behörde zu bestimmenden Datenträger zur Verfügung zu stellen. Der Unternehmer hat von allen kopierten Daten unverzüglich Sicherheitskopien zu erstellen, die auf einem gesonderten Datenträger zu speichern sind.

Besonderheiten beim Mieten von Fahrzeugen:

Beim Mieten von Fahrzeugen hat der Unternehmer zu Beginn und am Ende des Mietzeitraums durch Verwendung seiner Unternehmenskarte **sicherzustellen, dass die Daten** des Fahrzeugspeichers über die mit den Fahrzeugen durchgeführten Fahrten übertragen und **bei ihm gespeichert werden**. Ist dies in begründeten Ausnahmefällen nicht möglich, ist zu Beginn und am Ende des Mietzeitraums ein Ausdruck wie bei Beschädigung oder Fehlfunktion der Karte zu fertigen. Der Fahrer hat den Ausdruck unverzüglich nach Erhalt an den Unternehmer weiterzuleiten.

Vermieter von Fahrzeugen haben dem Mieter diejenigen Daten aus dem Massenspeicher, die sich

Umgang mit dem digitalen EG-Kontrollgerät und den Schaublättern (Verordnung (EWG) Nr. 3821/85)

auf die vom Mieter durchgeführten Beförderungen beziehen und auf die dieser nicht unmittelbar zugreifen kann,

- auf dessen Verlangen sowie
- nach Beendigung des Mietverhältnisses, spätestens drei Monate nach dessen Beginn oder der letzten Datenübermittlung, zur Verfügung zu stellen. Dabei sind die Bestimmungen des Datenschutzes einzuhalten.

Mitführungspflicht:

Die Kraftfahrer müssen die Fahrerkarte und ggf. die Schaublätter für die laufende Woche und die vom Fahrer in den vorausgegangenen **15 Tagen** verwendeten Schaublätter, ggf. handschriftliche

Aufzeichnungen und Ausdrucke mitführen und dem Kontrollbeamten auf Verlangen vorlegen bzw. aushändigen. Die Kraftfahrer, die Schaublätter der laufenden Woche bei Kontrollen nicht vorlegen können, müssen eine Bescheinigung des Arbeitgebers gemäß § 20 FPersV über die Gründe des Nichtmitführens vorweisen.

Nachtragen von sonstigen Aktivitäten

Wenn der Fahrer sich nicht im Fahrzeug aufhält und daher nicht in der Lage ist, das in das Fahrzeug eingebaute Gerät zu betätigen, müssen die o.g. Angaben nachträglich eingegeben werden. Dazu gehören auch vor- und nachbereitende Arbeiten und eine eventuelle Anfahrt zur Übernahme eines Fahrzeuges (sonstige Arbeitszeiten).

Kurzübersicht über die Lenk- und Ruhezeiten (Verordnung (EG) 561/2006, § 21 a ArbZG)

Tageslenkzeit	9 Stunden	- zweimal pro Woche 10 Stunden möglich
Fahrtunterbrechung (Pause)	45 Minuten	- spätestens nach 4,5 Stunden der Lenkdauer - Aufteilung der Fahrtunterbrechung, wenn die erste Teilpause mindestens 15 Minuten und die zweite mind. 30 Minuten lang ist
Wochenlenkzeit	56 Stunden	- höchstens 6 Tageslenkzeiten hintereinander
Gesamtlenkzeit während zweier aufeinander folgender Wochen	90 Stunden	- max. 56 Stunden in der ersten Woche und - max. 34 Stunden in der zweiten Woche
Tägliche Ruhezeit		
Regelmäßige tägliche Ruhezeit (1-Fahrer-Besatzung)	11 Stunden	- innerhalb jedes Zeitraumes von 24 Stunden - kann auch in zwei Teilen genommen werden, wobei der erste Teil einen ununterbrochenen Zeitraum von mindestens 3 Stunden und der zweite Teil einen ununterbrochenen Zeitraum von mind. 9 Stunden umfassen muss
Reduzierte tägliche Ruhezeit	9 Stunden	- dreimal in der Woche darf die tägliche Ruhezeit auf mindestens 9 Stunden verkürzt werden (ohne Ausgleich)
Tägliche Ruhezeit (2-(Mehr-)Fahrer-Besatzung)	9 Stunden	- innerhalb jedes Zeitraumes von 30 Stunden (während der ersten Stunde ist die Anwesenheit des zweiten Fahrers fakultativ)
Wöchentliche Ruhezeit		- In zwei jeweils aufeinander folgenden Wochen hat der Fahrer mindestens folgende Ruhezeiten einzuhalten: • zwei regelmäßige wöchentliche Ruhezeiten oder • eine regelmäßige wöchentliche Ruhezeit und eine reduzierte wöchentliche Ruhezeit
regelmäßige wöch. Ruhezeit	45 Stunden	- Ruhepause von mindestens 45 Stunden
reduzierte wöchentliche Ruhezeit	24 Stunden	- eine Ruhepause von weniger als 45 Stunden, aber mindestens 24 Stunden - Die Reduzierung ist durch eine gleichwertige Ruhepause auszugleichen, die ohne Unterbrechung vor dem Ende der dritten Woche nach der betreffenden Woche genommen werden muss.
Arbeitszeit		Die Regelungen des § 21 a ArbZG für Beschäftigte im Straßentransport gilt für Arbeitnehmer, die Fahrzeuge führen, deren zulässiges Gesamtgewicht 3,5 t übersteigt.
Arbeitszeit	48 Stunden	- Die Arbeitszeit darf 48 Stunden wöchentlich nicht überschreiten. - Sie kann auf bis zu 60 Stunden verlängert werden, wenn innerhalb von 4 Kalendermonaten ein Ausgleich erfolgt. - Der Arbeitgeber muss die Arbeitszeit (alle Zeiten außer Pausen und Bereitschaftszeiten) aufzeichnen, die Aufzeichnungen sind 2 Jahre aufzubewahren.