



HANDBUCH LENK-, RUHE- UND ARBEITSZEITEN



**für Fahrpersonal von Omnibussen mit mehr als acht Fahrgastplätzen
im Gelegenheits- und Linienverkehr**

Dr. Christian Schmeidl
April 2016

in Zusammenarbeit mit der Berufsgruppe Autobus

IMPRESSUM

Herausgeber:
Berufsgruppe Autobus
Wirtschaftskammer Österreich
Wiedner Hauptstrasse 63
1045 Wien
T: 05 90 900 3170
F: 05 90 900 283
E: bus@wko.at
<http://www.berufsgruppe-bus.at>

Autor: Dr. Christian Schmeidl
Bundessparte Transport und Verkehr
Wirtschaftskammer Österreich, 1045 Wien, Wiedner Hauptstraße 63
erstellt in Zusammenarbeit mit Mag. Paul Blachnik.

4. Auflage
© 2016 Berufsgruppe Autobus

Die Inhalte dieser Broschüre wurden mit größter Sorgfalt erstellt. Für die Richtigkeit und Vollständigkeit wird jedoch keine Haftung übernommen.

Soweit in diesem Handbuch personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise. Bei der Anwendung auf bestimmte Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form zu verwenden.

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung der Berufsgruppe Autobus.

Vorwort



Martin Horvath

Sehr geehrte Damen und Herren,

Die EU-VO 561/2006 enthält in Kombination mit weiteren europarechtlichen Regelungen (primär EU-Lenkerarbeitszeitrichtlinie 2002/15) zahlreiche wichtige von Unternehmen und Lenkern zu beachtende Vorschriften über Lenkzeiten, Lenkpausen, Mindesttages- und Mindestwochenruhezeiten sowie Höchstarbeitszeiten und Ruhepausen. Dazu kommen Verpflichtungen der Unternehmer, die eine Überwachung der Lenk- und Ruhezeiten für einen ordnungsgemäßen Einsatz des Fahrpersonals gewährleisten sollen. Am 2. März 2016 sind mit der EU-VO 165/2014 neue Regelungen über Kontrollgeräte im Straßenverkehr in Kraft getreten. Aus Anlass dieser aktuellen Änderungen der rechtlichen Rahmenbedingungen wurde das Handbuch aktualisiert. Dabei haben wir Übersichtlichkeit mit Ausführlichkeit kombiniert.

Wir hoffen, mit dieser Broschüre zum Verständnis der gesetzlichen Vorgaben beitragen zu können und wünschen Ihnen weiterhin gute und vor allem sichere Fahrt!

Unabhängig davon versichern wir Ihnen, dass wir uns weiterhin auf nationaler und internationaler politischer Ebene für eine praxistaugliche Gestaltung der Lenk- und Ruhezeiten einsetzen werden.

Für die inhaltliche Gestaltung bedanken wir uns bei Dr. Christian Schmeidl, Bundesparte Transport und Verkehr.

Ihre Interessensvertretung der Autobusunternehmungen

Martin Horvath e.h.
Obmann der Berufsgruppe

Inhalt

Vorwort	3
ÜBERSICHT ARBEITSZEIT FÜR LENKER IM PRIVATEN AUTOBUSGEWERBE	6
1. Rechtsvorschriften	8
1.1. Lenk- und Ruhezeiten - Verordnung.....	8
1.2. Kontrollgerät - Verordnung (neu)	8
1.3. Lenkerarbeitszeit-Richtlinie	8
1.4. AETR - Übereinkommen	8
1.5. Arbeitszeitgesetz	8
1.6. Arbeitsruhegesetz	8
1.7. Kraftfahrgesetz	8
1.8. Kollektivvertrag.....	8
2. Begriffsbestimmungen	9
2.1. Fahrzeug.....	9
2.2. Personenbeförderung im Straßenverkehr	9
2.3. Fahrer	9
2.4. Einsatzzeit	9
2.5. Lenkzeit	9
2.6. Tageslenkzeit.....	9
2.7. Wochenlenkzeit.....	9
2.8. Lenkdauer	9
2.9. Fahrtunterbrechung	9
2.10. Andere Arbeiten	10
2.11. Tagesarbeitszeit	10
2.12. Wochenarbeitszeit	10
2.13. Woche	10
2.14. Ruhepause	10
2.15. Tägliche Ruhezeit	10
2.16. Wöchentliche Ruhezeit.....	10
2.17. Mehrfahrerbetrieb.....	11
2.18. Personellinienverkehr	11
2.19. Regionaler Kraftfahrlinienverkehr	11
2.20. Verkehrsunternehmen.....	11
3. Übersicht der wichtigsten vom Lenker mitzuführenden Dokumente	12
3.1. Analoges Kontrollgerät	12
3.2. Digitales Kontrollgerät	12
3.3. EU-Formblatt - Bestätigung lenkfreie Tage.....	12
3.4. Schaublatt (Tachoscheiben)-Eintrag	12
3.5. Reisedokument.....	13
3.6. Warnkleidung.....	13
3.7. Lenker - Vollmacht (Benützungsberechtigung, DELEGA)	13
4. Lenkzeit, Fahrtunterbrechung (Lenkpause), Ruhezeit, Ruhepause	14
4.1. Allgemeines	14
4.2. Lenkzeiten	14
4.2.1. Tägliche Lenkzeit.....	14
4.2.2. Wöchentliche Lenkzeit	15
4.3. Fahrtunterbrechung (Lenkpause)	15
4.3.1. Allgemeines	15
4.3.2. Dauer der Fahrtunterbrechung	15
4.3.3. Fahrtunterbrechung bei Verlängerung der täglichen Lenkzeit	16
4.3.4. Berechnungszeitraum für die Lenkzeit	16
4.3.5. Lenkpause im Linienverkehr bis 50 km	17
4.4. Ruhezeiten	18
4.4.1. Regelmäßige tägliche Ruhezeit bei Ein-Fahrer-Betrieb.....	18
4.4.2. Reduzierte tägliche Ruhezeit bei Ein-Fahrer-Betrieb.....	18
4.4.3. Tägliche Ruhezeit bei Mehrfahrer-Betrieb	20
4.4.4. Tägliche Ruhezeit im Linienverkehr bis 50 km.....	22
4.4.5. Schlafkabine	23
4.4.6. Regelmäßige wöchentliche Ruhezeit	23
4.4.6.1. Gelegenheitsverkehr bzw. Linienverkehr ab 50 km	23

4.4.6.2.	12-Tage Regelung für den grenzüberschreitenden Gelegenheitsverkehr	24
4.4.7.	Reduzierte wöchentliche Ruhezeit	26
4.4.8.	Wöchentliche Ruhezeit im Linienverkehr bis 50 km	27
4.4.9.	Kombinierte Beförderung	28
4.4.10.	Erlaubte Abweichungen zum Erreichen eines Halteplatzes	29
4.5.	Ruhepause	29
4.5.1.	Ruhepause im Linienverkehr bis 50 km.....	30
5.	<i>Einsatzzeit, Tages- und Wochenarbeitszeit</i>	31
5.1.	Einsatzzeit	31
5.1.1.	Erlaubte Einsatzzeit bei Ein-Fahrer-Betrieb	31
5.1.2.	Erlaubte Einsatzzeit bei Mehrfahrer-Betrieb	32
5.2.	Tages- und Wochenarbeitszeit	32
5.2.1.	Tägliche Normalarbeitszeit (NAZ)	32
5.2.2.	Tägliche Höchstarbeitszeit (HAZ)	32
5.2.3.	Wöchentliche Normalarbeitszeit (NAZ)	33
5.2.4.	Wöchentliche Höchstarbeitszeit (HAZ).....	33
6.	<i>EU-Kontrollgerät</i>	35
6.1.	Allgemein.....	35
6.1.1.	Neue EU-Kontrollgerät Verordnung.....	35
6.2.	Linienverkehr bis 50 km	36
6.3.	Digitales Kontrollgerät.....	37
6.3.1.	Pflichten des Arbeitgebers	37
6.3.1.1.	Fahrerkarte, Unternehmenskarte.....	37
6.3.1.2.	Ordnungsgemäße Verwendung des Kontrollgerätes	37
6.3.1.3.	Herunterladen von Daten	37
6.3.1.4.	Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflicht	38
6.3.1.5.	Fehlfunktionen des Gerätes	38
6.3.2.	Pflichten des Lenkers.....	38
6.3.2.1.	Mitführungspflicht digitales Kontrollgerät.....	38
6.3.2.2.	Betriebsstörung oder Fehlfunktion des digitalen Kontrollgerätes.....	38
6.3.2.3.	Verlust, Diebstahl, Beschädigung, Fehlfunktion der Fahrerkarte	38
6.3.2.4.	Aufenthalt außerhalb des Fahrzeuges.....	39
6.3.2.5.	Mehrfahrerbetrieb.....	39
6.3.3.	Technische Details	39
6.4.	Analoges Kontrollgerät	40
6.4.1.	Pflichten des Arbeitgebers	40
6.4.2.	Pflichten des Lenkers.....	40
6.4.3.	Mitführungspflicht analoges Kontrollgerät	41
6.5.	EU-Formblatt - Bestätigung lenkfreie Tage - manueller Nachtrag auf Schaublatt und im Kontrollgerät	42
6.5.1.	Zweck des Formblattes.....	42
6.5.2.	Inhalt des Formblattes.....	42
6.5.3.	Manuelle Nachtragspflicht hat Vorrang gegenüber Formblatt.....	43
6.5.3.1.	Vorgangsweise beim analogen Kontrollgerät.....	44
6.5.3.2.	Vorgangsweise beim digitalen Kontrollgerät	44
6.5.3.2.1.	Digitale Kontrollgeräte der 1. Generation	45
6.5.3.2.2.	Digitale Kontrollgeräte der 2. Generation	45
6.5.4.	Muster der Bestätigung lenkfreie Tage.....	47
6.5.5.	Ausfüllhilfe - Bestätigung Lenkfreie Tage	48
6.5.5.1.	Allgemein.....	48
6.5.5.2.	Zu den einzelnen Punkten des Formblattes	48
6.5.6.	Handschriftliche Eintragungen auf dem Schaublatt	49
7.	<i>Anhang I (EU-Formblatt)</i>	50
8.	<i>Anhang II (Merkblatt Strafen in Österreich)</i>	55
9.	<i>Anhang III (Tabellarische Übersicht für Strafen in Österreich)</i>	59

ÜBERSICHT ARBEITSZEIT FÜR LENKER IM PRIVATEN AUTOBUSGEWERBE

Lenkzeit	
Täglich	9 Stunden täglich 2 x pro Woche 10 Stunden
wöchentlich	56 Stunden 90 Stunden in 2 Wochen
Fahrtunterbrechung (Lenkpause)	
Gelegenheitsverkehr/ Linienverkehr (LV) ab 50 km	Nach 4½ Stunden Fahrtunterbrechung von 45 Minuten, Teilung: Erster Teil mind. 15 Minuten, Zweiter Teil mind. 30 Minuten
Sonderfall: LV bis 50 km	Nach 4 Stunden Fahrtunterbrechung von 30 Minuten Teilung: 2x20 oder 3x15 Minuten
Tägliche Ruhezeit	
<u>Bei 1-Fahrer Betrieb</u> Regelmäßige Ruhezeit	11 Stunden innerhalb 24 Stunden
Geteilte Ruhezeit	Teilungsmöglichkeit bei insgesamt 12 Stunden: 1. Teil mind. 3 Stunden, 2. Teil mind. 9 Stunden
Reduzierte Ruhezeit	3 x zwischen 2 wöchentlichen Ruhezeiten mind. 9 Stunden - keine Ausgleichspflicht !!!
<u>Bei Mehrfahrer Betrieb</u>	9 Stunden innerhalb 30 Stunden
Sonderfall: LV bis 50 km	
Regelmäßige Ruhezeit	11 Stunden innerhalb 24 Stunden, 3 x pro Woche mindestens 9 Stunden, Ausgleichspflicht bis Ende der Folgeweche durch zusätzliche Ruhezeit
Geteilte Ruhezeit	Teilungsmöglichkeit bei insgesamt 12 Stunden ein Teil mind. 8 Stunden, übrige 2 Teile mind. 1 Stunde
Wöchentliche Ruhezeit	
Regelmäßige Ruhezeit	Ununterbrochene Ruhezeit von 45 Stunden
Reduzierte Ruhezeit	Mindestens 24 Stunden (Ausgleichspflicht bis Ende der 3. Woche durch zusätzliche Ruhezeit) Doppelwoche (=zwei aufeinander folgende Wochen): <ul style="list-style-type: none"> • Zwei regelmäßige wöchentliche Ruhezeiten (je 45 Stunden), oder • Eine regelmäßige wöchentliche Ruhezeit (45 Stunden) und eine reduzierte wöchentliche Ruhezeit (24 Stunden)
Beginn der wöchentlichen Ruhezeit	am Ende von sechs 24 Stunden-Zeiträumen nach dem Ende der vorangegangenen wöchentlichen Ruhezeit
SONDERFALL: 12 Tage Regelung im Grenzüberschreitenden Gelegenheitsverkehr	Bei einer einzelnen Tour kann nach vorangegangener regelmäßiger wöchentlicher Ruhezeit (45 Stunden) die wöchentliche Ruhezeit um bis zu 12x24 Stunden aufgeschoben werden, wenn <ul style="list-style-type: none"> • Fahrtdauer mind. 24 Stunden im Ausland • nach Ruhezeitaufschub 2 regelmäßige Ruhezeiten (2x45) konsumiert werden, oder • nach Ruhezeitaufschub 1 regelmäßige und 1 reduzierte Ruhezeit (1x45 + 1x24) konsumiert werden, mit Ausgleich der reduzierten Ruhezeit (siehe oben) • ein digitales Kontrollgerät eingebaut ist und • bei durchlaufender Fahrt zwischen 22.00 und 06.00 Uhr mindestens 2 Lenker eingesetzt werden oder bereits nach 3 Stunden eine Fahrtunterbrechung (Lenkpause) abgehalten wird
Sonderfall: LV bis 50 km	
Regelmäßige Ruhezeit	Ununterbrochene Ruhezeit von 45 Stunden
Reduzierte wöchentliche Ruhezeit	Mind. 36 Stunden am Standort des Fahrzeuges oder Heimatort des Lenkers, Ausgleichspflicht bis Ende der dritten Woche durch zusätzliche Ruhezeit
Beginn der wöchentlichen Ruhezeit	am Ende von sechs 24 Stunden-Zeiträumen nach dem Ende der vorangegangenen wöchentlichen Ruhezeit

Einsatzzeit	
1 Fahrer Betrieb	13 Stunden (bei 11 Stunden Tagesruhezeit) 15 Stunden (bei 9 Stunden Tagesruhezeit) 15 Stunden (bei geteilter Ruhezeit)
Mehrfahrer Betrieb	21 Stunden innerhalb von 30 Stunden
Sonderfall: LV bis 50 km	13 Stunden (bei 11 Stunden Tagesruhezeit) 15 Stunden (bei 9 Stunden Tagesruhezeit) 16 Stunden (bei geteilter Ruhezeit)
Tagesarbeitszeit	
Normalarbeitszeit (NAZ)	
grundsätzlich GV + LV	8 Stunden
bei Durchrechnung (nur GV)	9 Stunden
bei 4 Tage Woche mit Betriebsvereinbarung oder schriftlicher Einzelvereinbarung (GV + LV)	10 Stunden
Höchststarbeitszeit (HAZ)/Tag	14 Stunden 15 Minuten (an einzelnen Tagen)
Wochenarbeitszeit	
Normalarbeitszeit (NAZ) grundsätzlich für GV+LV	40 Stunden
<u>Sonderfall:</u> <u>Durchrechnung NAZ (nur GV)</u>	
Durchrechnungszeitraum	5 Wochen
Durchschnittliche Wochenarbeitszeit	40 Stunden
Maximal in Einzelwoche	50 Stunden
Höchststarbeitszeit (HAZ)/Woche	
Durchrechnungszeitraum	26 Wochen
Durchschnittliche Wochenarbeitszeit	48 Stunden (bei Arbeitsbereitschaft 55 Stunden)
Höchststarbeitszeit in Einzelwoche	60 Stunden
Ruhepause	
<u>Gelegenheitsverkehr:</u>	
Tagesarbeitszeit 6-9h	mind. 30 Minuten, max. 1,5 Stunden
Tagesarbeitszeit über 9h	mind. 45 Minuten, max. 1,5 Stunden
Teilungsmöglichkeit:	Mehrere Teile von mind. 15 Minuten, 1. Teil spätestens nach 6 Stunden
<u>Linienverkehr:</u>	
Tagesarbeitszeit 6-9h	mind. 30 Minuten, bei Einhaltung der Korridorregelung max. 1,5 Stunden (siehe 4.5.1.) bei Nicht-Einhaltung max. 1 Stunde
Tagesarbeitszeit über 9h	mind. 45 min., bei Einhaltung der Korridorregelung max. 1,5 Stunden (siehe 4.5.1.), bei Nicht-Einhaltung max. 1 Stunde
Teilungsmöglichkeit	1 Teil von mind. 30 Minuten und übrige Teile von mind. 15 Minuten
Mitführverpflichtungen	
Schaublätter	Schaublätter des laufenden Tages und der vorausgehenden 28 Kalendertage
Fahrerkarte	Fahrerkarte, vorgeschriebene, handschriftliche Aufzeichnungen und Ausdrucke der vorausgehenden 28 Kalendertage
EU-Formblatt „lenkfreie Tage“	Soweit notwendig (siehe 6.5.)

1. Rechtsvorschriften

Diese Broschüre bietet einen Überblick aller wesentlichen Bestimmungen betreffend Lenk- und Ruhezeiten, Lenkpausen, Ruhepause, Einsatzzeit, Tages- und Wochenarbeitszeit sowie Benützung des Kontrollgerätes (Sozialvorschriften im Straßenverkehr) und - last but not least - eine Zusammenstellung der wichtigsten Dokumente, die im Fahrzeug mitzuführen sind.

Vorsicht!

Die in der Broschüre dargestellten Grafiken und Inhalte wurden auf Grundlage des Bundeskollektivvertrages für Dienstnehmer in den privaten Autobusbetrieben erstellt!

1.1. Lenk- und Ruhezeiten - Verordnung

Verordnung (EG) Nr. 561/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 15. März 2006 zur Harmonisierung bestimmter Sozialvorschriften im Straßenverkehr.

1.2. Kontrollgerät - Verordnung (neu)

Verordnung (EG) Nr. 165/2014 des Rates vom 4. Februar 2014 über Fahrtenschreiber im Straßenverkehr, mit welcher der „intelligente Tachograf“ eingeführt wird. (Die alte Verordnung (EWG) Nr. 3821/85 tritt vollinhaltlich erst außer Kraft, wenn die Durchführungsbestimmungen zur EU-VO 165/2014 veröffentlicht sind).

1.3. Lenkerarbeitszeit-Richtlinie

Richtlinie 2002/15/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 11. März 2002 zur Regelung der Arbeitszeit von Personen, die Fahrtätigkeiten im Bereich des Straßentransports ausüben.

1.4. AETR - Übereinkommen

Europäisches Übereinkommen über die Arbeit des im internationalen Straßenverkehr beschäftigten Fahrpersonals (AETR - Übereinkommen)

1.5. Arbeitszeitgesetz

Bundesgesetz vom 11. Dezember 1969 über die Regelung der Arbeitszeit (Arbeitszeitgesetz - AZG).

1.6. Arbeitsruhegesetz

Bundesgesetz vom 3. Februar 1983 über die wöchentliche Ruhezeit und die Arbeitsruhe an Feiertagen (Arbeitsruhegesetz - ARG).

1.7. Kraftfahrgesetz

Bundesgesetz vom 23. Juni 1967 über das Kraftfahrwesen (Kraftfahrgesetz 1967)

1.8. Kollektivvertrag

Kollektivvertrag für Dienstnehmer im privaten Autobusgewerbe (Kollektivvertrag für Arbeiter)

2. Begriffsbestimmungen

2.1. Fahrzeug

Als Fahrzeug oder Anhänger gelten gemäß der nachstehenden Definitionen:

- **Kraftfahrzeug (im Sinne der EU-VO 561/2006):** jedes auf der Straße für mehr als 9 Personen einschließlich des Lenkers verkehrende Fahrzeug mit Eigenantrieb, das normalerweise zur Personenbeförderung verwendet wird, mit Ausnahme von dauerhaft auf Schienen verkehrenden Fahrzeugen;
- **Anhänger:** jedes Fahrzeug, das dazu bestimmt ist, an ein Kraftfahrzeug angehängt zu werden;

2.2. Personenbeförderung im Straßenverkehr

Jede ganz oder teilweise auf einer öffentlichen Straße durchgeführte Fahrt eines zur Personenbeförderung verwendeten leeren oder beladenen Fahrzeugs.

Als Personenbeförderung gilt die Beförderung mit Fahrzeugen, die für die Beförderung von mehr als neun Personen einschließlich des Lenkers konstruiert sind (im Folgenden „Omnibus“ genannt).

2.3. Fahrer

Jede Person, die das Fahrzeug, sei es auch nur kurze Zeit, selbst lenkt oder sich in einem Fahrzeug befindet, um es – als Bestandteil seiner Pflichten – gegebenenfalls lenken zu können (im Folgenden „Lenker“ genannt)

2.4. Einsatzzeit

Unter Einsatzzeit versteht man die zwischen zwei Ruhezeiten anfallende Arbeitszeit und sämtliche Arbeitszeitunterbrechungen (d.h. alle echten aktiven Arbeitszeiten, alle Bereitschaftszeiten, Lenkpausen, Ruhepausen sowie auch vorgezogene Ruhezeitanteile bei geteilter Tagesruhezeit).

2.5. Lenkzeit

Die Dauer der Lenktätigkeit, aufgezeichnet entweder:

- vollautomatisch oder halbautomatisch durch Kontrollgeräte im Sinne der Anhänge I und I B der Verordnung (EWG) Nr. 3821/85 bzw. des Anhanges 1C der Verordnung 165/2014
- von Hand gemäß den Anforderungen des Artikels 16 Absatz 2 der Verordnung (EWG) Nr. 3821/85

2.6. Tageslenkzeit

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.

2.7. Wochenlenkzeit

Die summierte Gesamtlenkzeit innerhalb einer Woche.

2.8. Lenkdauer

Die Gesamtlenkzeit zwischen dem Zeitpunkt, zu dem ein Lenker nach einer Ruhezeit oder einer Fahrtunterbrechung beginnt, ein Fahrzeug zu lenken, und dem Zeitpunkt, zu dem er eine Ruhezeit oder Fahrtunterbrechung einlegt. Die Lenkdauer kann ununterbrochen oder unterbrochen sein.

2.9. Fahrtunterbrechung

Jeder Zeitraum, in dem der Lenker keine Fahrtätigkeit ausüben und keine anderen Arbeiten ausführen darf und der ausschließlich zur Erholung genutzt wird.

2.10. Andere Arbeiten

Alle in Artikel 3 Buchstabe a der Richtlinie 2002/15/EG als „Arbeitszeit“ definierten Tätigkeiten (siehe unten) mit Ausnahme der Fahrtätigkeit sowie jegliche Arbeit für denselben oder einen anderen Arbeitgeber, sei es inner- oder außerhalb des Verkehrssektors;

Artikel 3 Buchstabe a der RL 2002/15: "Arbeitszeit" (auszugsweise)

die Zeitspanne zwischen Arbeitsbeginn und Arbeitsende, während der der Lenker an seinem Arbeitsplatz ist, dem Arbeitgeber zur Verfügung steht, und während der er seine Funktion oder Tätigkeit ausübt, d. h. die Zeit sämtlicher Tätigkeiten im Straßenverkehr. Diese Tätigkeiten umfassen insbesondere Folgendes:

Fahren, Be- und Entladen, Hilfe beim Ein- und Aussteigen der Fahrgäste, Reinigung und technische Wartung, alle anderen Arbeiten, die dazu dienen, die Sicherheit des Fahrzeugs, der Ladung und der Fahrgäste zu gewährleisten bzw. die gesetzlichen oder behördlichen Formalitäten die einen direkten Zusammenhang mit der gerade ausgeführten spezifischen Transporttätigkeit aufweisen, zu erledigen; hierzu gehören auch: Überwachen des Beladens/Entladens, Erledigung von Formalitäten im Zusammenhang mit Polizei, Zoll, Einwanderungsbehörden usw.

2.11. Tagesarbeitszeit

Ist die Arbeitszeit innerhalb eines ununterbrochenen Zeitraumes von 24 Stunden.

2.12. Wochenarbeitszeit

Ist die Arbeitszeit innerhalb einer Woche.

2.13. Woche

Der Zeitraum zwischen Montag 00.00 Uhr und Sonntag 24.00 Uhr.

2.14. Ruhepause

Jeder ununterbrochene Zeitraum, in dem ein Lenker frei über seine Zeit verfügen kann.

2.15. Tägliche Ruhezeit

Der tägliche Zeitraum, in dem ein Lenker frei über seine Zeit verfügen kann und der eine „regelmäßige tägliche Ruhezeit“ und eine „reduzierte tägliche Ruhezeit“ umfasst.

- „regelmäßige tägliche Ruhezeit“ eine Ruhezeit von mindestens 11 Stunden. Diese regelmäßige tägliche Ruhezeit 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 mindestens 9 Stunden umfassen muss;
- „reduzierte tägliche Ruhezeit“ eine Ruhezeit von mindestens 9 Stunden, aber weniger als 11 Stunden;

2.16. Wöchentliche Ruhezeit

Der wöchentliche Zeitraum, in dem ein Lenker frei über seine Zeit verfügen kann und der eine „regelmäßige wöchentliche Ruhezeit“ und eine „reduzierte wöchentliche Ruhezeit“ umfasst;

- „regelmäßige wöchentliche Ruhezeit“ eine Ruhezeit von mindestens 45 Stunden;
- „reduzierte wöchentliche Ruhezeit“ eine Ruhezeit von weniger als 45 Stunden, die vorbehaltlich der Bedingungen des Artikels 8 Absatz 6 auf eine Mindestzeit von 24 aufeinander folgenden Stunden reduziert werden kann;

Eine wöchentliche Ruhezeit, die in zwei Wochen fällt, kann für eine der beiden Wochen gezählt werden, nicht aber für beide.

2.17. Mehrfahrerbetrieb

Der Fall, in dem während der Lenkdauer zwischen zwei aufeinander folgenden täglichen Ruhezeiten oder zwischen einer täglichen und einer wöchentlichen Ruhezeit mindestens zwei Lenker auf dem Fahrzeug zum Lenken eingesetzt sind. Während der ersten Stunde des Mehrfahrerbetriebs ist die Anwesenheit eines anderen Lenkers oder anderer Lenker fakultativ, während der restlichen Zeit jedoch obligatorisch.

2.18. Personenlinienverkehr

Inländische und grenzüberschreitende Verkehrsdienste im Sinne des Artikels 2 der Verordnung (EG) Nr. 1073/2009 des Rates vom 21. Oktober 2009 zur Einführung gemeinsame Regeln für den Zugang zum grenzüberschreitenden Personenkraftverkehrsmarkt.

2.19. Regionaler Kraftfahrlinienverkehr

Ist ein Kraftfahrlinienverkehr mit einer Linienstrecke von nicht mehr als 50km (= Linienverkehr bis 50km)

2.20. Verkehrsunternehmen

Jede natürliche oder juristische Person und jede Vereinigung oder Gruppe von Personen ohne Rechtspersönlichkeit mit oder ohne Erwerbszweck sowie jede eigene Rechtspersönlichkeit besitzende oder einer Behörde mit Rechtspersönlichkeit unterstehende offizielle Stelle, die Beförderungen im Straßenverkehr gewerblich oder im Werkverkehr vornimmt.

3. Übersicht der wichtigsten vom Lenker mitzuführenden Dokumente

3.1. Analoges Kontrollgerät

Lenker eines Fahrzeuges mit analogem Kontrollgerät müssen folgende Dokumente mitführen und bei einer Kontrolle vorweisen:

- alle Schaublätter
- alle handschriftlichen Aufzeichnungen (z.B. bei Störung des Gerätes, Lenker hält sich nicht im Fahrzeug auf, Aufsuchen eines Halteplatzes),
- alle in der EU-VO 165/2014 und der EU-VO 561/2006 vorgeschriebenen Ausdrücke aus dem digitalen Kontrollgerät (im Mischbetrieb bei Fahrten sowohl mit analogem als auch digitalem Kontrollgerät)

für den Zeitraum des laufenden Tages und der vorausgehenden 28 Kalendertage,

- die Fahrerkarte (soweit vorhanden)

3.2. Digitales Kontrollgerät

Lenker eines Fahrzeuges mit digitalem Kontrollgerät müssen folgende Dokumente mitführen und bei einer Kontrolle vorweisen:

- alle in der EU-VO 165/2014 und der EU-VO 561/2006 vorgeschriebenen Ausdrücke aus dem Kontrollgerät und alle handschriftlichen Aufzeichnungen (z.B. bei Störung des Gerätes, Lenker hält sich nicht im Fahrzeug auf, Aufsuchen eines Halteplatzes),
- alle Schaublätter aus dem analogen Kontrollgerät (im Mischbetrieb bei Fahrten sowohl mit analogem als auch digitalem Kontrollgerät)

für den Zeitraum des laufenden Tages und der vorausgehenden 28 Kalendertage,

- die Fahrerkarte

Unter dem Begriff „Woche“ wird gemäß Artikel 1 Ziffer 4i EU-VO 561/2006 der Zeitraum zwischen Montag 00.00 Uhr und Sonntag 24.00 Uhr verstanden.

3.3. EU-Formblatt - Bestätigung lenkfreie Tage

In jenen Fällen, in denen Lenkertätigkeiten aus objektiven/technischen Gründen nicht direkt im Kontrollgerät aufgezeichnet werden können, sind diese Tätigkeiten mit dem EU-Formblatt-Bestätigung lenkfreie Tage zu dokumentieren. Auf diese Weise sind Zeiten des Nichtlenkens wie z.B. Urlaub, Krankheit, anderweitige Beschäftigung, etc. abgedeckt (siehe auch Kapitel 6.5 EU Formblatt - Bestätigung Lenkfreie Tage - manuelle Nachtrag auf Schaublatt und Kontrollgerät)

3.4. Schaublatt (Tachoscheiben)-Eintrag

Gemäß VO (EG) 165/2014 sind auf dem Schaublatt, wenn sich der Lenker nicht im Fahrzeug aufhält und daher nicht in der Lage ist, das Kontrollgerät zu betätigen, von Hand, durch automatische Aufzeichnung oder auf andere Weise lesbar und ohne Verschmutzung einzutragen:

- alle anderen Arbeiten
- die Bereitschaftszeit im Sinne des Artikel 3b RL 2002/15/EG, also:
 - die Wartezeit
 - die während der Fahrt neben dem Lenker verbrachte Zeit
 - die während der Fahrt in einer Schlafkabine verbrachte Zeit
- die Arbeitsunterbrechungen oder Ruhezeiten (siehe Kapitel 6.5.6. Handschriftliche Eintragungen auf dem Schaublatt)

3.5. Reisedokument

In der EU: gültiger Personalausweis oder Reisepass; für Fahrten außerhalb der EU gültiger Reisepass, allenfalls mit Visum (ausländische Vertretungsbehörde - Konsulat oder Botschaft - fragen)

3.6. Warnkleidung

Geeignete Warnkleidung (reflektierende Warnweste) gemäß KFG

3.7. Lenker - Vollmacht (Benützungsberechtigung, DELEGA)

An den Lenker ausgestellte Vollmacht, den Omnibus zu lenken. Von der Wirtschaftskammerorganisation wurde ein Vollmachtsformular erarbeitet, das in zehn Landessprachen zur Verfügung steht und mit firmenmäßiger Zeichnung bestätigt, dass das Firmenfahrzeug rechtmäßig vom eingetragenen Lenker benützt wird.

Es handelt sich nicht um ein amtliches Formular, sondern soll nur helfen, Komplikationen zu vermeiden. Es kann beliebig kopiert werden. Das Formular ist in französisch, italienisch, tschechisch, slowakisch, ungarisch, slowenisch, kroatisch, rumänisch, polnisch, serbisch und deutsch im Internet unter auf der Homepage der Berufsgruppe Bus unter der Rubrik „Länderinfos“ [HIER](#)

ÖAMTC-Mitglieder erhalten entsprechende Formulare bei den Servicestellen.

4. Lenkzeit, Fahrtunterbrechung (Lenkpause), Ruhezeit, Ruhepause

4.1. Allgemeines

Die Bestimmungen über Lenkzeiten, Fahrtunterbrechung (Lenkpause), Ruhezeiten, und die Einsatzzeit sind von zentraler Bedeutung und beeinflussen weitestgehend den Ablauf des Arbeitstages eines Lenkers.

In den folgenden Grafiken sind aus Gründen der Übersichtlichkeit die Ruhepausen/Ruhepausenteile (überwiegend) nicht eingearbeitet, da diese in der Praxis häufig mit Fahrtunterbrechungen/Fahrtunterbrechungsteilen zusammenfallen.

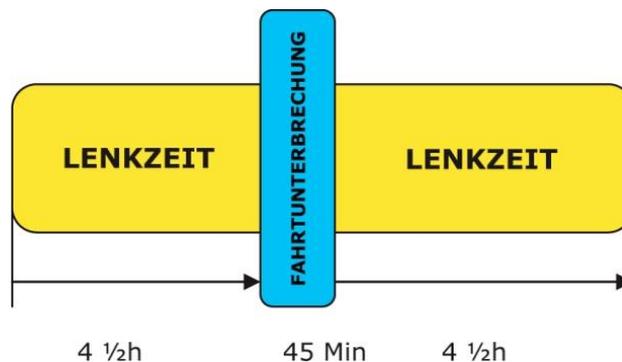
4.2. Lenkzeiten

Als Lenkzeiten zählen grundsätzlich alle Zeiten des reinen Dienstes am Steuer. Als Lenkzeiten zählen insbesondere auch verkehrsbedingte Standzeiten an Ampeln, Kreuzungen oder im Stau, soweit sie vom Kontrollgerät als Lenkzeiten registriert werden.

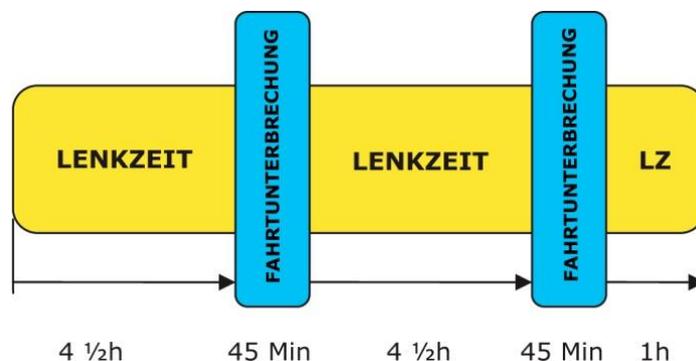
4.2.1. Tägliche Lenkzeit

Die tägliche Lenkzeit ist die Lenkzeit zwischen zwei täglichen Ruhezeiten oder zwischen einer täglichen und einer wöchentlichen Ruhezeit.

- Die tägliche Lenkzeit darf 9 Stunden nicht überschreiten.



- Zweimal wöchentlich darf die tägliche Lenkzeit auf 10 Stunden ausgedehnt werden.

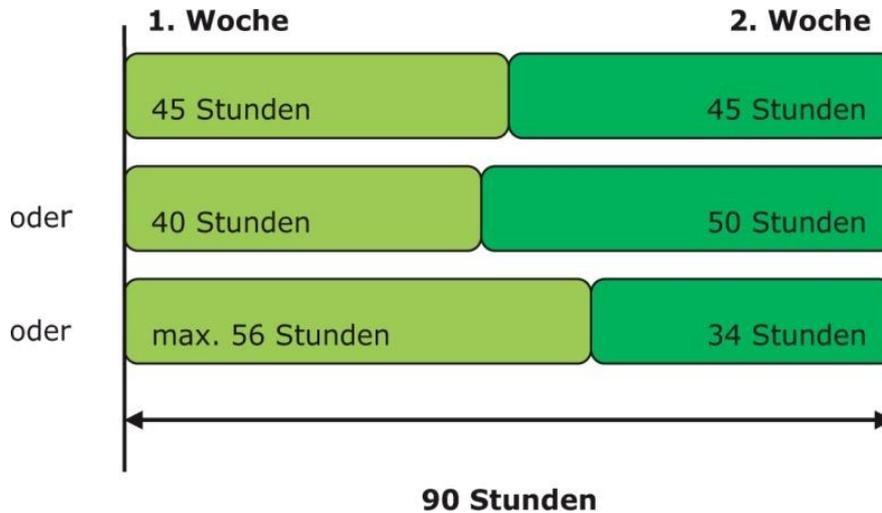


4.2.2. Wöchentliche Lenkzeit

Innerhalb einer **Woche** darf die gesamte Lenkzeit 56 Stunden nicht überschreiten. In der **Doppelwoche** (= zwei aufeinander folgende Wochen) darf die Gesamtlengkzeit höchstens 90 Stunden betragen.

Als Woche gilt die Kalenderwoche von Montag 0.00 Uhr bis Sonntag 24.00 Uhr.

Beispiele:



4.3. Fahrtunterbrechung (Lenkpause)

4.3.1. Allgemeines

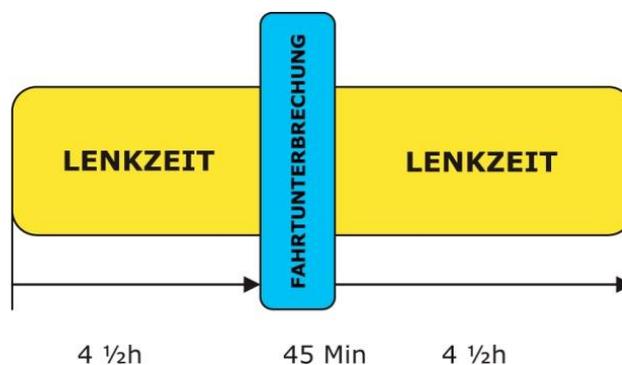
Fahrtunterbrechungen sind gesetzlich angeordnete Unterbrechungen der Lenkzeit und dienen einerseits der Erholung des Lenkers sowie andererseits der Erhaltung der Verkehrssicherheit.

Der Lenker darf während der Fahrtunterbrechung keine anderen Arbeiten verrichten (z.B. Be- und Entladetätigkeiten oder sonstige Arbeiten).

Fahrtunterbrechungen/Fahrtunterbrechungsteile können mit einer Ruhepause/Ruhepausenteilen zusammenfallen.

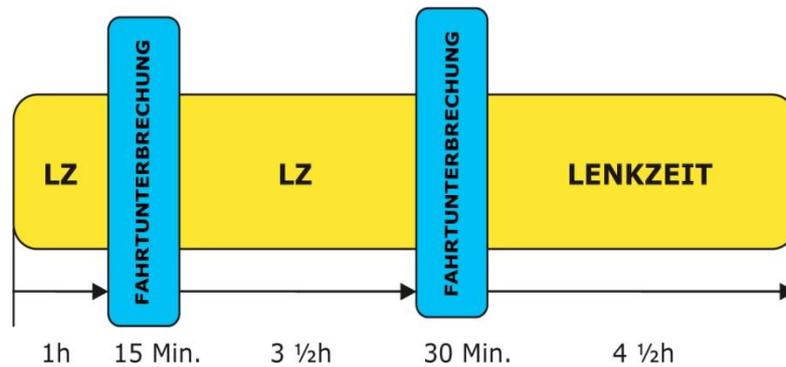
4.3.2. Dauer der Fahrtunterbrechung

- Nach einer Lenkzeit von jeweils 4,5 Stunden hat der Lenker eine Fahrtunterbrechung von 45 Minuten einzulegen, sofern er keine Ruhezeit nimmt.



- Die Fahrtunterbrechung nach jeweils 4,5 Stunden kann zweimal geteilt werden. Der **erste Teil** muss mindestens 15 Minuten, der **zweite Teil** mindestens 30 Minuten betragen. Kürzere Pausen als 15 Minuten gelten nicht als Fahrtunterbrechung/Lenkpause.
- Bei Beginn des letzten Teiles der Fahrtunterbrechung darf aber die Lenkzeit von 4,5 Stunden noch nicht überschritten sein.

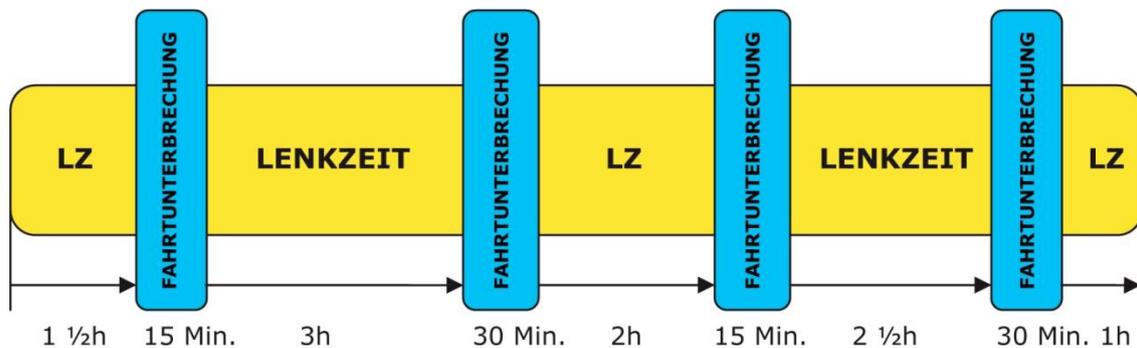
Beispiel:



4.3.3. Fahrtunterbrechung bei Verlängerung der täglichen Lenkzeit

Macht der Lenker von der Möglichkeit der Verlängerung der täglichen Lenkzeit (zweimal wöchentlich maximal 10 Stunden) Gebrauch, muss er nicht nur nach 4 1/2 Stunden eine Fahrtunterbrechung von 45 Minuten, sondern nach spätestens 9 Stunden Gesamtlenkzeit eine weitere Fahrtunterbrechung von 45 Minuten einlegen, die ebenfalls in entsprechende Teilabschnitte unterteilt werden kann.

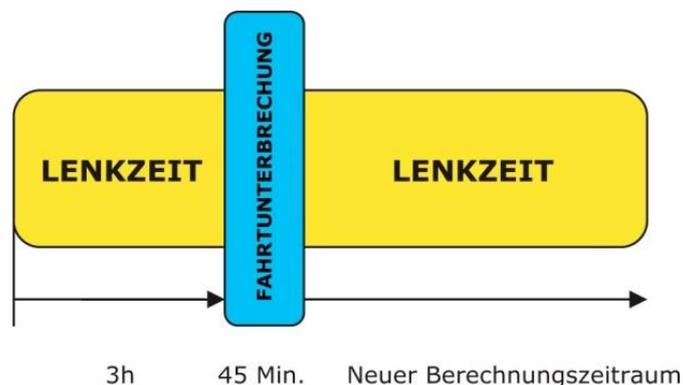
Beispiel:



4.3.4. Berechnungszeitraum für die Lenkzeit

- Sobald die Fahrtunterbrechung von mindestens 45 Minuten abgehalten ist, beginnt nach Aufnahme einer neuen Lenktätigkeit ein neuer Berechnungszeitraum von 4,5 Stunden Lenkzeit zu laufen.
- Nach Abhaltung der gesamten Fahrtunterbrechung ist es daher nicht möglich, ein allfälliges „Lenkzeitguthaben“ (bis zum Erreichen der 4,5 Stundengrenze) noch durch Lenktätigkeit zu verbrauchen, bevor ein neuer Berechnungszeitraum für die Lenkzeit von 4,5 Stunden beginnt.

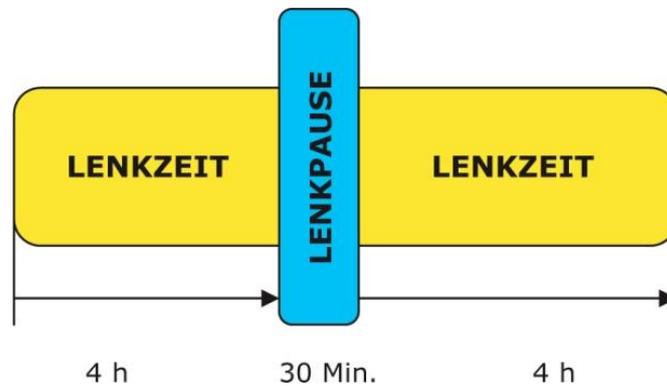
Beispiel:



4.3.5. Lenkpause im Linienverkehr bis 50 km

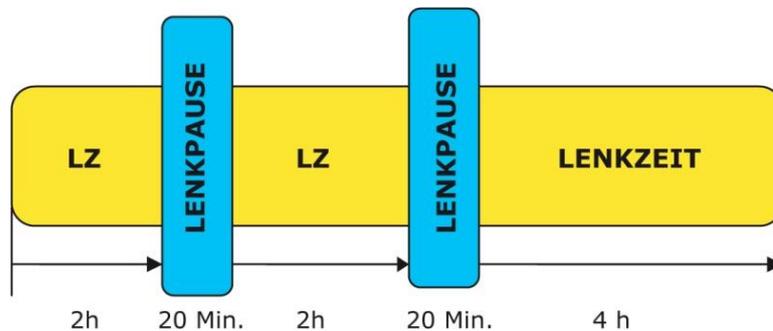
Im Linienverkehr bis 50 km heißt der Begriff „Fahrtunterbrechung“ nach wie vor „Lenkpause“. Der Begriff „Fahrtunterbrechung“ stammt aus der EU-VO 561/2006, die aber auf den Linienverkehr bis 50 km nicht anzuwenden ist. Das anzuwendende österreichische Arbeitszeitgesetz kennt lediglich den Begriff „Lenkpause“.

- Im Linienverkehr bis 50 Kilometer hat der Lenker aufgrund der Bestimmungen des Kollektivvertrages nach einer Lenkzeit von höchstens 4 Stunden eine Lenkpause von mindestens 30 Minuten einzulegen.

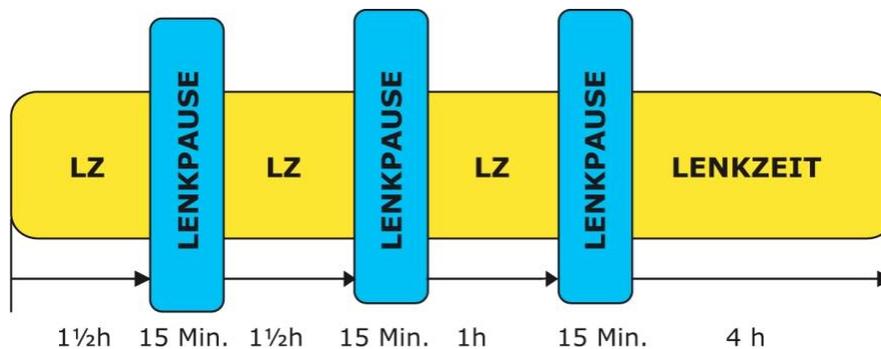


- Die Lenkpause von 30 Minuten kann durch Lenkpausenteile von 2 x 20 Minuten oder 3 x 15 Minuten ersetzt werden darf. Bei Beginn des letzten Teiles der Lenkpause darf aber die Lenkzeit von 4 Stunden noch nicht überschritten sein.

Beispiele:



oder



4.4. Ruhezeiten

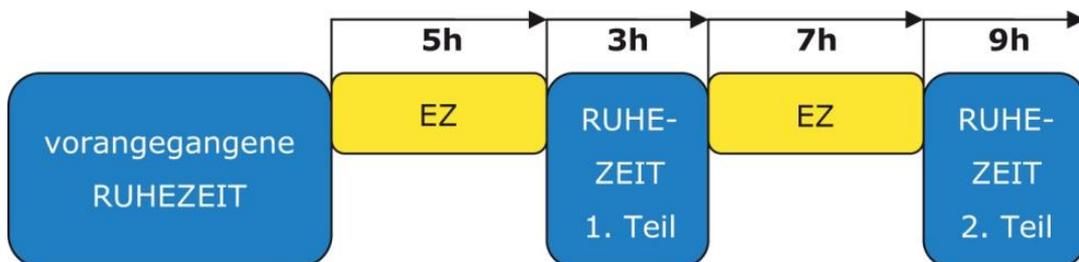
Ruhezeiten dienen dem Lenker für private Zwecke bzw. zur Befriedigung des Schlafbedürfnisses. Man unterscheidet zwischen der täglichen und der wöchentlichen sowie zwischen der regelmäßigen und der reduzierten Ruhezeit.

4.4.1. Regelmäßige tägliche Ruhezeit bei Ein-Fahrer-Betrieb

Bei Ein-Fahrer-Betrieb hat der Lenker eine tägliche Ruhezeit von mindestens 11 zusammenhängenden Stunden innerhalb von 24 Stunden nach Ende einer vorangegangenen täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit einzulegen.

Die tägliche Ruhezeit kann in 2 Teilen genommen werden (geteilte Ruhezeit). Der erste Teil muss ununterbrochen mindestens 3 Stunden, der zweite Teil ununterbrochen mindestens 9 Stunden betragen (bei Teilung insgesamt also 12 Stunden).

Beispiel (geteilte Ruhezeit)

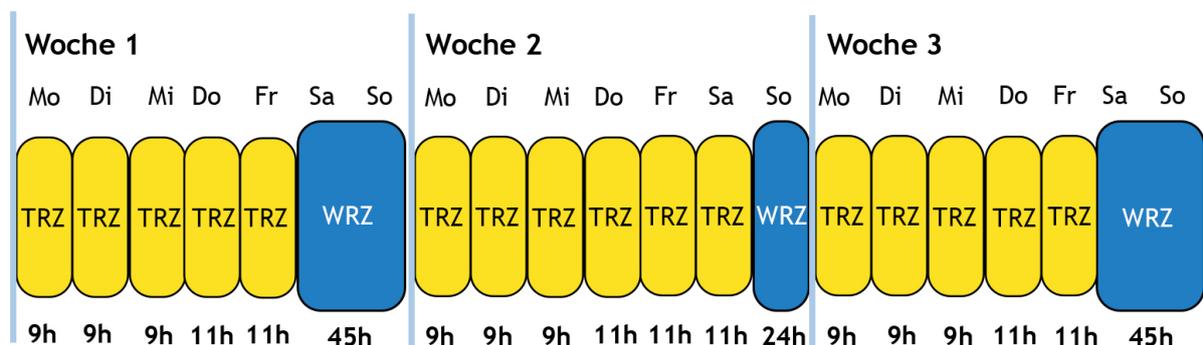


4.4.2. Reduzierte tägliche Ruhezeit bei Ein-Fahrer-Betrieb

Der Lenker kann die regelmäßige tägliche Ruhezeit von 11 Stunden auf mindestens 9 Stunden verkürzen (reduzierte Ruhezeit). Eine solche Verkürzung auf 9 Stunden ist aber höchstens 3-mal zwischen 2 wöchentlichen Ruhezeiten zulässig.

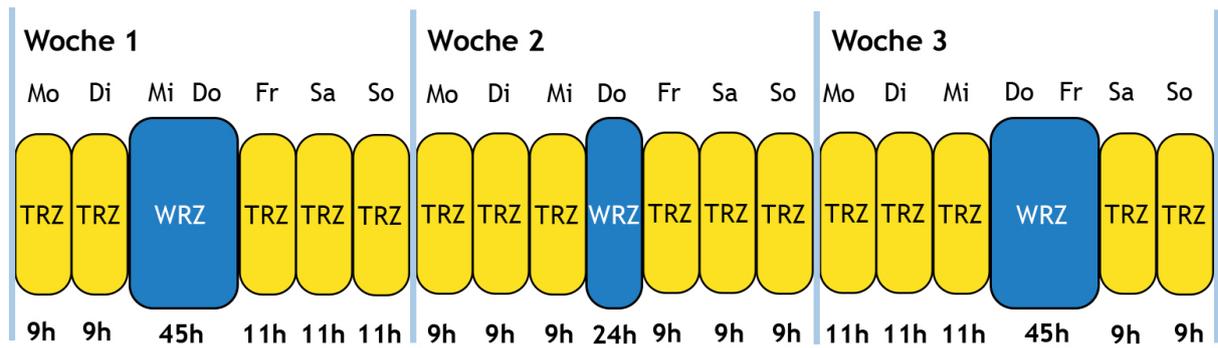
An wie vielen Tagen in einer Woche verkürzt werden darf, hängt davon ab, ob die wöchentliche Ruhezeit als Wochenendruhe oder als Wochenruhe geplant ist.

Beispiel für reduzierte tägliche Ruhezeit bei WOCHENENDRUHE (siehe 4.4.6.1)



In diesem Fall kann innerhalb von einer Woche nur 3-mal auf 9 Stunden verkürzt werden.

Beispiel für reduzierte tägliche Ruhezeit bei WOCHENRUHE (siehe 4.4.6.1)



In diesem Fall kann innerhalb von einer **Woche** insgesamt max. 6-mal auf 9 Stunden verkürzt werden.

Erklärung:

TRZ = *Tägliche Ruhezeit*

WRZ = *Wöchentliche Ruhezeit*

ACHTUNG:

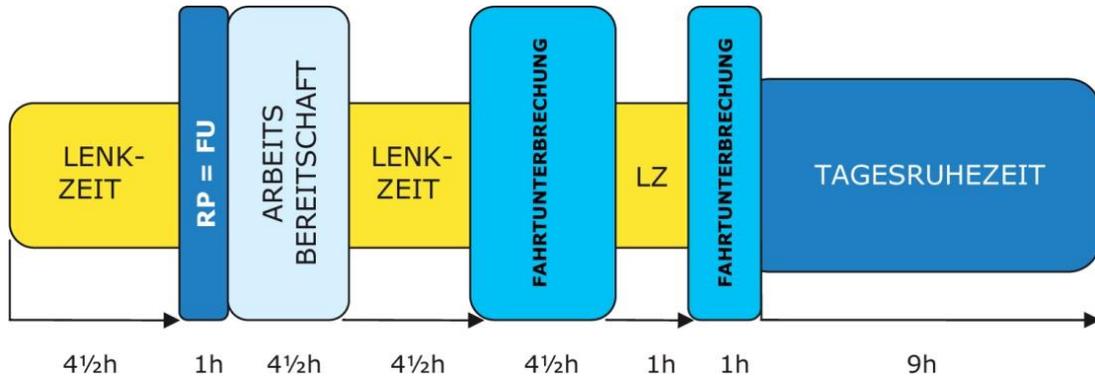
Im Linienverkehr nicht möglich, da eine reduzierte Ruhezeit nur 3 x pro Woche (= Montag 0.00 Uhr bis Sonntag 24.00 Uhr) erlaubt ist.

4.4.3. Tägliche Ruhezeit bei Mehrfahrer-Betrieb

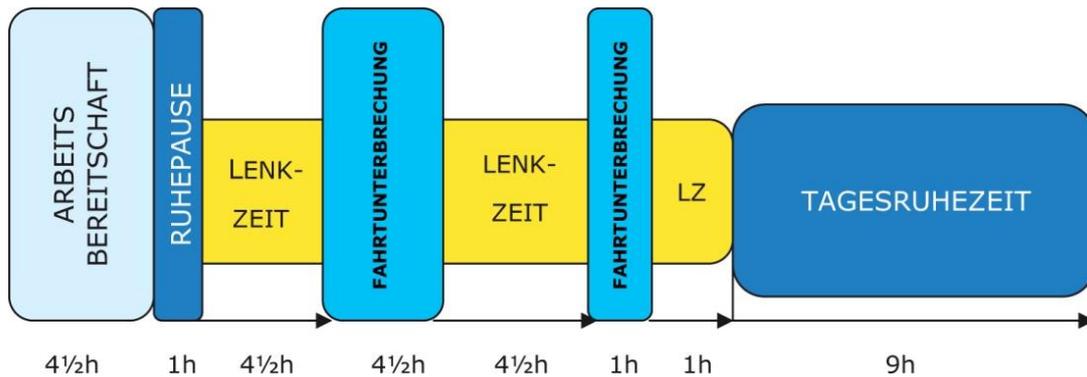
Bei Mehrfahrer-Betrieb hat der Lenker eine tägliche Ruhezeit von mindestens 9 zusammenhängenden Stunden innerhalb von 30 Stunden nach Ende einer vorangegangenen täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit einzulegen.

Beispiel (Fahrtunterbrechung fällt mit Ruhepause zusammen):

Lenker 1



Lenker 2



Legende:

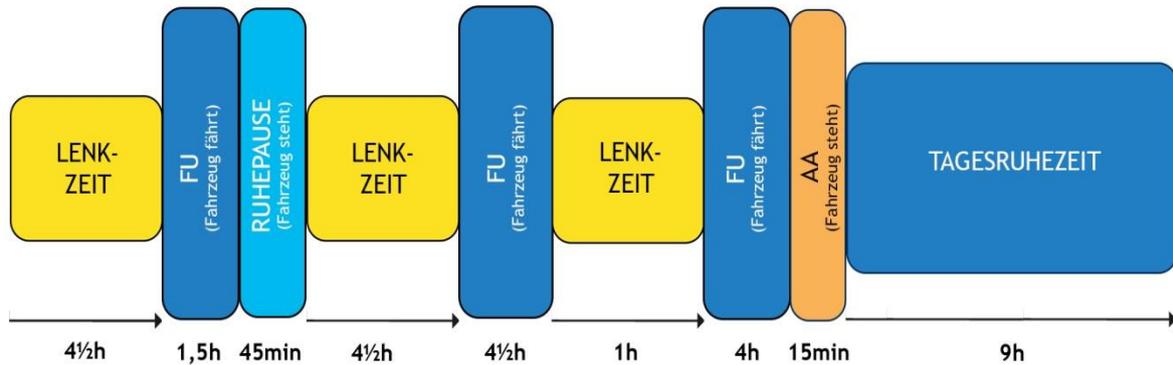
RP - Ruhepause

FU - Fahrtunterbrechung

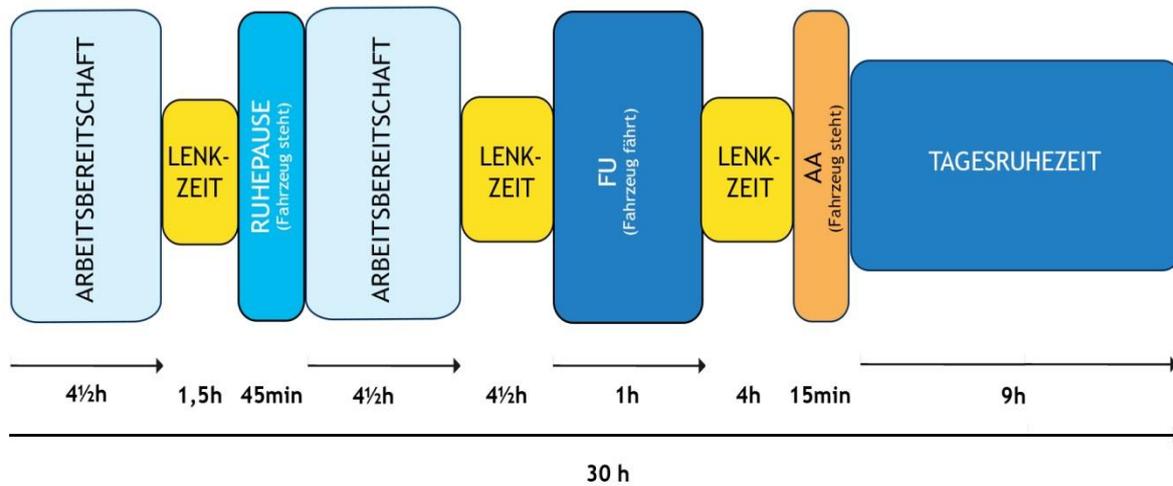
Da die Ruhepause (anders als die Fahrtunterbrechung) nach österreichischer Rechtslage nicht im fahrenden Fahrzeug verbracht werden darf (der Lenker/Beifahrer muss sich in der Ruhepause vom Fahrzeug entfernen können), muss das Fahrzeug (auch bei Mehrfahrer-Betrieb) spätestens nach 6 Stunden Fahrbewegung mindestens 45 Minuten (bei einer Tagesarbeitszeit über 9 Stunden) zur Einhaltung der Ruhepause stillstehen:

Beispiel (Fahrtunterbrechung fällt nicht mit Ruhepause zusammen)

Lenker 1



Lenker 2



Legende:

LZ = Lenkzeit

FU = Fahrtunterbrechung

AA = Andere Arbeiten

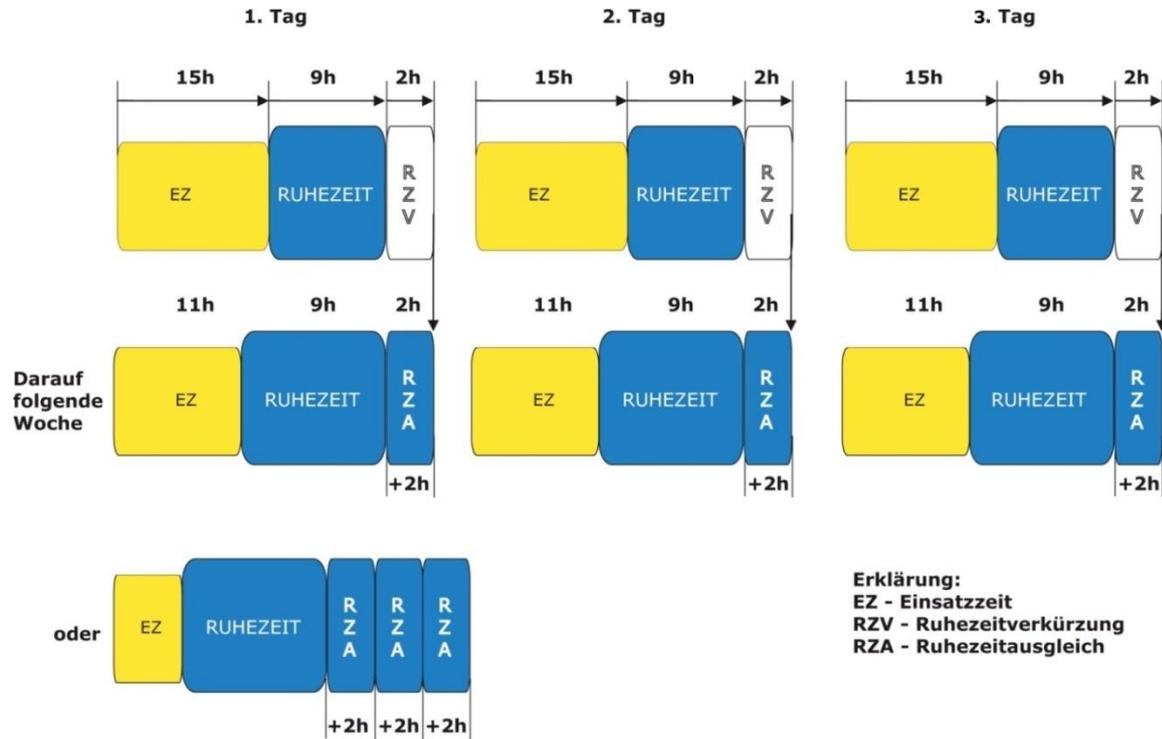
Die „Einsatzzeit“ darf 21h betragen (30h minus 9h Tagesruhezeit); innerhalb der 21h ist die max. Tageslenkzeit mit 10h begrenzt. Nach 6h ununterbrochener Fahrzeit muss der Omnibus zwingend stehen bleiben, da beide Lenker verpflichtend die gesetzliche Ruhepause - die nicht im fahrenden Fahrzeug verbracht werden darf - einhalten müssen. Danach kann der Omnibus so lange ununterbrochen weiterfahren, bis beide Lenker die max. Tageslenkzeit von 10h erreicht haben.

4.4.4. Tägliche Ruhezeit im Linienverkehr bis 50 km

Grundsätzlich hat der Lenker eine ununterbrochene Ruhezeit von 11 Stunden einzulegen, welche im Regelfall mit dem Ende der Tagesarbeitszeit beginnt.

- Die tägliche Ruhezeit kann 3-mal pro Woche auf 9 zusammenhängende Stunden verkürzt werden. Die Verkürzung ist bis zum Ende der darauf folgenden Woche in Zusammenhang mit einer anderen mindestens 8-stündigen Ruhezeit auszugleichen.

Beispiel für Verkürzung mit Ausgleich:



- An Tagen, an denen die tägliche Ruhezeit nicht verkürzt wird, kann sie in zwei oder drei Abschnitte innerhalb von 24 Stunden aufgeteilt werden.
- In diesem Fall erhöht sich die tägliche Ruhezeit auf 12 Stunden. Dabei muss einer dieser Zeitabschnitte mindestens 8 zusammenhängende Stunden betragen, die übrigen 2 Abschnitte mindestens 1 Stunde dauern.

Beispiele:



4.4.5. Schlafkabine

Die tägliche Ruhezeit darf nur dann im Fahrzeug verbracht werden, wenn dieses mit einer Schlafkabine ausgestattet ist und nicht fährt.

4.4.6. Regelmäßige wöchentliche Ruhezeit

4.4.6.1. Gelegenheitsverkehr bzw. Linienverkehr ab 50 km

In jeder Woche hat der Lenker eine wöchentliche Ruhezeit von mindestens 45 zusammenhängenden Stunden einzulegen. Die wöchentliche Ruhezeit ersetzt eine tägliche Ruhezeit.

Eine wöchentliche Ruhezeit beginnt spätestens am Ende von sechs 24-Stunden-Zeiträumen nach Ende der letzten Wochenruhezeit.

Was versteht man unter „wöchentliche Ruhezeit“?

Das ist jener Zeitraum pro Woche, in welchem der Lenker Anspruch auf Abhaltung seiner Ruhezeit hat. Bei Lenkern von Omnibussen, die der europäischen Lenk- und Ruhezeitenverordnung (561/2006) unterliegen, beträgt dieser Zeitraum

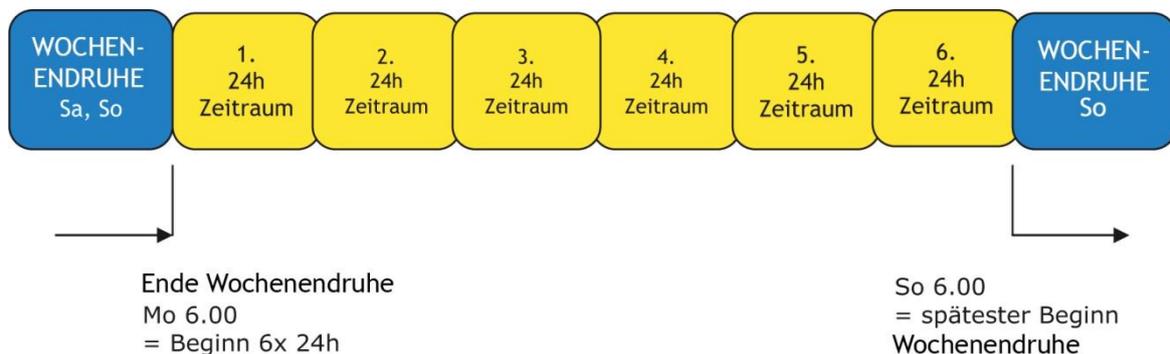
- Mindestens je 45 Stunden (regelmäßige Ruhezeit) in zwei aufeinanderfolgenden Wochen, oder
- Mindestens 1 x 24 Stunden (reduzierte Ruhezeit) sowie 1 x 45 Stunden in zwei aufeinanderfolgenden Wochen bei entsprechendem Ausgleich der Reduzierung bis zum Ablauf der dritten Folgewoche

und muss spätestens am Ende von 6x24 Stunden nach Ende der vorangegangenen Ruhezeit beginnen (Ausnahme: sogenannte „12-Tage-Regelung“, siehe Kapitel 4.4.6.2).

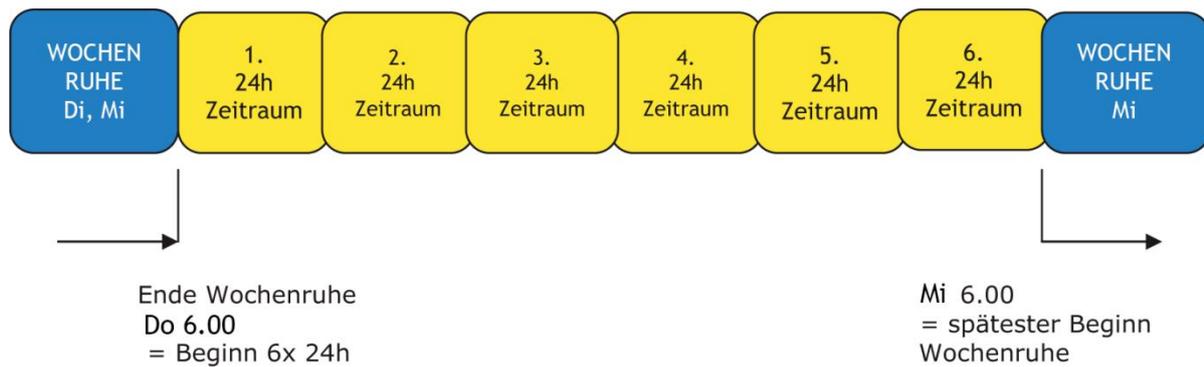
Das österreichische Arbeitszeitrecht konkretisiert in Ergänzung des Europarechtes die Lage der wöchentlichen Ruhezeit. Danach gebührt die Ruhezeit entweder

- am Wochenende mit spätestem Beginn am Samstag um 13.00 (unter bestimmten gesetzlichen Voraussetzungen um 15.00) und unter Einschluss des gesamten Sonntags (**Wochenendruhe**), oder
- anstelle der Wochenendruhe zu einem anderen Zeitpunkt innerhalb derselben Kalenderwoche und unter Einschluss eines ganzen Wochentages, wenn am Wochenende (zulässigerweise) Arbeitsleistungen zu erbringen sind (**Wochenruhe**).

Beispiel für wöchentliche Ruhezeit in Form einer „Wochenendruhe (SA/SO)“:



Beispiel für wöchentliche Ruhezeit in Form einer „Wochenruhe“:



4.4.6.2. 12-Tage Regelung für den grenzüberschreitenden Gelegenheitsverkehr

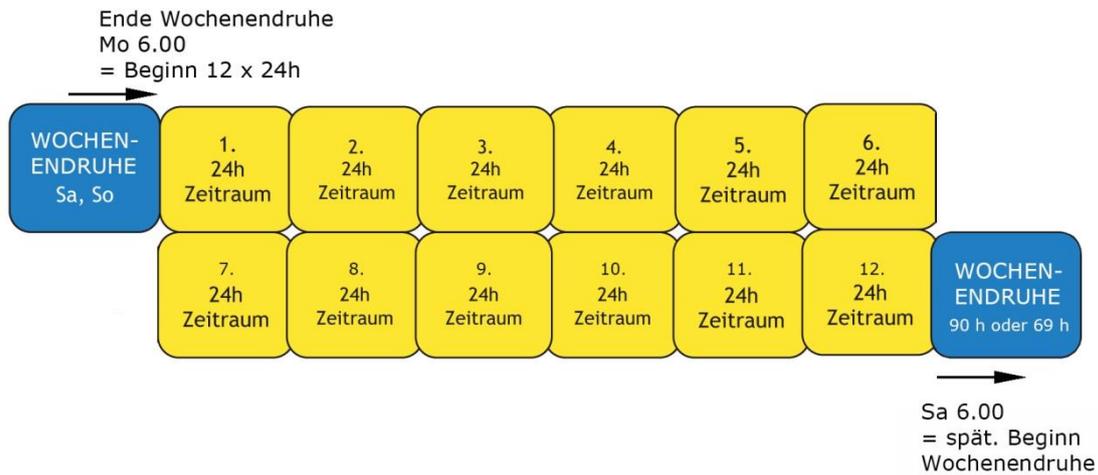
Wie für alle Fahrzeuge im Anwendungsbereich der europäischen Lenk- und Ruhezeiten-Verordnung (VO 561/2006) beginnt auch im grenzüberschreitenden Gelegenheitsverkehr die wöchentliche Ruhezeit grundsätzlich spätestens am Ende von sechs 24-Stunden-Zeiträumen nach Ende der letzten Wochenruhezeit.

Im grenzüberschreitenden Gelegenheitsverkehr kann die wöchentliche Ruhezeit unter folgenden Voraussetzungen flexibel gestaltet werden:

Nach vorangegangener regelmäßiger wöchentlicher Ruhezeit (45 Stunden) kann die wöchentliche Ruhezeit für eine einzelne Tour im grenzüberschreitenden Personenverkehr um bis zu 12x24 Stunden aufgeschoben werden, wenn

- die Fahrtdauer mind. 24 h im Ausland beträgt,
- nach dem Ruhezeitaufschub 2 regelmäßige Ruhezeiten (2x45) konsumiert werden, oder
- nach dem Ruhezeitaufschub 1 regelmäßige und 1 reduzierte Ruhezeit (1x45 + 1x24) konsumiert werden und für die reduzierte Ruhezeit ein Ausgleich gewährt wird (Ruhezeitausgleich muss ohne Unterbrechung zwingend innerhalb von 3 Wochen nach Ende des Aufschubs konsumiert werden muss).
- Der Omnibus muss mit einem **digitalen Kontrollgerät** ausgestattet sein,
- **Ein-Fahrer-Betrieb** zwischen 22.00 und 06.00:
 - Die Fahrtunterbrechung (Lenkpause) muss bereits nach einer Lenkdauer von 3 Stunden (statt sonst 4,5 Stunden) eingehalten werden.
- **Mehr-Fahrer-Betrieb** zwischen 22.00 und 06.00:
 - Keine Änderung, Fahrtunterbrechung ist wie bisher nach einer Lenkdauer von 4,5 Stunden einzuhalten.

In Omnibussen, die nur mit einem **analogen** Kontrollgerät ausgestattet sind, ist seit 1.1.2014 die Anwendung der 12-Tage-Regelung ausnahmslos verboten! Die Wochenruhezeit muss in diesem Fall im „klassischen“ 6-Tage-Rhythmus abgehalten werden.



Folgende Anwendungsfälle sind daher zu unterscheiden:

- a. **Omnibus mit ANALOGEM Kontrollgerät**
 - Anwendung der 12 Tage Regelung ist verboten!
 - Omnibusse können nur mehr im klassischen 6 Tages Rhythmus betrieben werden!
- b. **Omnibus mit DIGITALEM Kontrollgerät,
Mehr-Fahrer-Betrieb zwischen 22.00 und 06.00**
 - Anwendung der 12 Tage Regelung ist erlaubt!
 - Keine weiteren Änderungen zu beachten
- c. **Omnibus mit DIGITALEM Kontrollgerät,
Ein-Fahrer-Betrieb zwischen 22.00 und 06.00**
 - Anwendung der 12 Tage Regelung ist erlaubt!
 - Tageslenkzeit (9 bzw. 10 Stunden) zwischen 2 täglichen Ruhezeiten gilt unverändert!
 - Lenker muss bereits nach 3 Stunden Lenkzeit eine Lenkpause von 45 Minuten einlegen. Die Lenkpause kann in 2 Teile geteilt werden (1. Teil 15 Minuten, 2. Teil 30 Minuten). Die Lenkpause kann - wie bisher auch - mit einer Ruhepause zusammenfallen.

Dies gilt auch dann, wenn eine Fahrt im Zeitraum von 22:00 bis 6:00 Uhr beginnt oder endet!

Anwendungsbeispiele zum 1-Fahrer Betrieb zwischen 22.00 und 06.00

- Bei Fahrtbeginn/Fortsetzung nach Lenkpause bis 17.30 sowie nach 06.00 kann (zum Teil) wie bisher die Lenkpause nach 4,5 Stunden Lenkdauer eingehalten werden.
- Bei Fahrtbeginn/Fortsetzung nach Lenkpause ab 17.30 kann nur mehr bis 22 Uhr gelenkt werden (d.h. die volle Lenkzeit von 4,5 Stunden kann in diesen Fällen nicht mehr zur Gänze ausgenutzt werden.) Um 22 Uhr muss eine Lenkpause von 45 Minuten oder der 2. Lenkpausenteil eingelegt werden.
- Wenn die Fahrt zwischen 22.00 und 6.00 Uhr beginnt oder nach einer Lenkpause fortgesetzt wird, muss die Lenkpause bereits nach drei Stunden eingelegt werden.
- Wenn die Fahrt zwischen 22.00 und 6.00 Uhr beginnt oder nach einer Lenkpause fortgesetzt wird, aber erst nach 6.00 Uhr endet, muss die Lenkpause bereits nach drei Stunden eingelegt werden.

Beispiel 1

Fahrtbeginn (maximale erste Lenkdauer nur mehr 3,5 Stunden)	18.30
Lenkzeit (3,5 Stunden)	18.30 bis 22.00
Lenkpause (45 Min)	22.00 bis 22.45
Neue Lenkzeit (3 Stunden)	22.45 bis 01.45
Lenkpause (45 Min)	01.45 bis 02.30
Neue Lenkzeit (3 Stunden, da noch vor 6 Uhr)	02.30 bis 05.30
Lenkpause (45 Minuten)	05.30 bis 06.15
Neue Lenkzeit(30 Minuten, wenn LZ von 10 Stunden möglich)	06.15 bis 06.45
Fahrtende	06.45

Tageslenkzeit endet um **06.45** mit Erreichen der maximalen Lenkdauer von 10 Stunden!

Beispiel 2

Fahrtbeginn (maximale erste Lenkdauer 4 ½ Stunden)	17.30
Lenkzeit (4 ½ Stunden)	17.30 bis 22.00
Lenkpause (45 Minuten)	22.00 bis 22.45
Neue Lenkzeit (3 Stunden)	22.45 bis 01.45
Lenkpause (45 Minuten)	01.45 bis 02.30
Verbleibende Lenkzeit (2 ½ Stunden)	02.30 bis 04.30
Fahrtende	04.30

Tageslenkzeit endet um **04.30** mit Erreichen der maximalen Lenkdauer von 10 Stunden!

4.4.7. Reduzierte wöchentliche Ruhezeit

Die regelmäßige wöchentliche Ruhezeit von 45 Stunden kann auf mindestens 24 Stunden verkürzt (reduziert) werden.

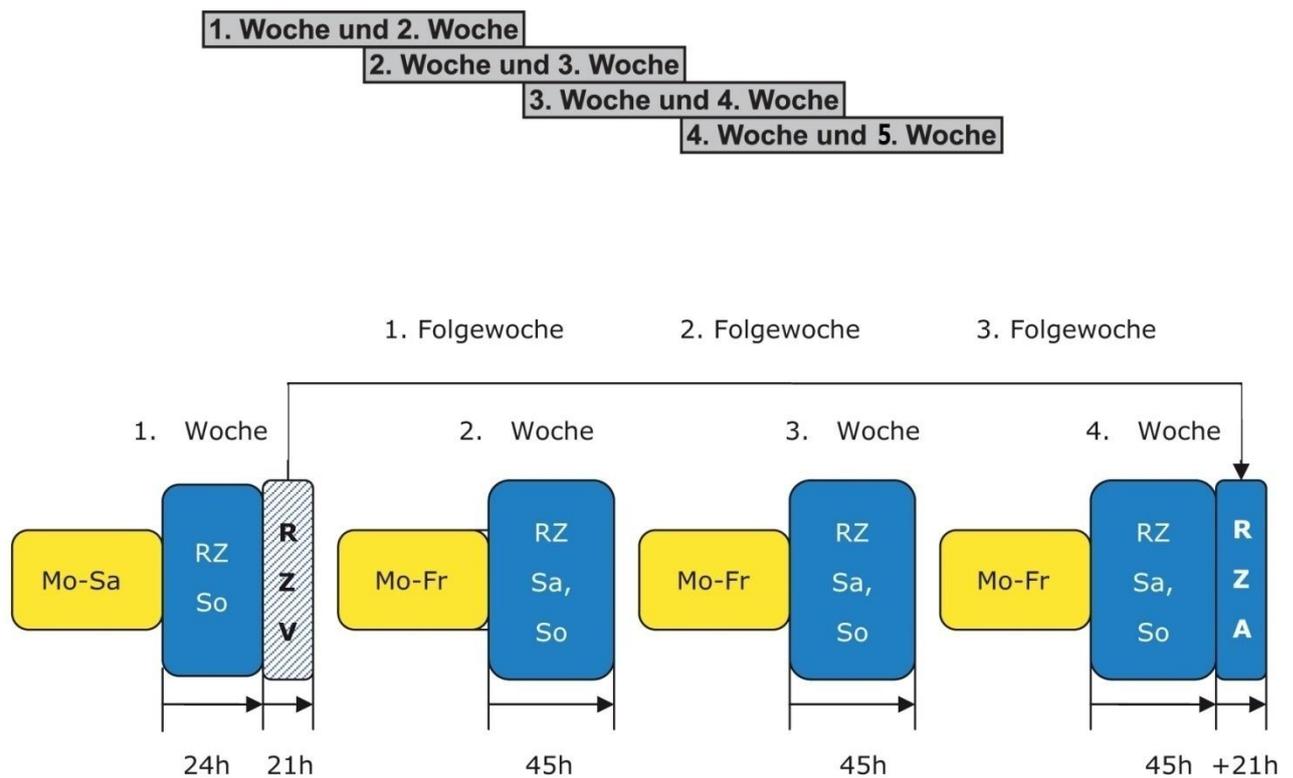
In der Doppelwoche (= zwei aufeinander folgende Wochen) kann der Lenker folgende Ruhezeiten nehmen:

- 2 regelmäßige Ruhezeiten (Vollruhezeiten) von je 45 Stunden
- 1 regelmäßige Ruhezeit (Vollruhezeit) von 45 Stunden und 1 reduzierte (verkürzte) Ruhezeit von 24 Stunden

Jede Verkürzung ist bis zum Ende der folgenden dritten Woche durch eine zusammenhängende Ruhezeit auszugleichen. Dieser Ausgleich muss gemeinsam mit einer anderen, mindestens 9-stündigen Ruhezeit genommen werden. Dies kann entweder eine wöchentliche oder auch eine tägliche Ruhezeit sein.

Beispiel für Verkürzung und Ausgleich:

Doppelwoche:



Erklärung:

RZ - Ruhezeit

RZV - Ruhezeitverkürzung

RZA - Ruhezeitausgleich

Tipp:

Eine wöchentliche Ruhezeit, die in zwei Wochen fällt, kann für eine der beiden Wochen gezählt werden, nicht aber für beide. Die Frage der Abfolge von wöchentlichen Ruhezeiten (wie oben dargestellt) bedarf daher einer sorgfältigen Planung. Für diese Planung kann der Umstand hilfreich sein, dass wöchentliche Ruhezeiten zwei Kalenderwochen berühren können. Schon bei der Planung sollte entschieden werden, welcher der beiden Kalenderwochen die jeweilige Ruhezeit zugeordnet wird.

Beispiel einer wöchentlichen RZ, die 2 KWs zugeordnet werden kann:

Verkürzte wöchentliche Ruhezeit (36 Stunden) - Zuordnung KW 1 oder KW 2 möglich:

Beginn wöchentliche Ruhezeit: SA 20.00 Uhr (KW 1)

Ende wöchentliche Ruhezeit: MO 08.00 Uhr (KW 2)

4.4.8. Wöchentliche Ruhezeit im Linienverkehr bis 50 km

In jeder Woche hat der Lenker eine wöchentliche Ruhezeit von mindestens 45 zusammenhängenden Stunden einzulegen. Die wöchentliche Ruhezeit ersetzt eine tägliche Ruhezeit.

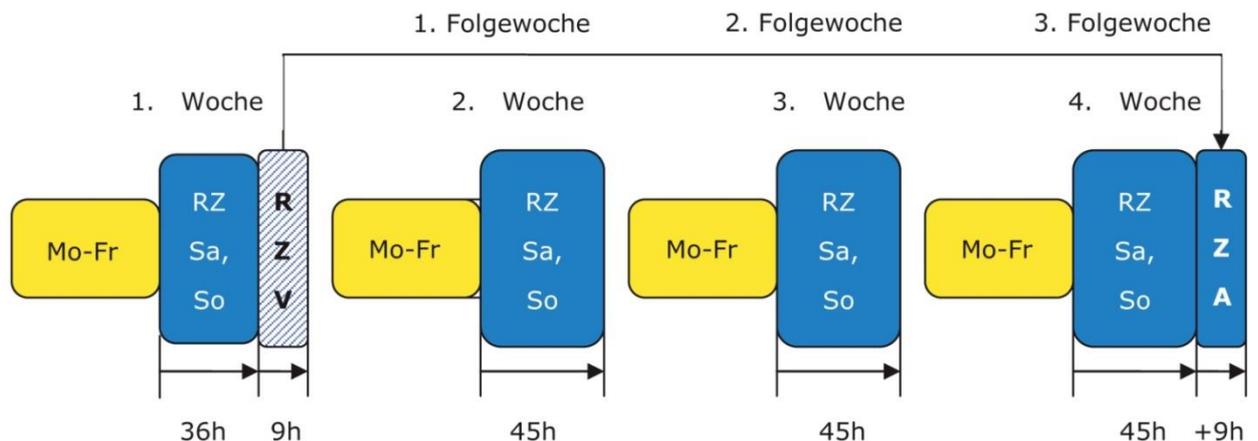
Eine wöchentliche Ruhezeit beginnt spätestens am Ende von sechs 24-Stunden-Zeiträumen nach Ende der letzten Wochenruhezeit.

Verkürzung der wöchentlichen Ruhezeit

- Die wöchentliche Ruhezeit kann auf eine Minstdauer von 36 zusammenhängenden Stunden verkürzt werden.
- Jede Verkürzung ist bis zum Ende der folgenden dritten Woche durch eine zusammenhängende Ruhezeit auszugleichen. Dieser Ausgleich muss gemeinsam mit einer anderen, mindestens 8-stündigen Ruhezeit genommen werden und zwar über Verlangen des Lenkers an dessen Heimaort oder am Aufenthaltsort des Fahrzeuges.

Beispiele für Verkürzung und Ausgleich:

Ausgleich spätestens in der 3. Folgeweche:



Erklärung:

RZ - Ruhezeit

RZV - Ruhezeitverkürzung

RZA - Ruhezeitausgleich

4.4.9. Kombinierte Beförderung

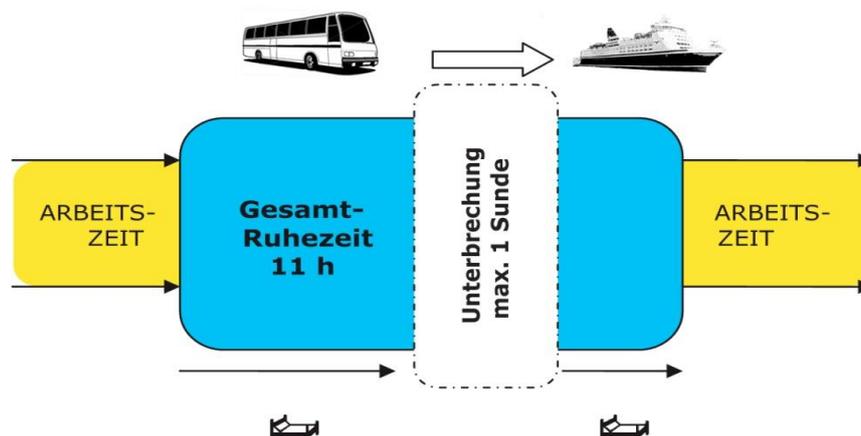
Unter kombinierter Beförderung versteht man Zeiten der Beförderung des Omnibusses auf einem Fährschiff oder mit der Eisenbahn.

Im Rahmen einer kombinierten Beförderung kann der Lenker eine regelmäßige tägliche Ruhezeit (11 Stunden) höchstens zweimal durch andere Tätigkeiten unterbrechen.

Solche Unterbrechungen sind aber nur zulässig, wenn

- die Unterbrechung insgesamt 1 Stunde nicht überschreitet, und
- dem Lenker während dieser regelmäßigen täglichen Ruhezeit eine Schlafkabine oder ein Liegeplatz zur Verfügung steht.

Beispiel:



Die Anfahrts- oder Rückreisezeit zu einem Omnibus mit mehr als 8 Fahrgastplätzen, der sich außerhalb des Wohnsitzes des Lenkers bzw. der Betriebsstätte des Arbeitgebers befindet, gilt grundsätzlich als Arbeitszeit.

Sie gilt nur in folgendem Fall als Ruhepause oder Ruhezeit:
bei Aufenthalt des Lenkers in einem Zug oder Fährschiff mit Liegewagen bzw. Koje

4.4.10. Erlaubte Abweichungen zum Erreichen eines Halteplatzes

Der Lenker kann von den Regelungen über Lenkzeit, Lenkpause, tägliche und wöchentliche Ruhezeit sowie kombinierte Beförderung abweichen,

- um aus Gründen der Sicherheit für Personen, des Omnibusses oder dessen Ladung einen geeigneten Halteplatz (geeignete Unterkunft für Fahrgäste) zu finden, und
- wenn die Sicherheit im Straßenverkehr dadurch nicht gefährdet wird.

Aufzeichnungspflicht:

Der Lenker ist verpflichtet, Art und Grund der Abweichung spätestens bei Erreichen des geeigneten Halteplatzes handschriftlich in den Arbeitszeitaufzeichnungen (Schaublatt des analogen Kontrollgerätes bzw. Ausdruck aus dem digitalen Kontrollgerät) oder im Arbeitszeitplan festzuhalten.

4.5. Ruhepause

Die Tagesarbeitszeit ist spätestens nach 6 Stunden durch eine (unbezahlte) Ruhepause zu unterbrechen.

Für Lenker von Omnibussen beträgt die Ruhepause

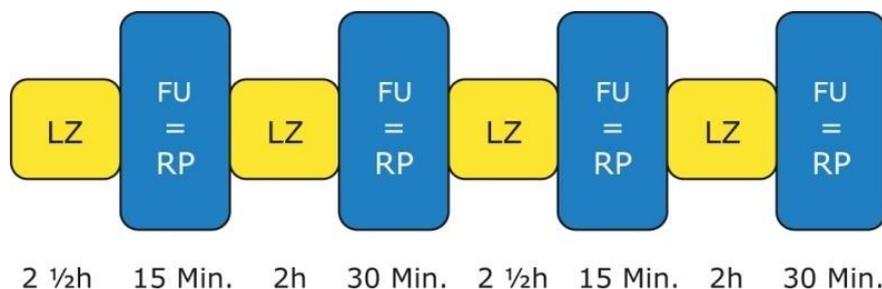
- bei einer Tagesarbeitszeit von 6 bis 9 Stunden mindestens 30 Minuten,
- bei einer Tagesarbeitszeit von mehr als 9 Stunden mindestens 45 Minuten

Der Kollektivvertrag für Dienstnehmer in den privaten Autobusbetrieben regelt, dass die täglich unbezahlte Ruhepause maximal 1,5 Stunden betragen darf.

Das Arbeitszeitgesetz regelt, dass die Ruhepause in mehrere Teile von mindestens 15 Minuten geteilt werden kann, wobei der erste Teil nach spätestens 6 Stunden einzuhalten ist (max. kollektivvertragliche Ruhepause von 1,5 Stunden: z.B. 6x15 oder 3x30) geteilt werden.

Die Ruhepause oder Ruhepausenteile kann/können mit der Fahrtunterbrechung oder mit Fahrtunterbrechungsteilen zusammenfallen.

Beispiel:



Erklärung:

RP - Ruhepause

FU - Fahrtunterbrechung

Beim Zusammenfallen von Fahrtunterbrechung bzw. Fahrtunterbrechungsteilen mit der Ruhepause bzw. Ruhepausenteilen ist darauf zu achten, dass der Lenker während der Pause keine anderen Arbeiten verrichtet, die Pausenzeit zu seiner Erholung nutzen und sich auch vom Fahrzeug entfernen kann. Wenn der Lenker während der Pause beim oder im Fahrzeug bleiben muss (ohne aktive Arbeiten zu verrichten), liegt zwar eine Fahrtunterbrechung (= bezahlte Arbeitszeit) aber keine Ruhepause (unbezahlt und keine Arbeitszeit) vor.

4.5.1. Ruhepause im Linienverkehr bis 50 km

Im Linienverkehr bis 50 km kann die gesetzliche Ruhepause von mindestens 30 bzw. 45 Minuten (bzw. kollektivvertragliche maximal 1,5 stündige Ruhepause) in mehrere Teile geteilt werden. Zulässig ist die Teilung der unbezahlten Ruhepause in einen Teil von mindestens 30 Minuten und einen bzw. mehrere Teile von mindestens 15 Minuten.

Bei Teilung der unbezahlten Ruhepause ist der erste Teil spätestens nach sechs Stunden einzuhalten. Der 30-minütige Teil der unbezahlten Ruhepause ist im Dienstplan der Fahrdienstleitung oder im Einsatzplan im Vorhinein zu fixieren.

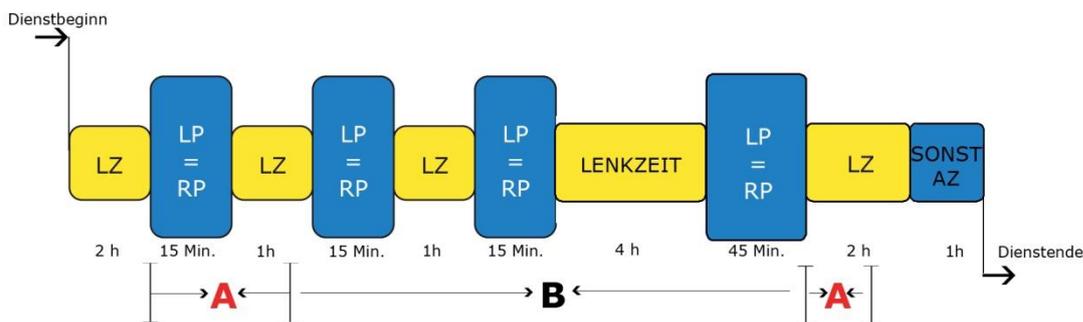
Der unbezahlte 30-minütige Ruhepausenteil muss in einem Zeitraum von frühestens 3 Stunden nach Beginn bzw. spätestens 3 Stunden vor Ende des Dienstes liegen (Korridor - siehe Grafik: B). Liegt der 30-minütige Ruhepausenteil ganz oder teilweise außerhalb dieses Korridors, beträgt die tägliche unbezahlte Ruhepause höchstens 1 Stunde.

Ein Ruhepausenteil von 15 Minuten ist dann unbezahlt, wenn er innerhalb eines Zeitraumes von frühestens 2 Stunden nach Beginn bzw. spätestens 2 Stunden vor Ende des Dienstes liegt (Korridor - siehe Grafik: A).

Bei Kombination von Ruhepausenteilen mit Lenkpausenteilen muss folgendes beachtet werden:

- Kollektivvertraglich zulässige (unbezahlte) Ruhepausenteile müssen so mit Lenkpausenteilen kombiniert werden, dass sie innerhalb des kollektivvertraglich definierten Korridors liegen.

Beispiel Ruhepause/Lenkpause (Korridorregelung mit 1,5 Stunden abzugsfähiger Ruhepause)



A = Korridor für einen unbezahlten Ruhepausenteil von 15 Min. (+/- 2 Std.)
B = Korridor für den unbezahlten Ruhepausenteil von 30 Min. (+/- 3 Std.)

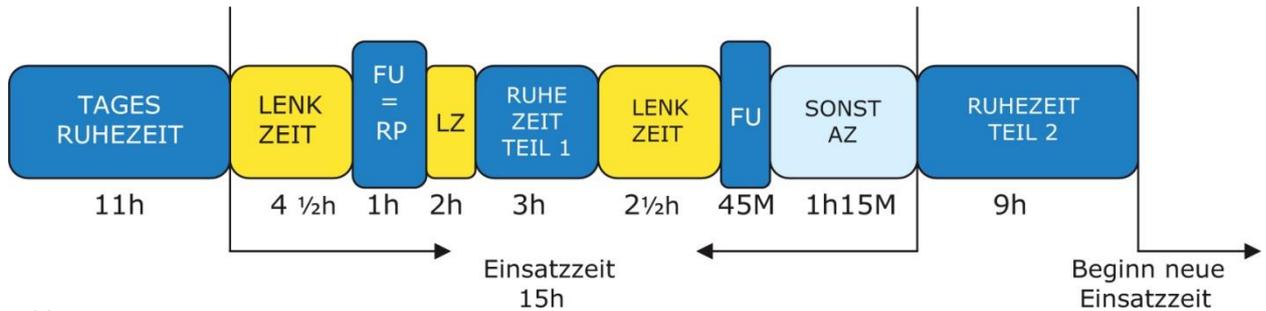
5. Einsatzzeit, Tages- und Wochenarbeitszeit

5.1. Einsatzzeit

Unter Einsatzzeit versteht man die zwischen zwei Ruhezeiten anfallende Arbeitszeit und sämtliche Arbeitszeitunterbrechungen (d.h. alle echten aktiven Arbeitszeiten, alle Bereitschaftszeiten, Lenkpausen, Ruhepausen sowie auch vorgezogene Ruhezeitanteile bei geteilter Tagesruhezeit).

Im Falle der Ruhezeitteilung oder Unterbrechung der Ruhezeit bei kombinierter Beförderung beginnt eine neue Einsatzzeit nach Ablauf der gesamten Ruhezeit.

Beispiel (geteilte Ruhezeit):



Erklärung:

RP - Ruhepause

FU - Fahrtunterbrechung

5.1.1. Erlaubte Einsatzzeit bei Ein-Fahrer-Betrieb

- Bei Ein-Fahrer-Betrieb wird die erlaubte Einsatzzeit auf einen Zeitraum von **24 Stunden** bezogen und folgendermaßen ermittelt:

$$24 \text{ Stunden} - \text{Tägliche Mindestruhezeit} = \text{Einsatzzeit}$$

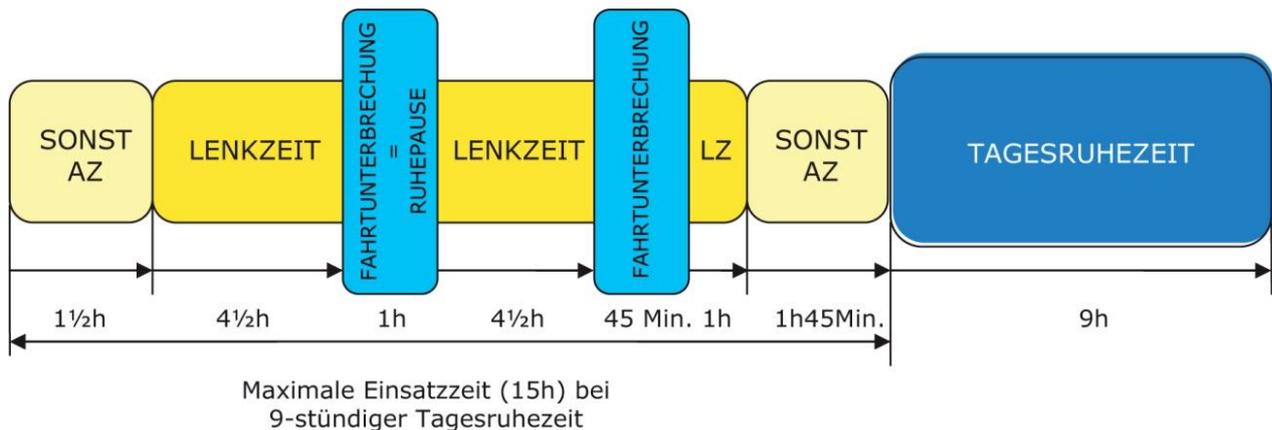
Die maximale Einsatzzeit kann daher **15 Stunden** betragen (Mindestruhezeitteil **9 Stunden** bei geteilter oder reduzierter Ruhezeit; $24 - 9 = 15$).

Beispiele allgemein (ohne Linienverkehr bis 50km)



* vorgezogene Ruhezeit

Beispiel Einsatzzeit bei verkürzter Ruhezeit:



5.1.2. Erlaubte Einsatzzeit bei Mehrfahrer-Betrieb

Bei Mehrfahrer-Betrieb wird die erlaubte Einsatzzeit auf einen Zeitraum von **30 Stunden** bezogen und folgendermaßen ermittelt:

30 Stunden - Tägliche Mindestruhezeit = Einsatzzeit

Die maximale Einsatzzeit kann daher **21 Stunden** betragen ($30 - 9 = 21$).

5.2. Tages- und Wochenarbeitszeit

Die Tages- und Wochenarbeitszeit setzt sich zusammen aus der

- täglichen und wöchentlichen Normalarbeitszeit und der
- täglichen und wöchentlichen Höchstarbeitszeit

5.2.1. Tägliche Normalarbeitszeit (NAZ)

Die tägliche NAZ darf grundsätzlich 8 Stunden nicht überschreiten.

Die wichtigsten Fälle, in denen eine Überschreitung der NAZ von 8 Stunden zulässig ist, sind:

- Durchrechnung der NAZ im Gelegenheitsverkehr
In diesem Fall beträgt die NAZ maximal 9 Stunden.
- 4 Tage Woche (Verteilung der gesamten Wochenarbeitszeit regelmäßig auf 4 Tage)
In diesem Fall beträgt die NAZ maximal 10 Stunden.

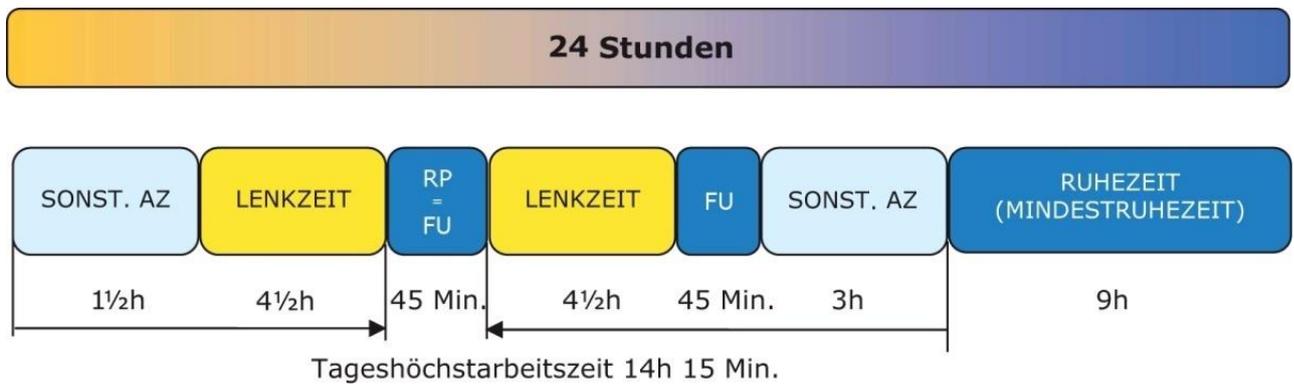
5.2.2. Tägliche Höchstarbeitszeit (HAZ)

Die tägliche HAZ ist die gesamte zulässige Arbeitszeit (ohne Ruhepausen) innerhalb eines ununterbrochenen Zeitraumes von 24 Stunden.

Die tägliche HAZ darf grundsätzlich 10 Stunden nicht überschreiten. Für Lenker gelten allerdings Sonderbestimmungen im Arbeitszeitgesetz und im Kollektivvertrag.

Bei Omnibussen darf daher die tägliche HAZ 10 Stunden überschreiten, höchstens aber 14h 15min betragen:

24h - 9h (Mindestruhezeit) - 45 min (unbezahlte Ruhepause) = 14h 15min



Erklärung:

RP - Ruhepause

FU - Fahrtunterbrechung

An Tagen, an denen die kollektivvertraglich zulässige maximale unbezahlte Ruhepause von 1,5 Stunden gehalten wird, darf die Tagesarbeitszeit höchstens **13,5h** betragen:

$$24\text{h} - 9\text{h (Mindestruhezeit)} - 1,5\text{h (unbezahlte Ruhepause)} = 13,5\text{h}$$

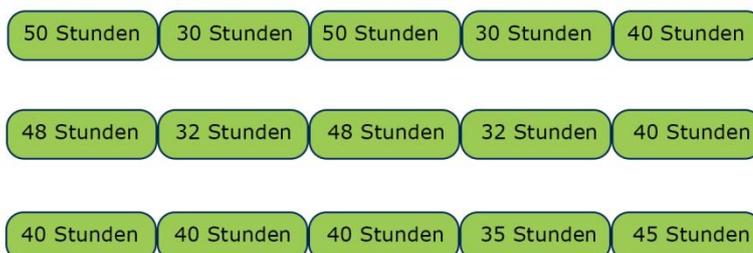
5.2.3. Wöchentliche Normalarbeitszeit (NAZ)

Die wöchentliche NAZ darf grundsätzlich 40 Stunden nicht überschreiten.

Ausschließlich für den Gelegenheitsverkehr ist im Rahmen des Arbeitszeitmodells der Durchrechnung der NAZ eine Überschreitung der 40 Stunden unter bestimmten Voraussetzungen zulässig.

- Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann laut Kollektivvertrag für Lenker, die im Durchrechnungszeitraum im Gelegenheitsverkehr eingesetzt werden, in den einzelnen Wochen eines Durchrechnungszeitraumes (DRZ) von 5 Wochen bis auf 50 Stunden verlängert werden, wenn innerhalb dieses Durchrechnungszeitraumes die wöchentliche Normalarbeitszeit 40 Stunden nicht überschreitet.

Mögliche Beispiele für die Einhaltung des 40-Stunden-Durchschnittes im DRZ



5.2.4. Wöchentliche Höchststarbeitszeit (HAZ)

Die wöchentliche HAZ ist die gesamte zulässige Arbeitszeit innerhalb des Zeitraumes von Montag (0.00 Uhr) bis Sonntag (24.00 Uhr). Die wöchentliche HAZ darf grundsätzlich 50 Stunden nicht überschreiten. Für Lenker gelten allerdings Sonderbestimmungen im Arbeitszeitgesetz und im Kollektivvertrag.

Die wöchentliche HAZ für Lenker darf laut Kollektivvertrag in einem Durchrechnungszeitraum von 26 Wochen im Durchschnitt 48 Stunden nicht überschreiten. In einzelnen Wochen darf die wöchentliche HAZ aber auf 60 Stunden ausgedehnt werden. Um den zulässigen Durchschnittswert von 48 Stunden innerhalb von 26 Wochen nicht zu überschreiten, muss eine Arbeitswoche mit 60 Stunden (48 plus 12) innerhalb des Durchrechnungszeitraumes durch mindestens 1 Arbeitswoche mit höchstens 36 Stunden (48 minus 12) ausgeglichen werden.

Leistet der Lenker Arbeitsbereitschaft (Zeiten ohne aktive Tätigkeit, aber mit der Verpflichtung, am Arbeitsort für Arbeitsleistungen bereit zu sein - z.B. Wartezeiten), kann die durchschnittliche Wochenarbeitszeit auf 55 Stunden ausgedehnt werden. Dazu muss aber die über 48 Stunden hinausgehende Arbeitsleistung vollständig aus Arbeitsbereitschaftszeiten bestehen.

Mögliche Beispiele für die Einhaltung des 48-Stunden-Durchschnittes:

48 Stunden

26 mal im Durchrechnungszeitraum (DRZ)

oder

60 Stunden

36 Stunden

Kombination zulässig 13 mal im DRZ (13 x 2 Wochen = 26 Wochen)

Durchschnitt im DRZ = 48 Stunden

oder

60 Stunden

60 Stunden

40 Stunden

40 Stunden

40 Stunden

**Kombination zulässig 5 mal im DRZ plus 1 mal 48-Stunden-Woche
(5 x 5 Wochen + 1 Woche = 26 Wochen)**

Durchschnitt im DRZ = 48 Stunden

oder

60 Stunden

40 Stunden

60 Stunden

40 Stunden

40 Stunden

**Kombination zulässig 5 mal im DRZ plus 1 mal 48-Stunden-Woche
(5 x 5 Wochen + 1 Woche = 26 Wochen)**

Durchschnitt im DRZ = 48 Stunden

oder

40 Stunden

60 Stunden

40 Stunden

60 Stunden

40 Stunden

**Kombination zulässig 5 mal im DRZ plus 1 mal 48-Stunden-Woche
(5 x 5 Wochen + 1 Woche = 26 Wochen)**

Durchschnitt im DRZ = 48 Stunden

6. EU-Kontrollgerät

6.1. Allgemein

Nach der EU-Verordnung 165/2014 müssen Fahrzeuge der Personenbeförderung mit einem analogen oder digitalen Kontrollgerät ausgerüstet sein (ausgenommen die in Art. 3 und Art. 13 Abs. 1 EU-VO 561/2006 genannten Fahrzeuge).

Diese Kontrollgeräte zeichnen die vom Fahrzeug zurückgelegte Wegstrecke, die Geschwindigkeit des Fahrzeugs, die Lenkzeit, die sonstigen Arbeits- und Bereitschaftszeiten, die Arbeitsunterbrechungen sowie die Tagesruhezeiten auf.

Die Bedienung des Kontrollgerätes richtet sich grundsätzlich nach der Bedienungsanleitung des Herstellers.

6.1.1. Neue EU-Kontrollgerät Verordnung

Die neue EU-Tachografen-VO 165/2014, welche die Vorgänger -VO 3821/85 ablöst, ist - vorbehaltlich der noch ausstehenden technischen Durchführungsbestimmungen zum intelligenten Fahrtenschreiben - am 2.3.2016 vollständig in Kraft getreten. Einige wichtige Bestimmungen (Artikel 24 - Zulassung der Einbaubetriebe, Werkstätten, Artikel 34 - Benutzung von Fahrerkarten und Schaublättern, Artikel 45 - Änderungen der VO 561/2006 (Lenk- und Ruhezeiten-VO) sind bereits mit 2.3.2015 wirksam geworden. Die Neugestaltung war mit dem geplanten Ziel einer Verbesserung des Fahrtenschreibersystems, sowie einer Verbesserung der Arbeitsbedingungen und der Straßenverkehrssicherheit verbunden, wobei auch die administrativen Belastungen reduziert werden sollten.

Wichtigste Inhalte der neuen Verordnung

Einführung „Intelligenter Tachograf“ - Eckpunkte

- Anbindung des Tachografen an **globales Satellitensystem (GNSS)**; Daten können an die Kontrollbehörden übertragen werden, während sich das Fahrzeug in Bewegung befindet (intelligenter Fahrtenschreiber)
- Möglichkeit der **Fernkommunikation**, d. h. Verfolgung von Transporten und Überwachung dieser Transporte zu Kontrollzwecken (Gewicht, Fahrtstrecke, Geschwindigkeit usw.),
- Verpflichtende **Schulung der Kontrollorgane** durch die Mitgliedstaaten.

Der **intelligente Tachograf** soll eine noch effektivere Überwachung der Lenk- und Ruhezeiten bezwecken als bisher. Primär soll dieser die Früherkennung von Manipulationen oder Mißbrauch per Fernkommunikation ermöglichen. Mit diesen neuartigen Tachografen können bestimmte Daten mittels drahtloser Fernkommunikation von Kontrollbeamten abgerufen werden, um die Effizienz der Kontrolle von Fahrzeugen mit mutmaßlich manipulierten oder missbrauchten Fahrtenschreibern zu steigern (z.B. Geschwindigkeit, Unterbrechung der Stromversorgung, Zeiteinstellungsdaten, etc.) Die Mitgliedsstaaten werden dazu verpflichtet, ihre Kontrollbehörden mit entsprechend geeigneten Geräten zum Empfang dieser Daten auszustatten. Dabei sollen GNSS- (Global Navigation Satellite System) und ITS- (Intelligent Transport Systems) Anwendungen eingesetzt werden, wodurch eine Fernübertragung von Geschwindigkeits-, Wegstrecken- und Start/Ziel-Daten ermöglicht wird.

Aufzeichnung der Standortdaten

Ein weiteres neues Funktionsmerkmal stellt die **Aufzeichnung der Standortdaten** des Fahrzeuges dar. Diese erfolgt automatisch

- bei Arbeitsbeginn
- bei Arbeitsende
- nach jeweils 3 Stunden Lenkzeit.

Zum Zweck der Aufzeichnung der Standortdaten muss der Fahrtenschreiber an einen **Positionsbestimmungsdienst** auf Basis eines Satellitennavigationssystems (GNSS/IST) angebunden sein.

Um Straßenkontrollen effizienter und gezielter durchführen zu können, kann der intelligente Fahrtenschreiber mit den Kontrollbehörden kommunizieren, während das Fahrzeug in Bewegung ist. Die

Kommunikation wird ausschließlich auf Veranlassung des Prüfgerätes des Kontrollorgans aufgenommen.

Die im Zuge der Fernkommunikation übertragenen Daten dürfen nur dazu verwendet werden, die Einhaltung der EU-Sozialvorschriften zu überprüfen. Die Daten werden von den Kontrollbehörden für die Dauer einer Straßenkontrolle gespeichert und spätestens 3 Stunden nach ihrer Übermittlung wieder gelöscht, außer es wird eine Manipulation oder ein Missbrauch des Tachografen vermutet. Bestätigt sich dieser Verdacht bei der anschließenden Straßenkontrolle nicht, werden die Daten gelöscht.

Auf Basis einer bloßen Fernkommunikation zur Früherkennung dürfen von den Kontrollbehörden **nicht automatisch Strafen** für Lenker oder Unternehmen verhängt werden. Dazu ist auch weiterhin eine herkömmliche Überprüfung des stehenden Fahrzeuges notwendig.

Änderungen bei der Benutzung von Fahrerkarten und Schaublättern

- Wenn dem Fahrer eine manuelle Eingabe bzw. ein manueller Nachtrag von Tätigkeiten im Kontrollgerät möglich ist, ist auch eine **automatische Umschaltung des Kontrollgerätes** auf eine bestimmte Zeitgruppe bei Abstellen des Motors oder Ausschalten der Zündung zulässig (Artikel 32 Absatz 2). Damit wird den Funktionsmerkmalen der neuesten Tachografengeneration Rechnung getragen.
- Für die Aufzeichnung von Tätigkeiten der Fahrer außerhalb des Fahrzeuges dürfen von den nationalen Behörden der Mitgliedstaaten keine **separaten Formulare** verlangt werden (Artikel 34 Absatz 3b). Hier wird nun klargestellt, dass derartige Tätigkeiten (gemeint: Andere Arbeiten, Bereitschaftszeiten, Arbeitsunterbrechungen oder Ruhezeiten - siehe Artikel 34 Absatz 3) direkt am Schaublatt oder auf der Fahrerkarte manuell nachzutragen sind.

Jedenfalls ist nicht gemeint, dass damit das „EU-Formblatt - Bestätigung lenkfreie Tage“ hinfällig wird und von den Behörden daher nicht mehr verlangt werden darf. Das EU-Formblatt ist auch weiterhin in den von der Formblattentscheidung der Kommission genannten Fällen auszustellen, sofern ein manueller Nachtrag der jeweiligen Tätigkeit direkt am Schaublatt oder auf der Fahrerkarte unmöglich ist.

- Weiters ist in Artikel 34 Absatz 1 nun klargestellt, dass nicht nur Schaublätter, sondern auch Fahrerkarten erst **nach dem Ende der täglichen Arbeitszeit** entnommen werden dürfen (vorbehaltlich einer anderweitig zulässigen Entnahme). Dies war bisher nur für Schaublätter explizit geregelt.
- In Artikel 34 Absatz 5b IV ist nun eindeutig geregelt, dass unter dem sogenannten „Bettsymbol“ alle Arbeitsunterbrechungen und **Ruhezeiten** (gleichgültig ob es sich dabei um Tages- oder Wochenruhezeiten handelt) aufzuzeichnen sind. Im Text der bisherigen VO 3821/85 (Artikel 15 Absatz 3d) waren hier nur die „**Tagesruhezeiten**“ erwähnt.

Ab dem Zeitpunkt der Veröffentlichung der technischen Durchführungsbestimmungen tritt die **Ausrüstungsverpflichtung** mit dem intelligenten Tachografen mit **folgendem Zeitplan** in Kraft:

- Neufahrzeuge, die **3 Jahre** nach Erlass der technischen Durchführungsbestimmungen erstmals zugelassen wurden, sind mit einem intelligenten Tachografen auszurüsten (somit frühestens ca. 2019)
- Altfahrzeuge, die im grenzüberschreitenden Verkehr eingesetzt werden, sind nach weiteren **15 Jahren** mit einem intelligenten Tachografen auszurüsten (somit frühestens ca. 2034)
- Altfahrzeuge, die im rein innerstaatlichen Verkehr eingesetzt werden, müssen nicht auf den intelligenten Tachografen umgerüstet werden

6.2. Linienverkehr bis 50 km

Im KFG ist eindeutig klargestellt, dass auch in Omnibussen des regionalen KFL-Verkehrs ein EU-Kontrollgerät eingebaut und benutzt werden muss.

Ausnahmen bzw. gewisse Erleichterungen bestehen für einen Teil des kraftfahrrechtlich definierten **Ortslinienverkehrs**:

Fahrzeuge in jenem Ortslinienverkehr, bei dem Anfangs- und Endpunkt sowie die Haltestellen innerhalb desselben Gemeindegebietes/innerhalb aneinandergrenzender Gemeindegebiete liegen, sind befreit von der

- Mitführungspflicht der EU-Bescheinigung für lenkfreie Tage,
- Mitführungspflicht der Schaublätter des analogen Kontrollgerätes bei allen Lenkzeiten für den selben Betrieb,
- manuellen Eintrags- bzw. Nachtragspflicht beim digitalen Kontrollgerät in allen Fällen eines Lenkerwechsels (es muss aber trotzdem eine Fahrerkarte verwendet werden!),

wenn die jeweiligen Aufzeichnungen in der Betriebsstätte aufliegen.

6.3. Digitales Kontrollgerät

Alle Omnibusse müssen seit 1. Mai 2006 mit einem digitalen Kontrollgerät ausgerüstet sein. Fahrer- und Unternehmenskarten werden von ÖAMTC und ARBÖ ausgestellt.

6.3.1. Pflichten des Arbeitgebers

6.3.1.1. Fahrerkarte, Unternehmenskarte

Jeder Lenker mit seinem Hauptwohnsitz in Österreich benötigt für das Lenken eines mit digitalem Kontrollgerät ausgestatteten Fahrzeuges eine persönliche Fahrerkarte. Die Gültigkeitsdauer der Fahrerkarte beträgt 5 Jahre. Die Fahrerkarte ist vom Lenker, die Unternehmenskarte vom Unternehmer zu beantragen.

Unternehmer und Lenker sorgen für das einwandfreie Funktionieren und die ordnungsgemäße Benutzung des Kontrollgerätes sowie der Fahrerkarte.

6.3.1.2. Ordnungsgemäße Verwendung des Kontrollgerätes

Der Arbeitgeber hat für eine ordnungsgemäße Verwendung des digitalen Kontrollgerätes und der Fahrerkarte durch die Lenker zu sorgen. Zu diesem Zweck sind folgende Maßnahmen erforderlich:

- Ausreichende und nachweisliche Schulung der Lenker (ca. 4-6 Stunden)
- Aushändigung einer Bedienungsanleitung für das digitale Kontrollgerät
- Ausstattung des Kontrollgerätes mit ausreichendem Papier für den Drucker
- Reparatur des Kontrollgerätes bei einem Defekt binnen einer Woche

Der Arbeitgeber hat außerdem dafür zu sorgen, dass der Lenker all seinen Verpflichtungen betreffend das digitale Kontrollgerät gemäß

- Kraftfahrzeuggesetz (vor allem hinsichtlich der manuellen Eingabepflicht)
- VO 165/2014 (vor allem hinsichtlich der Mitführverpflichtung)

nachkommt.

6.3.1.3. Herunterladen von Daten

Der Arbeitgeber hat die im Kontrollgerät und auf der Fahrerkarte gespeicherten Daten regelmäßig herunterzuladen („Downloading“) und auf einen externen Datenträger zu übertragen. Von allen übertragenen Daten sind unverzüglich Sicherungskopien anzufertigen und auf einem eigenen Datenträger aufzubewahren. Die heruntergeladenen Daten müssen mit einer elektronischen Signatur versehen sein.

Kleinbetriebe ohne die notwendige EDV-Ausstattung können diesen Verpflichtungen durch Beauftragung eines EDV-Dienstleistungsbetriebes oder einer entsprechend ausgerüsteten Kfz-Werkstätte nachkommen.

Hinweis:

Weitere Informationen für die Datenarchivierung finden Sie auf der Internetseite:

<http://www.digitalertachograph.at>

Für das Herunterladen, Übertragen und Sichern der Daten aus dem Kontrollgerät sind folgende Zeitabstände bzw. Zeitpunkte vorgeschrieben:

- Spätestens alle 3 Monate

- Unmittelbar vor der Abmeldung des Fahrzeuges bei Inhaberwechsel
- Nach Kenntnis von der behördlichen Aufhebung der Zulassung
- Bei Vermietungen unmittelbar vor oder nach einer Überlassung des Fahrzeuges
- Unmittelbar vor einem Austausch des Kontrollgerätes
- Bei Kenntnis vom Defekt einer Fahrerkarte

Für das Herunterladen, Übertragen und Sichern der Daten von der Fahrerkarte sind folgende Zeitabstände bzw. Zeitpunkte vorgeschrieben:

- Spätestens alle 28 Tage
- Unmittelbar vor Beginn und Ende eines Arbeitsverhältnisses
- Unmittelbar vor Ablauf der Gültigkeit der Fahrerkarte

Die Wiedergabe der heruntergeladenen und gespeicherten Daten muss jederzeit grundsätzlich elektronisch möglich sein, auf Verlangen der Behörde (Arbeitsinspektorat) ist auch ein Ausdruck zu erstellen.

6.3.1.4. Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflicht

Die Daten aus dem digitalen Kontrollgerät müssen 365 Tage gespeichert und zugänglich bleiben.

Der Arbeitgeber hat sämtliche Arbeitszeitaufzeichnungen der Lenker (Daten und Ausdrücke aus dem Kontrollgerät und von der Fahrerkarte, Schaublätter, Arbeitszeitpläne, Fahrtenbücher und alle sonstigen Arbeitszeitaufzeichnungen) 2 Jahre lang aufzubewahren.

6.3.1.5. Fehlfunktionen des Gerätes

Bei Betriebsstörung oder Fehlfunktion des Fahrtenschreibers muss der Arbeitgeber die Reparatur sobald wie möglich von einer zugelassenen Werkstätte durchführen lassen. Kehrt das Fahrzeug erst nach mehr als einer Woche seit Eintritts der Betriebsstörung oder Fehlfunktion ins Unternehmen zurück, ist die Reparatur unterwegs vorzunehmen.

6.3.2. Pflichten des Lenkers

6.3.2.1. Mitführungspflicht digitales Kontrollgerät

Lenker eines Fahrzeuges mit digitalem Kontrollgerät müssen folgende Dokumente mitführen und bei einer Kontrolle vorweisen:

- alle in der EU-VO 165/2014 und der EU-VO 561/06 vorgeschriebenen Ausdrücke aus dem Kontrollgerät und alle handschriftlichen Aufzeichnungen (z.B. bei Störung des Gerätes, Lenker hält sich nicht im Fahrzeug auf, Aufsuchen eines Halteplatzes),
- alle Schaublätter, wenn während des laufenden Tages und der vorausgehenden 28 Kalendertage) ein Fahrzeug mit analogem Kontrollgerät gelenkt wurde,

für den Zeitraum des laufenden Tages und der vorausgehenden 28 Kalendertage

- die Fahrerkarte

6.3.2.2. Betriebsstörung oder Fehlfunktion des digitalen Kontrollgerätes

Im Fall einer Betriebsstörung oder Fehlfunktion des Kontrollgerätes muss der Lenker

- auf dem Schaublatt oder
- auf einem besonderen Blatt das der Fahrerkarte beigelegt wird

die nicht mehr einwandfrei aufgezeichneten oder ausgedruckten Angaben der Zeitgruppen händisch mit seiner Unterschrift zu vermerken. Dieser Vermerk hat weiters zu enthalten:

- Name des Lenkers und Führerscheinnummer oder
- Name des Lenkers und Nummer der Fahrerkarte

6.3.2.3. Verlust, Diebstahl, Beschädigung, Fehlfunktion der Fahrerkarte

Der Lenker muss vor Fahrtbeginn die Angaben zu dem von ihm verwendeten Fahrzeug ausdrucken und am Ausdruck mit seiner Unterschrift folgendes vermerken:

- Name des Lenkers
- Nummer der Fahrerkarte oder Führerscheinnummer
- Angaben bestimmter Zeitgruppen (alle anderen Tätigkeiten als Lenktätigkeiten sowie jede Ar-

beit für den selben oder einen anderen Arbeitgeber, Bereitschaftszeiten, Arbeitsunterbrechungen und Ruhezeiten)

Der Lenker muss am Ende der Fahrt die vom Kontrollgerät aufgezeichneten Zeiten ausdrucken, die seit Fahrtbeginn nicht erfassten anderen Arbeiten, Bereitschaftszeiten oder Ruhepausen vermerken und auf diesem von ihm unterschriebenen Dokument Folgendes eintragen:

- Name des Lenkers und
- Führerscheinnummer, oder
- Name des Lenkers und Nummer der Fahrerkarte

Der Lenker muss den Verlust der Fahrerkarte der zuständigen nationalen Behörde, die die Fahrerkarte ausgestellt hat (falls es sich nicht um denselben Staat handelt, den zuständigen Behörden des MG-Staates, in dem der Lenker seinen gewöhnlichen Wohnsitz ordnungsgemäß gemeldet hat), melden. Bei Verlust, Beschädigung, Fehlfunktion oder Diebstahl der Fahrerkarte muss der Lenker innerhalb von 7 Kalendertagen einen begründeten Antrag (inklusive Verlust- bzw. Diebstahlsanzeige) auf Ersatz der Fahrerkarte stellen. Die ausstellende Behörde stellt innerhalb von acht Werktagen nach Antragseingang eine Ersatzkarte aus.

Der Fahrer darf bei Beschädigung, Fehlfunktion, Verlust oder Diebstahl ohne Fahrerkarte während eines Zeitraumes von höchstens 15 Kalendertagen fortsetzen. Die Fortsetzung der Fahrt über einen längeren Zeitraum ist nur zulässig, wenn dies für die Rückkehr des Fahrzeuges erforderlich ist, sofern der Lenker nachweisen kann, dass er die Fahrerkarte während dieses Zeitraumes nicht vorlegen oder benutzen konnte.

6.3.2.4. Aufenthalt außerhalb des Fahrzeuges

Wenn der Lenker sich nicht im Fahrzeug aufhält und das Kontrollgerät daher nicht betätigen kann, müssen folgende Zeitgruppen mit der manuellen Eingabevorrichtung des Kontrollgerätes auf der Fahrerkarte eingetragen werden:

- andere Arbeiten
- Bereitschaftszeiten
- Arbeitsunterbrechungen und Ruhezeiten

6.3.2.5. Mehrfahrerbetrieb

Im Mehrfahrerbetrieb ist jeder Fahrer dafür verantwortlich, dass seine Fahrerkarte in den richtigen Steckplatz des Fahrtenschreibers eingeschoben ist.

6.3.3. Technische Details

Für die Verwendung des digitalen Kontrollgerätes sind 4 Kontrollgerätekarten (Chipkarten) vorgesehen:

- Fahrerkarte
- Kontrollkarte
- Werkstattkarte
- Unternehmenskarte

Die **Fahrerkarte** enthält die Daten zur Identität des Lenkers und ermöglicht die Speicherung von Tätigkeiten. Sie ist nicht übertragbar. Ein Lenker darf nur Inhaber einer einzigen gültigen Fahrerkarte sein und nur seine eigene persönliche Fahrerkarte benutzen.

Die **Kontrollkarte** enthält die Bezeichnung der Kontrollbehörde und ermöglicht das Lesen, Ausdrucken und/oder Herunterladen der im Massenspeicher oder auf Fahrerkarten gespeicherten Daten.

Die **Werkstattkarte** enthält den Namen des Karteninhabers und ermöglicht die Prüfung und Kalibrierung sowie das Herunterladen der Daten des Kontrollgeräts.

Die **Unternehmenskarte** enthält den Namen des Unternehmens und ermöglicht die Anzeige, das Herunterladen und den Ausdruck der Daten, die im Kontrollgerät gespeichert sind. Die Unterneh-

menskarte berechtigt den Unternehmer auch zum Sperren seiner Daten vor dem unberechtigten Zugriff Dritter (zB bei Verkauf oder Vermietung des Kraftfahrzeuges).



Driver Card
Fahrerkarte



Workshop Card
Werkstattkarte



Control Card
Kontrollkarte



Company Card
Unternehmenskarte

6.4. Analoges Kontrollgerät

6.4.1. Pflichten des Arbeitgebers

- Der Arbeitgeber hat für das einwandfreie Funktionieren des Kontrollgerätes und die ordnungsgemäße Benutzung der Schaublätter zu sorgen.
- Im Falle einer Betriebs- oder Funktionsstörung des Kontrollgerätes ist die Reparatur längstens innerhalb einer Woche vorzunehmen, wenn das Fahrzeug zum Standort zurückkehrt. Wenn das Fahrzeug nicht binnen einer Woche zum Standort zurückkehrt, ist die Reparatur unterwegs vorzunehmen.
- Der Arbeitgeber hat dem Lenker eine ausreichende Anzahl Schaublätter auszuhändigen, die für die Verwendung im benützten Kontrollgerät geeignet sind.
- Der Arbeitgeber hat die Schaublätter in chronologischer Reihenfolge und in lesbarer Form nach der Benutzung mindestens 24 Monate aufzubewahren und eine Kopie den betreffenden Lenkern auf Verlangen auszuhändigen.
- Der Arbeitgeber muss regelmäßig prüfen, ob die EG-Verordnungen Nr. 561/2006 und Nr. 165/2014 eingehalten werden und bei Zuwiderhandlungen Maßnahmen ergreifen.

6.4.2. Pflichten des Lenkers

Beim Betrieb des analogen Kontrollgerätes treffen den Lenker folgende Verpflichtungen:

- Der Lenker muss an jedem Tag, an dem er ein Fahrzeug lenkt, ein Schaublatt benutzen, das ihm vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt wird.

- Der Lenker darf das Schaublatt grundsätzlich erst nach der täglichen Arbeitszeit aus dem Gerät herausnehmen.
Ausnahme: Bei einem Fahrzeugwechsel darf der Lenker das personenbezogene Schaublatt aus dem Kontrollgerät herausnehmen.
- Der Lenker hat im Innenfeld des Schaublattes verschiedene Angaben handschriftlich einzutragen, u.a. Vorname, Zuname, Datum, Fahrtantritt (siehe Grafik unten).
- **Schaublätter sind personenbezogen; sie sind ausschließlich durch den namentlich genannten Lenker zu beschriften.**
- Bei Mehrfahrerbetrieb hat derjenige Lenker für die erforderlichen Eintragungen auf dem Schaublatt zu sorgen, der das Fahrzeug tatsächlich lenkt.
- Der Lenker hat den Zeitgruppenschalter am Kontrollgerät so zu bedienen, dass die verschiedenen Zeitgruppen richtig aufgeschrieben werden, und zwar:
 - Lenkzeiten: 
 - alle anderen Arbeiten: 
 - die Bereitschaftszeit im Sinne Art. 3b RL 2002/15/EG 
 - die Arbeitsunterbrechungen und die Ruhezeiten. 
- Im Fall, dass der Lenker zur Erreichung eines geeigneten Halteplatzes von den Regelungen über Lenkzeit, Lenkpause, tägliche und wöchentliche Ruhezeit abweicht, hat er den Grund und die Art der Abweichung (z.B. Lenkzeitüberschreitung) auf dem Schaublatt zu vermerken.
- Der Lenker verpflichtet sich, den Arbeitgeber unverzüglich zu verständigen, wenn das Kontrollgerät eine Betriebsstörung hat bzw. mangelhaft funktioniert. Ist eine Rückkehr an den Standort des Betriebes innerhalb einer Woche ab Eintritt der Störung nicht möglich, hat der Lenker unterwegs eine Reparatur durch eine zugelassene Werkstatt vorzunehmen.
- Während einer Störung des Kontrollgerätes hat der Lenker die einzelnen Zeitgruppen händisch auf dem Schaublatt oder einem separaten Beiblatt zum Schaublatt gemeinsam mit Angaben zu seiner Person (Name und Führerscheinnummer oder Name und Nummer der Fahrerkarte) aufzuzeichnen.
- Wenn der Lenker sich nicht im Fahrzeug aufhält und das Kontrollgerät daher nicht betätigen kann, müssen folgende Zeitgruppen händisch, durch automatische Aufzeichnung oder auf andere Weise lesbar und ohne Beschmutzung des Schaublattes eingetragen werden:
 - andere Arbeiten
 - Bereitschaftszeiten im Sinne Art. 3b RL 2002/15/EG
 - Arbeitsunterbrechungen und Tagesruhezeiten
- Falls während einer Kontrolle ein Schaublatt an das Kontrollorgan (z.B. Polizei, etc.) ausgehändigt wird, hat der Lenker eine Bestätigung darüber zu verlangen.

6.4.3. Mitführungspflicht analoges Kontrollgerät

Lenker eines Fahrzeuges mit analogem Kontrollgerät müssen folgende Dokumente mitführen und bei einer Kontrolle vorweisen:

- alle Schaublätter
 - alle in der EU-VO 165/2014 und der EU-VO 561/06 vorgeschriebenen Ausdrücke aus dem Kontrollgerät und alle handschriftlichen Aufzeichnungen (z.B. bei Störung des Gerätes, Lenker hält sich nicht im Fahrzeug auf, Aufsuchen eines Halteplatzes)
- für den Zeitraum des laufenden Tages und der vorausgehenden 28 Kalendertage
- die Fahrerkarte (soweit vorhanden)

Der Lenker hat die Schaublätter, die nicht mehr im Fahrzeug mitzuführen sind, unverzüglich dem Arbeitgeber auszuhändigen.

6.5. EU-Formblatt - Bestätigung lenkfreie Tage - manueller Nachtrag auf Schaublatt und im Kontrollgerät

Die europäische Kommission stellt ein elektronisches und druckfähiges Formblatt für jene Fälle zur Verfügung, in denen ein Lenker seiner Aufzeichnungs-/Mitführverpflichtung beim Einsatz eines digitalen oder analogen Kontrollgerätes aus bestimmten Gründen nicht nachkommen kann. Ob und wann dieses Formblatt zu verwenden ist, hängt primär davon ab, ob eine Dokumentation der Fahrtätigkeiten auf dem Schaublatt oder der Fahrerkarte möglich ist.

Das Formblatt soll dann verwendet werden, wenn die Aufzeichnung von Tätigkeiten des Lenkers aus objektiven /technischen Gründen nicht direkt im Kontrollgerät (über Fahrerkarte bzw. Schaublatt) möglich ist.

Das Formblatt ist in allen Mitgliedstaaten gemeinsam mit den vollständigen Aufzeichnungen aus dem Kontrollgerät als Nachweis im Rahmen von Straßenkontrollen zu akzeptieren.

Das elektronisch ausfüll- und speicherbare EU-Formblatt ist abrufbar unter:

http://ec.europa.eu/transport/modes/road/social_provisions/driving_time/form_attestation_activities_en.htm

6.5.1. Zweck des Formblattes

Die EU - Verordnung 165/2014 (Kontrollgerät-VO) regelt, dass jeder Lenker eines Omnibusses mit analogem oder digitalem Kontrollgerät bei Straßenkontrollen folgende Dokumente vorweisen muss:

- Schaublätter des laufenden Tages und der vorausgehenden 28 Kalendertage (bei Fahrzeugen mit analogem Kontrollgerät oder im Mischbetrieb),
- Alle vorgeschriebenen handschriftlichen Aufzeichnungen und Ausdrücke des laufenden Tages und der vorhergehenden 28 Kalendertage (bei Fahrzeugen mit digitalem Kontrollgerät oder im Mischbetrieb),
- Fahrerkarte (soweit vorhanden)

Wenn ein Lenker für den geforderten Zeitraum des laufenden Tages und der vorausgehenden 28 Kalendertage (oder Teile davon) diese Dokumente nicht vorlegen kann, muss er dem Kontrollorgan eine nachvollziehbare Begründung dafür abgeben. In bestimmten Fällen kann der Lenker mit dem korrekt ausgefüllten Formblatt (in allen EU-Mitgliedsstaaten anzuerkennen) diese Begründung für die fehlenden Dokumente erbringen, soweit nicht ohnehin ein händischer Nachtrag auf dem Schaublatt oder im digitalen Kontrollgerät (Fahrerkarte) möglich ist.

6.5.2. Inhalt des Formblattes

Das Formblatt soll vom Lenker in jenen Fällen verwendet werden, in denen er die geforderten Dokumente deshalb nicht vorweisen kann, weil er

- sein Arbeitsverhältnis erst innerhalb der letzten 28 Tage begonnen hat (Punkt 11 in Kombination mit Punkt 16 des Formblattes), oder
- krank war (Punkt 14), oder
- in Erholungsurlaub war (Punkt 15), oder
- andere Freizeiten als Urlaub konsumiert hat, wie z.B. Sonderurlaub, Zeitausgleich, etc. (Punkt 16: „sich im Urlaub oder in Ruhezeit befand“), oder
- ein Fahrzeug außerhalb des Anwendungsbereiches der VO 561/2006 gelenkt hat (z.B. Fahrzeuge im Linienverkehr bis 50km - Punkt 17), oder
- andere Tätigkeiten als Lenktätigkeiten gemäß Art 6 Absatz 5 der VO 561/2006 erbracht hat (Punkt 18), oder
- sich in Bereitschaft befand („zur Verfügung stand“ - Punkt 19).

Formblatt auch bei Teilzeitbeschäftigung verwendbar?

Das BMVIT hat mit Erlass vom 28.4.2010 klargestellt, dass unter Punkt 16 „sich im Urlaub oder in Ruhezeit befand“ auch jene Zeiten/Tage über das Formblatt zu erfassen sind, in denen ein teilzeitbeschäftigter Lenker arbeitsfrei ist und **keine anderen** Arbeiten (sei es beim selben oder einem anderen Arbeitgeber) erbringt.

Formblatt für Aufzeichnung von täglichen und wöchentlichen Ruhezeiten?

Für die verpflichtend einzuhaltenden täglichen und wöchentlichen Ruhezeiten darf das Formblatt weder vom Unternehmen verwendet noch von der Behörde zur Kontrolle der Einhaltung dieser Zeiten verlangt werden.

Voraussetzungen der Gültigkeit des Formblatts

Das Formblatt darf nicht handschriftlich ausgefüllt und muss dem Lenker im Original mitgegeben werden.

Die Vorlage einer Kopie oder einer Faxbestätigung ist in der Regel (siehe Tipp) nicht zulässig! Das Formblatt ist auch vom selbst fahrenden Unternehmer zu verwenden. Dieser unterzeichnet das Formblatt sowohl als Vertreter des Unternehmens wie auch als Lenker.

Das Formblatt muss **vor** jeder Fahrt ausgefüllt und von Unternehmen und Lenker unterschrieben werden (Formblatt in Deutsch ist ausreichend).

Tipp

Im nationalen - nicht grenzüberschreitenden - österreichischen Verkehr kann statt dem Original-Formblatt bei Vorliegen außergewöhnlicher Umstände auch eine Fax-oder Email-Bestätigung bei einer Kontrolle vorgelegt werden. Ob Fax-oder Email-Bestätigungen auch in anderen EU-Mitgliedsstaaten akzeptiert werden, hängt von den jeweiligen einzelstaatlichen Rechtsvorschriften ab (Detailinfos bei den [WKÖ-AußenwirtschaftsCentern](#))!

Das Formblatt ist nur gültig, wenn es von einem Vertreter des Unternehmens und vom Lenker vor Antritt der Fahrt unterzeichnet wurde. Vertreter des Unternehmens sind

- die zur Vertretung nach außen Berufenen (Inhaber, Geschäftsführer, Vorstand, etc.)
- Personen mit entsprechender Anordnungsbefugnis im Unternehmen (z.B. Disponenten, Verantwortliche Beauftragte mit klar abgegrenztem Verantwortungsbereich gemäß VStG).

6.5.3. Manuelle Nachtragspflicht hat Vorrang gegenüber Formblatt

Sowohl in der EU-VO 165/14 (Art 34) als auch im Kraftfahrzeuggesetz (§ 102 a) ist geregelt, dass Lenker, die sich nicht im Fahrzeug aufhalten und daher das eingebaute Kontrollgerät nicht bedienen können, folgende Zeiträume manuell über das Schaublatt bzw. die Fahrerkarte nachtragen müssen:

- Andere Arbeiten (das sind alle Arbeiten für irgendeinen Arbeitgeber außer Lenktätigkeit von „Verordnungs“-Fahrzeugen, sowie Lenktätigkeit von Fahrzeugen, die von der VO 561/2006 ausgenommen sind),
- Bereitschaftszeiten (v.a. Zeiten der Fahrzeugbegleitung auf der Fähre oder im Zug, Zeiten als Beifahrer oder in der Schlafkabine im Mehrfahrerbetrieb),
- Arbeitsunterbrechungen und Ruhezeiten (primär Tages- und Wochenruhezeiten).

Vorsicht!

Die manuelle Nachtragspflicht hat daher Vorrang gegenüber dem EU-Formblatt. Das Formblatt ist immer nur dann auszufüllen, wenn Kontrollgerätaufzeichnungen, einschließlich des manuellen Eintrags von Daten, aus objektiven/technischen Gründen nicht möglich sind. Grundsätzlich soll eine Aufzeichnung der Tätigkeiten immer zuerst über das Kontrollgerät (analog/digital) erfolgen. Nur wenn dies nicht möglich ist, ist das Formblatt zu verwenden.

Als Grundregel gilt

- Solange im analogen Kontrollgerät ein Schaublatt eingelegt ist, bzw. im digitalen Kontrollgerät die Fahrerkarte gesteckt ist, sind Tätigkeiten des Fahrpersonals laufend am eingelegten Schaublatt bzw. der gesteckten Fahrerkarte mit dem jeweiligen Tätigkeitssymbol zu erfassen. In diesen Fällen ist daher grundsätzlich weder ein manueller Nachtrag noch das Ausfüllen eines EU-Formblattes notwendig.
- Sobald das Schaublatt aus dem analogen bzw. die Fahrerkarte aus dem digitalen Kontrollgerät entnommen wurde, sind alle Tätigkeiten, die bis zum neuerlichen Einlegen desselben oder eines neuen Schaublattes bzw. bis zum neuerlichen Einstecken der Fahrerkarte durchgeführt wurden, entweder mit manuellem Nachtrag oder mit dem EU-Formblatt zu dokumentieren.

6.5.3.1. Vorgangsweise beim analogen Kontrollgerät

Andere Arbeiten und Bereitschaftszeiten sind über das Schaublatt aufzuzeichnen, soweit sie innerhalb des 24-Stunden-Zeitraumes des eingelegten Schaublattes liegen (zB. Beladung/Entladung, Lenken eines ausgenommenen Fahrzeuges). Erstrecken sich solche Tätigkeiten über einen längeren Zeitraum und kann kein Schaublatt in das Kontrollgerät eingelegt werden (zB. mehrere Tage „Innendienst“ oder Lenken eines ausgenommenen Fahrzeuges) ist eine Erfassung über das Schaublatt/über mehrerer Schaublätter ohne enormen administrativen Aufwand nicht möglich. In diesem Fall können diese Zeiten mit dem EU-Formblatt dokumentiert werden.

Arbeitsunterbrechungen innerhalb des 24-Stunden-Zeitraumes des eingelegten Schaublattes - zB. Lenkpause, Ruhepause - sind über das eingelegte Schaublatt zu erfassen.

Tagesruhezeiten sind entweder mit dem Zeitgruppenschalter am eingelegten Schaublatt aufzuzeichnen, oder (wenn das Schaublatt nach Ende der Arbeitszeit aus dem Kontrollgerät entnommen wird) am 24-Stundenraster auf der Rückseite des Schaublattes festzuhalten.

Wöchentliche Ruhezeiten sind durch entsprechenden handschriftlichen Eintrag auf dem Schaublatt zu erfassen. Das Formblatt ist in diesen Fällen nicht zu verwenden.

Der Eintrag erfolgt (geregelt durch Erlass des BMVIT¹, Punkt 3.2.2.1.) durch Eintrag der Ruhezeit am Schaublatt des Arbeitstages vor Beginn der Ruhezeit.

Beispiel: Ende Arbeit Freitag 18.00, Wiederbeginn Arbeit Montag, 8.00. Nach Einlegen des Schaublattes für Montag bei Arbeitsbeginn wird auf dem Freitag-Schaublatt eingetragen: Ruhezeit Freitag 18.00 bis Montag 8.00

Bei **grenzüberschreitenden Verkehren** sollte aus Gründen der Rechtssicherheit die wöchentliche Ruhezeit **ausschließlich durch Verwendung des 24-Stunden-Rasters** auf der Rückseite des Schaublattes eingetragen werden.

Beispiel

Beginn Arbeitszeit: Freitag 8.00, Beginn Ruhezeit: Freitag 18.00, Ende Ruhezeit: Montag 8.00

Vorsicht

Schaublätter dokumentieren immer nur für den **Zeitraum von 24 Stunden** ab dem Beginn der jeweiligen Tagesarbeitszeit, und dürfen außerhalb dieses Zeitraumes nicht benutzt werden.

Es wird daher folgende Vorgangsweise vorgeschlagen:

Bei Arbeitsbeginn am Montag wird

- Auf der Rückseite des Freitag-Schaublattes wird eingetragen: Ruhezeit 18.00 bis Samstag 8.00.
- Auf einem leeren Schaublatt für Samstag wird eingetragen: Ruhezeit 8.00 bis Sonntag 8.00.
- Auf einem leeren Schaublatt für Sonntag wird eingetragen: Ruhezeit 8.00 bis Montag 8.00.

In allen anderen Fällen der wöchentlichen Ruhezeit (zB. verkürzte Ruhezeit von 24 Stunden oder wöchentliche Ruhezeit nicht am Wochenende sondern unter der Woche (bspw. am Mittwoch) ist analog vorzugehen.

Urlaub und Krankenstand

Diese Zeiten können, vor allem wenn es sich nicht nur um Einzeltage sondern einen längeren Zeitraum handelt, mit dem EU-Formblatt dokumentiert werden.

6.5.3.2. Vorgangsweise beim digitalen Kontrollgerät

Solange die Fahrerkarte gesteckt ist, werden sowohl die Lenktätigkeit als auch die oben genannten Tätigkeiten (Andere Arbeiten, Bereitschaftszeiten, Arbeitsunterbrechungen, Ruhezeiten) entweder vom Kontrollgerät automatisch oder durch manuelle Auswahl des Lenkers erfasst.

¹ Erlass GZ.BMVIT-179.723/0008-IV/ST4/2015 vom 1.4.2015

Allgemeines zur täglichen und wöchentlichen Ruhezeit für alle digitalen Kontrollgeräte

Bei Antritt der täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit kann die Fahrerkarte unter folgenden Voraussetzungen im Kontrollgerät (gesteckt) bleiben²:

- Es darf keine andere Person Zugang zum Kraftfahrzeug (und zur Fahrerkarte) haben
- Es muss durch den Fahrer sichergestellt werden, dass bei Kontrollgeräten, die nicht automatisch bei „Zündung aus“ auf Ruhezeit umstellen, das „Ruhezeitsymbol“ am Kontrollgerät ausgewählt wird.

Ein manueller Nachtrag ist daher in diesem Fall nicht erforderlich.

6.5.3.2.1. Digitale Kontrollgeräte der 1. Generation

Dies sind primär Kontrollgeräte aus der Einführungszeit, wie zB DTCO 1381 mit dem Software Release 1.0 bis 1.2, das nur manuellen Nachtrag von maximal 24 Stunden seit der letzten Fahrerkartenentnahme zulässt.

Andere Arbeiten, Bereitschaftszeiten

Diese Zeiten sind grundsätzlich im Kontrollgerät (Fahrerkarte) manuell nachzutragen. Soweit ein manueller Nachtrag technisch nicht möglich ist, sind diese Zeiten mit dem Formblatt zu erfassen.

Ruhezeiten

Bei Kontrollgeräten der **1. Generation** ist ein Nachtrag für eine längere Zeit nicht möglich. Um den Verwaltungsaufwand zu minimieren sollte hier nur der Tag der letzten Kartenentnahme manuell abgeschlossen werden sowie der Tag, an dem die Fahrerkarte neuerlich gesteckt wird ab 00:00 bis zum Stecken der Fahrerkarte. Am Beginn des neuen Arbeitstages ist nach Abschluss des manuellen Nachtrages ein **Tagesausdruck** aus dem Kontrollgerät anzufertigen und auf diesem der Nachtrag der noch fehlenden Daten händisch vorzunehmen.

Urlaub und Krankenstand

Diese Zeiten sind primär mit manuellem Nachtrag unter dem Bettsymbol zu erfassen. Soweit ein Nachtrag dieser Zeiten technisch nicht möglich ist, sind Urlaube und Krankenstandszeiten mit dem Formblatt zu dokumentieren (siehe oben: krank war - Punkt 14, oder in Erholungsurlaub war - Punkt 15).

Lenken eines von der VO 561/2006 ausgenommenen Fahrzeuges

Soweit ein Nachtrag dieser Zeiten technisch nicht möglich ist, erfolgt die Dokumentation mit dem EU-Formblatt (siehe oben: ein Fahrzeug außerhalb des Anwendungsbereiches der VO 561/2006 gelenkt hat - Punkt 17).

6.5.3.2.2. Digitale Kontrollgeräte der 2. Generation

Andere Arbeiten, Bereitschaftszeiten, Ruhezeiten

Diese Zeiten sind grundsätzlich im Kontrollgerät (Fahrerkarte) manuell nachzutragen. Ist dies im Einzelfall zu aufwändig, kann eine Dokumentation mit dem Formblatt erfolgen.

Ruhezeiten

Bei Kontrollgeräten **ab der 2. Generation** ist jederzeit ein **manueller Nachtrag** mittels der manuellen Eingabevorrichtung des Kontrollgerätes auf der Fahrerkarte (auch für einen längeren Zeitraum) möglich. Auch hier gilt: wenn der manuelle Nachtrag mit einem zu hohen administrativen Aufwand verbunden ist (langer Zeitraum mit unterschiedlichen gemischten Tätigkeiten), kann der Zeitraum mit dem Formblatt dokumentiert werden.

² Erlass GZ. BMVIT-179.738/0011-IV/ST4/2014

Urlaub und Krankenstand (BMVIT-Erlass, Punkt 4.2.)

Bei diesen Zeiten gilt prinzipiell dieselbe Vorgangsweise wie bei „Andere Arbeiten, Bereitschaftszeiten, Arbeitsunterbrechungen, Ruhezeiten“. Es ist daher grundsätzlich, soweit dies nicht im Einzelfall administrativ zu aufwändig ist, ein manueller Nachtrag vorzunehmen (unter dem Bettsymbol als Arbeitsunterbrechung oder Ruhezeit), andernfalls kann das Formblatt verwendet werden.

Lenken eines von der VO 561/2006 ausgenommenen Fahrzeuges

Diese Zeiten sind primär mit manuellem Nachtrag unter dem Hammersymbol zu erfassen. Soweit ein Nachtrag dieser Zeiten im Einzelfall administrativ zu aufwändig ist, kann die Dokumentation mit dem Formblatt durchgeführt werden (siehe oben: ein Fahrzeug außerhalb des Anwendungsbereiches der VO 561/2006 gelenkt hat - Punkt 17).

6.5.4. Muster der Bestätigung lenkfreie Tage

ANHANG

BESCHEINIGUNG VON TÄTIGKEITEN¹ (VERORDNUNG (EG) NR. 561/2006 ODER AETR²)

Vor jeder Fahrt maschinenschriftlich auszufüllen und zu unterschreiben. Zusammen mit den Original-Kontrollgerätaufzeichnungen aufzubewahren.

FALSCHER BESCHEINIGUNGEN STELLEN EINEN VERSTOSS GEGEN GELTENDES RECHT DAR.

Vom Unternehmen auszufüllender Teil	
(1)	Name des Unternehmens: _____
(2)	Straße, Hausnr., Postleitzahl, Ort, Land: _____
(3)	Telefon-Nr. °(mit internationaler Vorwahl): _____
(4)	Fax-Nr. °(mit internationaler Vorwahl): _____
(5)	E-Mail-Adresse: _____
Ich, der/die Unterzeichnete:	
(6)	Name und Vorname: _____
(7)	Position im Unternehmen: _____
erkläre, dass sich der Fahrer/die Fahrerin:	
(8)	Name und Vorname: _____
(9)	Geburtsdatum (Tag, Monat, Jahr): _____
(10)	Nummer des Führerscheins, des Personalausweises oder des Reisepasses: _____
(11)	der/die im Unternehmen tätig ist seit (Tag, Monat, Jahr): _____
im Zeitraum	
(12)	von (Uhrzeit/Tag/Monat/Jahr): _____ / _____ / _____ / _____
(13)	bis (Uhrzeit/Tag/Monat/Jahr): _____ / _____ / _____ / _____
(14)	<input type="checkbox"/> sich im Krankheitsurlaub befand ***
(15)	<input type="checkbox"/> sich im Erholungsurlaub befand ***
(16)	<input type="checkbox"/> sich im Urlaub oder in Ruhezeit befand ***
(17)	<input type="checkbox"/> ein vom Anwendungsbereich der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 oder des AETR ausgenommenes Fahrzeug gelenkt hat ***
(18)	<input type="checkbox"/> andere Tätigkeiten als Lenktätigkeiten ausgeführt hat ***
(19)	<input type="checkbox"/> zur Verfügung stand ***
(20)	Ort: _____ Datum: _____
Unterschrift: _____	

(21) Ich, der Fahrer/die Fahrerin, bestätige, dass ich im vorstehend genannten Zeitraum kein unter den Anwendungsbereich der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 oder des AETR fallendes Fahrzeug gelenkt habe.

(22) Ort: _____ Datum: _____

Unterschrift des Fahrers/der Fahrerin: _____

¹ Eine elektronische und druckfähige Fassung dieses Formblatts ist verfügbar unter der Internetadresse <http://ec.europa.eu>

² Europäisches Übereinkommen über die Arbeit des im internationalen Straßenverkehr beschäftigten Fahrpersonals.

*** Nur ein Kästchen ankreuzen

6.5.5. Ausfüllhilfe - Bestätigung Lenkfreie Tage

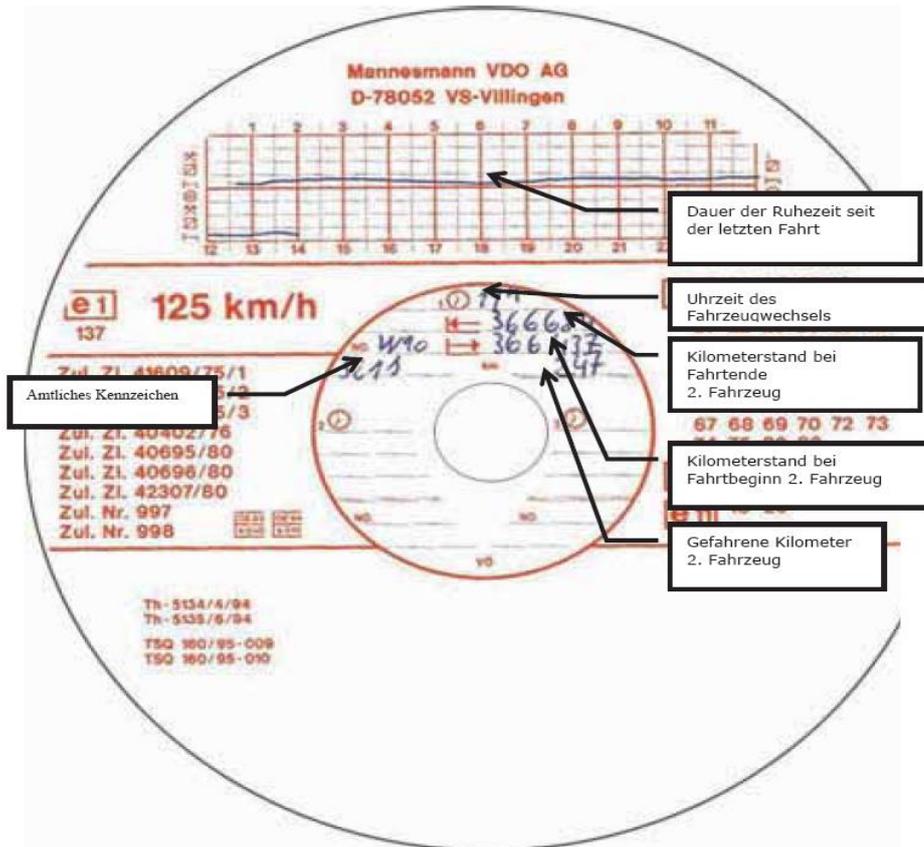
6.5.5.1. Allgemein

Das Formblatt darf nicht handschriftlich ausgefüllt und muss vom Lenker im Original mitgeführt werden. Das Formblatt ist auch vom selbst fahrenden Unternehmer zu verwenden. Im nationalen österreichischen Verkehr kann statt dem Original-Formblatt bei Vorliegen **außergewöhnlicher** Umstände auch eine Fax- oder Email- Bestätigung bei einer Kontrolle vorgelegt werden. Die Faxbestätigung hat die Faxzeile der Firma zu enthalten; eine Email- Bestätigung umfasst das eingescannte Formblatt (ausgefüllt und unterfertigt). Sobald es dem Lenker möglich ist, ist die Fax- oder Emailbestätigung durch das Original zu ersetzen.

6.5.5.2. Zu den einzelnen Punkten des Formblattes

- (1) bis (20): sind vom Unternehmer, die Punkte (21) und (22) vom Lenker auszufüllen.
- (1) bis (5): unternehmensbezogene Angaben -können vorab ausgefüllt und abgespeichert werden
- (6) und (7): nähere Angaben zur Person, die das Formblatt ausfüllt und unterzeichnet (siehe 20)
- (8) bis (11): fahrerbezogene Angaben - können für jeden Lenker vorab ausgefüllt und abgespeichert werden.
- (11) genaue Angabe des Beginns des Arbeitsverhältnisses bzw. der Zugehörigkeit zum Unternehmen. Durch Ausfüllen von (11) in Kombination mit Ankreuzen von (16) kann der Nachweis für fehlende Aufzeichnungen erbracht werden, wenn das Arbeitsverhältnis erst innerhalb der letzten 28 Kalendertage begonnen hat und davor (aber noch innerhalb der 28 Kalendertage) kein anderes Arbeitsverhältnis bestanden hat. Das BMVIT empfiehlt bei Lenkern in einem Arbeitsverhältnis, zusätzlich eine Kopie des Arbeitsvertrages mitzuführen.
- (12) und (13): beziehen sich auf die (14) bis (19) - Datum, exakte Uhrzeit, beim gesetzlichen Jahresurlaub üblicherweise 00:00 Uhr.
- (14): damit sind krankheitsbedingte Arbeitsverhinderungen gemeint.
- (15): gesetzlicher Jahresurlaub (5 bzw. 6 Wochen).
- (16): Ereignisse wie z.B.: Zeitausgleich, arbeitsfreie Tage bei geringfügiger Beschäftigung oder Teilzeitarbeit, Dienstfreistellung, Pflegeurlaub, Sonderurlaub wie z.B. bei Eheschließung, Begräbnis etc. Für die wöchentliche Ruhezeit ist das Formblatt nicht zu verwenden.
- (17): darunter fallen z.B. Fahrzeuge mit einem Gesamtgewicht von bis zu 3,5 Tonnen oder Omnibusse im Linienverkehr bis 50km, etc.
- (18): jede andere Arbeitsleistung eines Lenkers an Kalendertagen, an denen überhaupt keine Lenktätigkeit erbracht wird.
- (19): darunter fallen nach Ansicht des BMVIT die Bereitschaftszeiten (z.B. Zeiten als Beifahrer, Zeiten auf der Fähre oder im Zug etc., die zumindest einen Kalendertag umfassen.)
- (20): vom Unternehmer auszufüllen (unter dem Begriff „Unternehmer“ fallen auch jene Personen, denen eine konkrete Anordnungsbefugnis wie z.B. einem Disponenten zukommt)
- (21) und (22) sind vom Lenker (Lenker) auszufüllen

6.5.6. Handschriftliche Eintragungen auf dem Schaublatt



7. Anhang I (EU-Formblatt)

EU-FORMBLATT „LENKFREIE TAGE“ / KONTROLLGERÄT „MANUELLER NACHTRAG“
ENTSCHEIDUNGSHILFE FÜR FAHRPERSONAL VON „VERORDNUNGS-FAHRZEUGEN“³ BEI TÄTIGKEITEN IM INNERSTAATLICHEN VERKEHR

Zur Frage, wann das EU-Formblatt zur Bescheinigung von Tätigkeiten verwendet werden soll, hat die Europäische Kommission (EK) in ihrer [Leitlinie 5](#) (Guidance Note 5) festgehalten, dass Tätigkeiten des Fahrpersonals grundsätzlich mit dem Kontrollgerät im Wege der Fahrtenschreiberaufzeichnungen entweder laufend oder durch manuellen Nachtrag zu erfassen und zu dokumentieren sind. Das Formblatt soll daher nur in jenen Fällen verwendet werden, in denen die Erfassung mit dem Kontrollgerät aus „objektiven/technischen Gründen“ nicht möglich ist.

Objektive/technische Gründe können im Wesentlichen dann vorliegen, wenn

- Aufzeichnungen mit dem Kontrollgerät (manueller Nachtrag) einen zu hohen administrativen Aufwand darstellen, der vom jeweiligen Fahrpersonal mit einem vernünftigen bzw. verhältnismäßigen Zeitaufwand nicht bewältigt werden kann,
- Aufzeichnungen aus technischen Gründen nicht oder nicht vollständig mit dem Kontrollgerät vorgenommen werden können (bei Kontrollgeräten der „1. Generation“, bei denen ein manueller Nachtrag nicht oder nur eingeschränkt möglich ist)

Erläuterungen zu den nachfolgenden Tabellen

In den nachfolgenden Tabellen ist beispielhaft dargestellt, wie Fahrpersonal je nach eingesetztem Kontrollgerät bei der Aufzeichnung der Tätigkeiten vorgehen soll.

Zu Variante I - Analoges Kontrollgerät

Solange ein Schaublatt eingelegt ist, erfolgt die Aufzeichnung mit dem eingelegten Schaublatt. Sobald ein Schaublatt entnommen wurde und erst später dasselbe oder ein neues Schaublatt eingelegt wird, muss die dazwischenliegende Zeit durch „manuellen Nachtrag“ erfasst werden. Wenn dieser Zeitraum von kurzer Dauer ist bzw. über einzelne Tage nicht hinausgeht (zB in den Fällen der täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit), ist ein Nachtrag am Schaublatt möglich und in der Regel auch zumutbar. Handelt es sich um einen längeren Zeitraum (zB mehrtägiger/mehrwöchiger Urlaub/Krankenstand, ist ein Nachtrag - mit vielen einzelnen Schaublättern - in aller Regel zu aufwändig und daher das Formblatt zu empfehlen.

Zu Variante II - Digitales Kontrollgerät - 1. Generation

Soweit das Kontrollgerät technisch dazu in der Lage ist, sind Tätigkeiten, bei denen sich das Fahrpersonal nicht im Fahrzeug befunden hat und eine Fahrerkarte gesteckt war, mit manuellem Nachtrag zu erfassen. Ist der manuelle Nachtrag technisch nicht möglich, ist das Formblatt zu verwenden (ausgenommen für die „normale“ tägliche oder wöchentliche Ruhezeit, die nicht mit dem Formblatt zu dokumentieren ist).

Der Nachtrag der wöchentlichen Ruhezeit kann an folgendem Beispiel erläutert werden:

Beginn Ruhezeit und daher Entnahme der Fahrerkarte: Freitag 18.00, **Ende Ruhezeit** und neuerliches Stecken der Fahrerkarte: Montag 8.00

Nach Einstecken der Fahrerkarte am Montag ist zunächst der Tag der letzten Kartenentnahme (Freitag) manuell abzuschließen und daher von 18.00 bis 24.00 „Ruhezeit“ unter dem Bettsymbol nachzutragen. Im nächsten Schritt ist für Montag von 0.00 bis 8.00 ebenfalls „Ruhezeit“ unter dem Bettsymbol nachzutragen. Danach ist ein Tagesausdruck aus dem Kontrollgerät anzufertigen. Auf diesem ist sodann die fehlende Zeit von Samstag 0.00 bis Sonntag 24.00 händisch als wöchentliche Ruhezeit zu vermerken. Damit ist dann die gesamte wöchentliche Ruhezeit von Freitag 18.00 bis Montag 8.00 dokumentiert.

³ Fahrzeuge, die in den Anwendungsbereich der VO (EG) 561/2006 fallen

Zu Variante III - Digitales Kontrollgerät - 2. Generation

Bei Kontrollgeräten der 2. Generation ist ein manueller Nachtrag von Tätigkeiten, bei denen sich das Fahrpersonal nicht im Fahrzeug befunden hat und keine Fahrerkarte gesteckt war, aus technischer Sicht immer zeitlich unbegrenzt möglich.

Ob im Einzelfall Tätigkeiten manuell nachgetragen oder mit dem Formblatt dokumentiert werden, hängt primär davon ab, mit welchem administrativen und daher zeitlichen Aufwand der manuelle Nachtrag verbunden ist. Handelt es sich nur um kurze Zeiträume oder einzelne Tage (tägliche/wöchentliche Ruhezeit, einzelner Urlaubstag/Krankenstandstag, etc.), wird ein manueller Nachtrag in aller Regel wenig Zeit in Anspruch nehmen und keine besondere technische Herausforderung darstellen. Bei längeren Zeiträumen von mehreren Tagen oder sogar Wochen mit unterschiedlichen Tätigkeiten (gemischt Urlaub/Andere Arbeiten, Lenken eines ausgenommenen Fahrzeuges, etc.) kann der manuelle Nachtrag aufgrund der zeitlichen Inanspruchnahme und der damit verbundenen technischen Herausforderung für das Fahrpersonal praktisch unzumutbar sein. In derartigen Fällen ist es zulässig, die Tätigkeiten mit dem Formblatt zu dokumentieren.

EU-FORMBLATT „LENKFREIE TAGE“ / KONTROLLGERÄT „MANUELLER NACHTRAG“
 ENTSCHEIDUNGSHILFE FÜR FAHRPERSONAL VON „VERORDNUNGS-FAHRZEUGEN“ BEI TÄTIGKEITEN IM INNERSTAATLICHEN VERKEHR

VARIANTE II: DIGITALES KONTROLLGERÄT - 1. GENERATION

GRUNDSÄTZLICH: IM VORDERGRUND STEHT DER MANUELLE NACHTRAG, AUßER AUS ADMINSTRATIVEN/TECHNISCHEN GRÜNDEN IST DIES NICHT MÖGLICH

Tätigkeit/Zeitgruppe	Verwendung EU-Formblatt	Manueller Nachtrag (Wenn Fahrpersonal sich nicht im Fahrzeug befunden hat und keine Fahrer- karte im Kontrollgerät eingeschoben war)
✘ Andere Arbeiten (gemäß RL 2002/15/EG)		GRUNDSÄTZLICH manueller Nachtrag auf der Fahrerkarte
☑ Bereitschaftszeit (gemäß RL 2002/15/EG)	Wenn aus technischen Gründen manueller Nach- trag auf der Fahrerkarte nicht möglich	GRUNDSÄTZLICH manueller Nachtrag auf der Fahrerkarte
✘ Ruhezeiten Arbeitsunterbre- chungen (tägliche und/oder wöchentliche Ruhezei- ten)		<p><u>Tägliche Ruhezeit:</u> Manueller Nachtrag in jenen Fällen, in denen die Fahrerkarte aus dem Kontrollgerät entnommen wurde.</p> <p><u>Wöchentliche Ruhezeit - Schritte in folgender Reihenfolge⁵:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nach Stecken der Fahrerkarte am Beginn des ersten Arbeitstages nach der Ruhezeit: Abschluss des letzten Arbeitstages vor Ruhezeitbeginn 2) Manueller Nachtrag für den Zeitraum von 0.00 bis Einstecken der Fahrerkarte des aktuellen Tages 3) Anfertigung Tagesausdruck 4) Händische Ergänzung der noch fehlenden Zeiten am Ausdruck
Erholungsurlaub, Krankenstand, Sonstige Nichtarbeitszeiten	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>im Zeitraum</p> <p>(12) von (Uhrzeit/Tag/Monat/Jahr): <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>(13) bis (Uhrzeit/Tag/Monat/Jahr): <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>(14) <input type="checkbox"/> sich im Krankheitsurlaub befand ***</p> <p>(15) <input type="checkbox"/> sich im Erholungsurlaub befand ***</p> <p>(16) <input type="checkbox"/> sich im Urlaub oder in Ruhezeit befand ***</p> <p>(17) <input type="checkbox"/> ein vom Anwendungsbereich der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 oder des AETR ausgenommenes Fahrzeug gelenkt hat ***</p> <p>(18) <input type="checkbox"/> andere Tätigkeiten als Lenktätigkeiten ausgeführt hat ***</p> <p>(19) <input type="checkbox"/> zur Verfügung stand ***</p> <p>(20) Ort: <input type="text"/> Datum: <input type="text"/></p> <p>Unterschrift: _____</p> <p>(21) Ich, der Fahrer/die Fahrerin, bestätige, dass ich im vorstehend genannten Zeitraum kein unter den Anwendungsbereich der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 oder des AETR fallendes Fahrzeug gelenkt habe.</p> <p>(22) Ort: <input type="text"/> Datum: <input type="text"/></p> <p>Unterschrift des Fahrers der Fahrerin: _____</p> </div>	
Zwischenzeitliches Lenken eines von der VO 561/2006 ausgenommenen Fahrzeuges		

⁵ Für wöchentliche Ruhezeit gemäß Erlass BMVIT- GZ. 179.723/0008-IV/ST4/2015 vom 1.4.2015, Punkt 3.2.2.2. Absatz 2

EU-FORMBLATT „LENKFREIE TAGE“ / KONTROLLGERÄT „MANUELLER NACHTRAG“
 ENTSCHEIDUNGSHILFE FÜR FAHRPERSONAL VON „VERORDNUNGS-FAHRZEUGEN“ BEI TÄTIGKEITEN IM INNERSTAATLICHEN VERKEHR

VARIANTE III: DIGITALES KONTROLLGERÄT - 2. GENERATION

Tätigkeit/Zeitgruppe	Verwendung EU-Formblatt	Manueller Nachtrag (Wenn Fahrpersonal sich nicht im Fahrzeug befunden hat und keine Fahrer- karte im Kontrollgerät eingeschoben war)
✘ Andere Arbeiten (gemäß RL 2002/15/EG)		Manueller Nachtrag auf der Fahrerkarte
☑ Bereitschaftszeit (gemäß RL 2002/15/EG)		Manueller Nachtrag auf der Fahrerkarte
☞ Ruhezeiten Arbeitsunterbre- chungen (tägliche und/oder wöchentliche Ruhezei- ten)		Manueller Nachtrag auf der Fahrerkarte ⁶
Erholungsurlaub, Krankenstand, Sonstige Nichtarbeitszeiten		Manueller Nachtrag auf der Fahrerkarte ⁷ unter dem Symbol ☞ Ruhezeiten Arbeitsunterbrechungen
Zwischenzeitliches Lenken eines von der VO 561/2006 ausgenommen Fahrzeuges		Manueller Nachtrag auf der Fahrerkarte unter dem Symbol ✘ Andere Arbeiten

⁶ Für wöchentliche Ruhezeit gemäß Erlass BMVIT- GZ. 179.723/0008-IV/ST4/2015 vom 1.4.2015, Punkt 3.2.2.2. Absatz 1

⁷ Gemäß Erlass BMVIT- GZ. 179.723/0008-IV/ST4/2015 vom 1.4.2015, Punkt 4.2.

8. Anhang II (Merkblatt Strafen in Österreich)

STRAFEN IN ÖSTERREICH BEI VERSTÖßEN GEGEN EUROPÄISCHE SOZIALVORSCHRIFTEN IM STRASSENVERKEHR

1. Europäische und nationale Rechtsgrundlagen

Unter EU-Sozialvorschriften im Straßenverkehr versteht man im Wesentlichen zwei in den EU-Mitgliedstaaten unmittelbar anwendbare Rechtsvorschriften, nämlich

- Verordnung (EG) [Nr. 561/2006](#) (Lenk- und Ruhezeiten-Verordnung)
- Verordnung (EG) [Nr. 3821/85](#) (Kontrollgerät-Verordnung).

Beide Verordnungen regeln gemeinsam das Arbeitszeitrecht für Lenker von bestimmten Kraftfahrzeugen (vereinfacht dargestellt LKW über 3,5t sowie Omnibusse mit mehr als acht Fahrgastplätzen) sowie die mit dem EU-Kontrollgerät verbundenen Verpflichtungen. Da beide Verordnungen keine konkreten Strafbestimmungen enthalten, sind diese ausschließlich in nationalen Gesetzen zu finden, nämlich im Kraftfahrgesetz (KFG), Arbeitszeitgesetz (AZG) sowie Arbeitsruhegesetz (ARG).

Die Strafbestimmungen in diesen nationalen Gesetzen sind neuerdings aber teilweise durch Europarecht vorbestimmt. Zwar gibt es für die jeweilige Strafhöhe keine europarechtlichen Vorgaben, allerdings ist das Ausmaß des Verschuldens nun europaweit einheitlich geregelt, und zwar im neuen Anhang III der EU-Richtlinie 2006/22/EG („Kontroll-Richtlinie“) in der Fassung der Richtlinie [2009/5/EG](#). Dies hat selbstverständlich auch Auswirkungen auf die jeweilige Strafhöhe in Österreich, da Grundlage jeder Strafe immer die Schwere des Verschuldens ist.

Anhang III der EU-Richtlinie teilt nun Verstöße gegen die EU-Sozialvorschriften nach ihrer Schwere in drei Kategorien, nämlich

- sehr schwerwiegende Verstöße
- schwerwiegende Verstöße
- geringfügige Verstöße

ein. Diese (neue) Systematik musste auch in Österreich rechtlich umgesetzt werden. Dies erfolgte durch Änderungen des KFG (BGBl 94/2009 Teil I), AZG und ARG (BGBl 149/2009 Teil I) mit Wirksamkeit jeweils ab 1.1.2010.

Im AZG werden allerdings nicht nur die europarechtlich in Anhang III der Kontroll-Richtlinie erfassten Übertretungen unter Strafe gestellt. Zu bestrafen sind arbeitszeitrechtlich auch alle dort nicht genannten Verstöße gegen die Lenkzeiten- und Kontrollgerät-VO.

Vorsicht!

Die EU-Sozialvorschriften sind nicht nur von unselbständigen Lenkern sondern auch von „**selbständigen Kraftfahrern**“, somit also auch von **selbst fahrenden Unternehmern** einzuhalten. Strafen wegen Übertretungen des AZG oder ARG können aber ausschließlich bei Verstößen von Arbeitnehmern verhängt werden. Strafen wegen Übertretungen der EU-Sozialvorschriften im Bereich des KFG richten sich darüber hinaus auch an den „selbst fahrenden Unternehmer“.

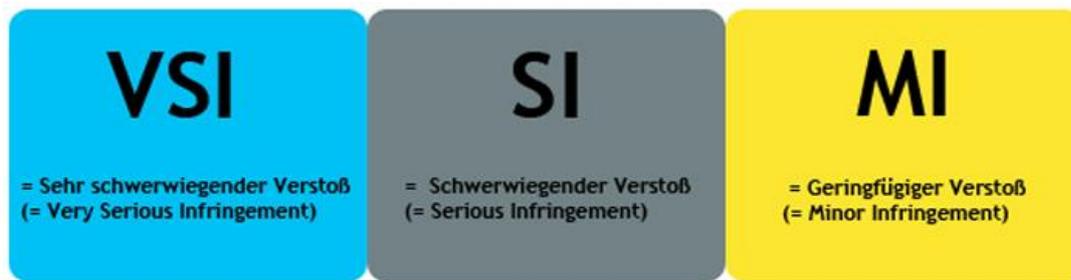
2. Art des Verstoßes

Übertretungen der EU-Sozialvorschriften sind **Verstöße gegen Lenk- und Ruhezeiten** einerseits (VO 561/2006) und gegen **Kontrollgeräteplichten** andererseits (VO 3821/85). Zur ersten Gruppe zählen Überschreitungen der zulässigen täglichen und wöchentlichen Lenkzeiten sowie Unterschreitungen der täglichen und wöchentlichen Mindestruhezeiten. Auch die Verknüpfung von Lohn und zurückgelegter Strecke bzw. Menge der beförderten Güter ist strafbar.

Zur zweiten Gruppe zählen das Fehlen eines Kontrollgeräts sowie dessen Nichtbenutzung oder fehlerhafte Benutzung, nicht ordnungsgemäße Benutzung der Fahrerkarte oder des Schaublatts, Betrug im Zusammenhang mit der Verwendung des Kontrollgeräts, der Fahrerkarte oder des Schaublatts sowie fehlende oder fehlerhafte handschriftliche Vermerke auf Ausdrucken. Weiters zählen dazu auch alle im AZG separat geregelten Verpflichtungen betreffend das Digitale Kontrollgerät (Datendownload etc.), sowie Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten.

3. Schwere des Verstoßes

Die Einteilung in drei Kategorien erfolgt nach Verschuldensgraden:



Bei den Verstößen gegen Lenk- und Ruhezeiten erfolgt die Einteilung in diese drei Kategorien entsprechend der Dauer der Überschreitung der vorgeschriebenen Höchstlenkzeit bzw. der Dauer der Unterschreitung der jeweiligen Mindestruhezeit, gerechnet in Stunden. Um je mehr Stunden die Vorgaben über- bzw. unterschritten werden, desto schwerwiegender ist der Verstoß.

Die Verstöße gegen Kontrollgerätepfllichten sind nach ihrem Risikopotenzial für die Verkehrssicherheit in die drei Kategorien eingeteilt.

4. Strafhöhe

Kraftfahrgesetz

- Geringfügige Verstöße: keine Mindeststrafe, Höchststrafe € 5.000
- Schwerwiegende Verstöße: Mindeststrafe € 200, Höchststrafe € 5.000
- Sehr schwerwiegende Verstöße: Mindeststrafe € 300, Höchststrafe € 5.000

Arbeitszeitgesetz

Verstöße gegen Lenk- und Ruhezeiten (tägliche Ruhezeit)

- Geringfügige Verstöße: Mindeststrafe € 72 (bei Wiederholung € 145), Höchststrafe € 1.815
- Schwerwiegende Verstöße: Mindeststrafe € 200 (bei Wiederholung € 250), Höchststrafe € 2.180 (bei Wiederholung € 3.600)
- Sehr schwerwiegende Verstöße: Mindeststrafe € 300 (bei Wiederholung € 350), Höchststrafe € 2.180 (bei Wiederholung € 3.600)

Verstöße gegen Kontrollgerätepfllichten I (Schaublatt, Ausdruck, Fahrerkarte)

- Geringfügige Verstöße: Mindeststrafe € 145 (bei Wiederholung € 200), Höchststrafe € 2.180 (bei Wiederholung € 3.600)
- Schwerwiegende Verstöße: Mindeststrafe € 200 (bei Wiederholung € 250), Höchststrafe € 2.180 (bei Wiederholung € 3.600)
- Sehr schwerwiegende Verstöße: Mindeststrafe € 300 (bei Wiederholung € 350), Höchststrafe € 2.180 (bei Wiederholung € 3.600)

Verstöße gegen Kontrollgerätepfllichten II (Digitales Kontrollgerät/Datendownload etc., Aufzeichnungs-/Aufbewahrungspflichten)

- Mindeststrafe € 145 (bei Wiederholung € 200), Höchststrafe € 2.180 (bei Wiederholung € 3.600)

Arbeitsruhegesetz

Verstöße gegen wöchentliche Ruhezeit

- Geringfügige Verstöße: Mindeststrafe € 72 (bei Wiederholung € 145), Höchststrafe € 1.815
- Schwerwiegende Verstöße: Mindeststrafe € 200 (bei Wiederholung € 250), Höchststrafe € 2.180 (bei Wiederholung € 3.600)

- Sehr schwerwiegende Verstöße: Mindeststrafe € 300 (bei Wiederholung € 350), Höchststrafe € 2.180 (bei Wiederholung € 3.600)

5. Gelten österreichische Strafsätze auch für Verstöße von ausländischen Lenkern?

Stellen die zuständigen Behörden in einem Mitgliedstaat einen Verstoß fest, können sie, sofern dieser noch nicht sanktioniert wurde, eine Strafe verhängen. Dies gilt nicht nur für in Österreich begangene Übertretungen, sondern auch dann, wenn der Verstoß im Hoheitsgebiet eines anderen Mitgliedstaats oder eines Drittstaats begangen wurde (Artikel 19 Absatz 2 der VO 561/2006). Verstöße von ausländischen Lenkern auf österreichischem Staatsgebiet unterliegen daher den österreichischen Strafbestimmungen. Aber auch in Österreich nur festgestellte Übertretungen von ausländischen Lenkern mit Begehungsort in einem anderen Mitgliedstaat oder Drittstaat unterliegen den österreichischen Strafsätzen für Inlandsdelikte (Grundsatz der Gleichbehandlung).

6. Strafbemessung

Grundlage für die konkrete Strafbemessung durch die Strafbehörde ist das Ausmaß der Schädigung oder Gefährdung sowie der nachteiligen Folgen der Übertretung. Erschwerungs- und Milderungsgründe sind gegeneinander abzuwägen, das Ausmaß des Verschuldens muss berücksichtigt werden. Auch die Einkommens-, Vermögens- und Familienverhältnisse des Beschuldigten sind zu berücksichtigen (§19 VStG). Bei geringfügigen Übertretungen kann im Einzelfall von einer Geldstrafe überhaupt abgesehen und stattdessen eine Ermahnung erteilt werden (§21 VStG).

7. Bestellung von verantwortlichen Beauftragten

Juristischen und natürlichen Personen sowie Personengesellschaften wird empfohlen, von der im Verwaltungsstrafgesetz vorgesehenen Möglichkeit der Bestellung eines oder von mehreren verantwortlichen Beauftragten Gebrauch zu machen, die für geahndete Verwaltungsübertretungen (Geldstrafen) haften. Voraussetzungen für die Bestellung sind

- ein Hauptwohnsitz im Inland
- die strafrechtliche Verfolgbarkeit
- die nachweisliche Zustimmung zur Bestellung
- eine entsprechende Anordnungsbefugnis für den jeweiligen klar abzugrenzenden Verantwortungsbereich (z.B. KFG und/oder Arbeitnehmerschutzvorschriften) sowie
- eine Funktion als leitender Angestellter bei der Bestellung eines Arbeitnehmers für Arbeitnehmerschutzvorschriften

Vorsicht!

Durch die Bestellung eines verantwortlichen Beauftragten werden Gewerbeinhaber bzw. Geschäftsführer von der verwaltungsstrafrechtlichen Verantwortlichkeit nicht befreit, wenn sie die Tat vorsätzlich nicht verhindert haben. Sie sind daher in gewissem Umfang verpflichtet, durch aktives Verhalten Verwaltungsübertretungen zu verhindern.

Die Bestellung für Arbeitnehmerschutzvorschriften (AZG, ARG, Arbeitsinspektionsgesetz) wird erst nach Einlangen der schriftlichen Mitteilung über die Bestellung beim zuständigen Arbeitsinspektorat samt Zustimmung des Bestellten rechtswirksam!

8. Zusammentreffen mehrerer Übertretungen

Wurden mehrere Verstöße begangen, sind die Strafen grundsätzlich nebeneinander zu verhängen (§ 22 VStG), wobei Übertretungen jedes einzelnen Lenkers selbständig zu bestrafen sind (es können also nicht z.B. mehrere Überschreitungen der Tageslenkzeit von verschiedenen Lenkern an einem Tag zu einem Delikt zusammengefasst werden).

Liegen aber mehrere gleichartige Übertretungen eines Lenkers in gewissem zeitlichen Zusammenhang vor, ist zu prüfen, ob es sich um ein "fortgesetztes Delikt" handelt, da in diesem Fall einzelne Verstöße gegen eine bestimmte Rechtsvorschrift als rechtliche Einheit zusammengefasst werden und daher nur einmal zu bestrafen sind.

Nach Rechtsansicht des Verwaltungsgerichtshofes ist ein fortgesetztes Delikt dadurch gekennzeichnet, dass eine Reihe von Einzelhandlungen des Beschuldigten unter folgenden Voraussetzungen nur eine einzige Straftat bildet:

- Gleichartigkeit der Begehungsform und der äußeren Begleitumstände (z.B. nur Verstöße gegen die tägliche Lenkzeit)

- Gesamtkonzept des Beschuldigten
- Zeitspanne von höchstens zwei Wochen zwischen zwei gleichartigen Übertretungen betreffend jedes einzelnen Lenkers

Vorsicht!

Liegen die Voraussetzungen einer Tateinheit nicht vor, sind daher sämtliche Übertretungen von EU-Sozialvorschriften immer nebeneinander (kumulativ) und bezogen auf jeden einzelnen Lenker zu bestrafen!

9. Anhang III (Tabellarische Übersicht für Strafen in Österreich)

STRAFEN IN ÖSTERREICH BEI VERSTÖßEN GEGEN EU-SOZIALVORSCHRIFTEN IM STRASSENVERKEHR

I. VERSTÖßE GEGEN LENK- UND RUHEZEITEN

ART DES VERSTOSSES		SCHWERE DES VERSTOSSES			STRAFHÖHE IN EURO IN ÖSTEREICH		
		VSI	SI	MI	KFG (Kraftfahrgesetz)	AZG (Arbeitszeitgesetz)	ARG (Arbeitsruhegesetz)
		VSI=sehr schwer SI =schwer M =geringfügig					
LENKER		VSI	SI	MI			
Nichteinhaltung des Mindestalters des Schaffners ¹			X		mind. 200 - 5.000	200 - 2.180 (Wiederholungsfall: 250 - 3.600)	
LENKZEITEN		VSI	SI	MI			
Überschreitung tägl. Lenkzeit von 9h, sofern Verlängerung auf 10h nicht gestattet ist	ab 9h			X	von Abmahnung - 5.000	72 - 1.815 (Wiederholungsfall: 145 - 1.815)	-
	ab 10h		X		mind. 200 - 5.000	200 - 2.180 (Wiederholungsfall: 250 - 3.600)	-
	ab 11h	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
Überschreitung der verlängerten täglichen Lenkzeit von 10h, sofern die Verlängerung gestattet ist	ab 10h			X	von Abmahnung - 5.000	72 - 1.815 (Wiederholungsfall: 145 - 1.815)	-
	ab 11h		X		mind. 200 - 5.000	200 - 2.180 (Wiederholungsfall: 250 - 3.600)	-
	ab 12h	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
Überschreitung der wöchentlichen Lenkzeit von 56h	ab 56h			X	von Abmahnung - 5.000	72 - 1.815 (Wiederholungsfall: 145 - 1.815)	-
	ab 60h		X		mind. 200 - 5.000	200 - 2.180 (Wiederholungsfall: 250 - 3.600)	-
	ab 70h	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-

Überschreitung der summierten Gesamtleizeit während zweier aufeinander folgender Wochen von 90h	ab 90h			X	von Abmahnung - 5.000	72 - 1.815 (Wiederholungsfall: 145 - 1.815)	-
	ab 100h		X		mind. 200 - 5.000	200 - 2.180 (Wiederholungsfall: 250 - 3.600)	-
	ab 112,5h	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	
FAHRTUNTERBRECHUNGEN		VSI	SI	MI			
Überschreitung der ununterbrochenen Lenkzeit von 4,5h	ab 4,5h			X	von Abmahnung - 5.000	72 - 1.815 (Wiederholungsfall: 145 - 1.815)	-
	ab 5h		X		mind. 200 - 5.000	200 - 2.180 (Wiederholungsfall: 250 - 3.600)	-
	ab 6h	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
RUHEZEITEN		VSI	SI	MI			
Unzureichende tägliche Ruhezeit von weniger als 11h, sofern keine reduzierte tägliche Ruhezeit (weniger als 11h aber mindestens 9h) gestattet ist	Überschreitung um bis zu 1h			X	von Abmahnung - 5.000	72 - 1.815 (Wiederholungsfall: 145 - 1.815)	-
	Überschreitung um mehr als 1h bis zu 2,5h		X		mind. 200 - 5.000	200 - 2.180 (Wiederholungsfall: 250 - 3.600)	-
	Überschreitung um mehr als 2,5h	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
Unzureichende reduzierte tägliche Ruhezeit von weniger als 9h, sofern die reduzierte Ruhezeit gestattet ist	Überschreitung um bis zu 1h			X	von Abmahnung - 5.000	72 - 1.815 (Wiederholungsfall: 145 - 1.815)	-
	Überschreitung um mehr als 1h bis zu 2h		X		mind. 200 - 5.000	200 - 2.180 (Wiederholungsfall: 250 - 3.600)	-
	Überschreitung um mehr als 2h	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-

Unzureichende aufgeteilte tägliche Ruhezeit von weniger als 3h + 9h (1. Teil mind. 3h, 2. Teil mind. 9h)	Unterschreitung des Teils von 9h um bis zu 1h			X	von Abmahnung - 5.000	72 - 1.815 (Wiederholungsfall: 145 - 1.815)	-
	Unterschreitung des Teils von 9h um mehr als 1h bis zu 2h		X		mind. 200 - 5.000	200 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 250 € - 3.600 €)	-
	Unterschreitung des Teils von 9h um mehr als 2h	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
Unzureichende tägliche Ruhezeit von weniger als 9h bei Mehrfahrerbetrieb	Unterschreitung um bis zu 1h			X	von Abmahnung - 5.000	72 - 1.815 (Wiederholungsfall: 145 - 1.815)	-
	Unterschreitung um mehr als 1h bis zu 2h		X		mind. 200 - 5.000	200 - 2.180 (Wiederholungsfall: 250 - 3.600)	-
	Unterschreitung um mehr als 2h	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
Unzureichende reduzierte wöchentliche Ruhezeit von weniger als 24h	Unterschreitung um bis zu 2h			X	von Abmahnung - 5.000	-	72 € - 1.815 € (Wiederholungsfall: 145 € - 1.815€)
	Unterschreitung um mehr als 2h bis zu 4h		X		mind. 200 - 5.000	-	200 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 250 € - 3.600 €)
	Unterschreitung um mehr als 4h	X			mind. 300 - 5.000	-	300 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 350 € - 3.600 €)
Unzureichende (regelmäßige) wöchentliche Ruhezeit von weniger als 45h, sofern keine reduzierte wöchentliche Ruhezeit gestattet ist	Unterschreitung um bis zu 3h			X	von Abmahnung - 5.000	-	72 € - 1.815 € (Wiederholungsfall: 145 € - 1.815€)
	Unterschreitung um mehr als 3h bis zu 9h		X		mind. 200 - 5.000	-	200 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 250 € - 3.600 €)
	Unterschreitung um mehr als 9h	X			mind. 300 - 5.000	-	300 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 350 € - 3.600 €)

ART DER ZAHLUNG	VSI	SI	MI			
Verknüpfung von Lohn und zurückgelegter Strecke bzw. Menge der beförderten Güter	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
SONSTIGE VERSTÖSSE GEGEN LENK-UND RUHEZEITEN (AUSSERHALB ANHANG III KONTROLL-RL)						
Andere Arbeiten oder Bereitschaftszeiten werden nicht auf Schaublatt, Ausdruck oder Kontrollgerät nachgetragen				von Abmahnung - 5.000	72 - 1.815 (Wiederholungsfall: 145 - 1.815)	-
Unterschreitung der ununterbrochenen Fahrtunterbrechung von 45 Min				von Abmahnung - 5.000	72 - 1.815 (Wiederholungsfall: 145 - 1.815)	-
Unterschreitung des 1. Teils der Fahrtunterbrechung von mind. 15 Min				von Abmahnung - 5.000	72 - 1.815 (Wiederholungsfall: 145 - 1.815)	-
Unterschreitung des 2. Teils der Fahrtunterbrechung von mind. 30 Min				von Abmahnung - 5.000	72 - 1.815 (Wiederholungsfall: 145 - 1.815)	-
Mehr als 3 reduzierte tägliche Ruhezeiten zwischen 2 wöchentlichen Ruhezeiten				von Abmahnung - 5.000	72 - 1.815 (Wiederholungsfall: 145 - 1.815)	-
Nichteinhaltung der täglichen Ruhezeit bei kombinierter Beförderung (Fähre/Bahn)				von Abmahnung - 5.000	72 - 1.815 (Wiederholungsfall: 145 - 1.815)	-
Überschreitung der Lenkzeit zur Erreichung eines Halteplatzes wird nicht auf Schaublatt/Ausdruck/Arbeitszeitplan handschriftlich nachgetragen („Halteplatzregel“)				von Abmahnung - 5.000	72 - 1.815 (Wiederholungsfall: 145 - 1.815)	-
Verkehrsunternehmen unterlässt es, den Betrieb so zu organisieren, dass die Fahrer die Lenkzeiten und Vorschriften über das Kontrollgerät einhalten können				von Abmahnung - 5.000	72 - 1.815 (Wiederholungsfall: 145 - 1.815)	-
Verkehrsunternehmen unterlässt es, die Fahrer betr. der Einhaltung der Lenkzeiten und der Vorschriften über das Kontrollgerät zu unterweisen oder die Einhaltung regelmäßig zu überprüfen				von Abmahnung - 5.000	72 - 1.815 (Wiederholungsfall: 145 - 1.815)	-
Das Kraftfahrlinien-Verkehrsunternehmen erstellt keine oder mangelhafte Fahr- oder Arbeitszeitpläne oder legt sie bei einer Kontrolle nicht vor				von Abmahnung - 5.000	72 - 1.815 (Wiederholungsfall: 145 - 1.815)	-

II. VERSTÖSSE GEGEN KONTROLLGERÄTFLICHTEN

EINBAU EINES KONTROLLGERÄTS	VSI	SI	MI			
Fehlen oder Nichtbenutzung eines genehmigten Kontrollgeräts	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
BENUTZUNG VON KONTROLLGERÄTEN, FAHRERKARTEN ODER SCHAUBLÄTTERN	VSI	SI	MI			
Kontrollgerät funktioniert nicht ordnungsgemäß (z.B. Das Kontrollgerät ist nicht ordnungsgemäß nachgeprüft, kalibriert, und verplombt)	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
Das Kontrollgerät wird nicht ordnungsgemäß benutzt (keine gültige Fahrerkarte, vorsätzlicher Missbrauch, ...)	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
Es wird keine ausreichende Zahl von Schaublättern mitgeführt		X		mind. 200 - 5.000	200 - 2.180 (Wiederholungsfall: 250 - 3.600)	-
Schaublatt -Muster sind nicht zugelassen		X		mind. 200 - 5.000	200 - 2.180 (Wiederholungsfall: 250 - 3.600)	-
Es wird nicht genügend Papier für Ausdrücke mitgeführt.			X	von Abmahnung - 5.000	145 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 200 € - 3.600 €)	-
Das Unternehmen bewahrt keine Schaublätter, Ausdrücke und heruntergeladenen Daten auf.	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
Der Fahrer besitzt mehr als eine gültige Fahrerkarte	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
Benutzung einer anderen Fahrerkarte als der eigenen, gültigen Karte des Fahrers	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
Benutzung einer mangelhaft funktionierenden oder abgelaufenen Fahrerkarte	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
Aufgezeichnete und gespeicherte Daten sind nicht mindestens 365 Tage lang verfügbar	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
Benutzung angeschmutzter oder beschädigter Schaublätter oder Fahrerkarten, Daten lesbar			X	von Abmahnung - 5.000	145 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 200 € - 3.600 €)	-
Benutzung angeschmutzter oder beschädigter Schaublätter oder Fahrerkarten, Daten nicht lesbar	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-

Nichtbeantragung der Ersetzung der Fahrerkarte binnen sieben Kalendertagen bei Beschädigung, Fehlfunktion, Verlust oder Diebstahl		X		mind. 200 - 5.000	200 - 2.180 (Wiederholungsfall: 250 - 3.600)	-
Unzulässige Benutzung der Schaublätter/Fahrerkarten	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
Unerlaubte Entnahme von Schaublättern oder der Fahrerkarte, die sich auf die Aufzeichnung der einschlägigen Daten auswirkt	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
Unerlaubte Entnahme von Schaublättern oder der Fahrerkarte, die sich nicht auf die Aufzeichnung der einschlägigen Daten auswirkt			X	von Abmahnung - 5.000	145 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 200 € - 3.600 €)	-
Schaublatt oder Fahrerkarte wurde über den Zeitraum, für den es/sie bestimmt ist, hinaus verwendet, aber kein Datenverlust			X	von Abmahnung - 5.000	145 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 200 € - 3.600 €)	-
Schaublatt oder Fahrerkarte wurde über den Zeitraum, für den es/sie bestimmt ist, hinaus verwendet, mit Datenverlust	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
Keine Eingabe von Hand, wenn dies vorgeschrieben ist	X			mind. 300 - 5.000	300 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 350 € - 3.600 €)	-
Verwendung eines falschen Schaublatts oder Fahrerkarte nicht im richtigen Schlitz eingeschoben (Mehrfahrerbetrieb)	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
Die auf dem Schaublatt aufgezeichnete Zeit stimmt nicht mit der gesetzlichen Zeit des Landes überein, in dem das Fahrzeug zugelassen ist.		X		mind. 200 - 5.000	200 - 2.180 (Wiederholungsfall: 250 - 3.600)	-
Unzulässige Betätigung der Schaltvorrichtung	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
EINTRAGEN VON ANGABEN	VSI	SI	MI			
Familienname fehlt auf dem Schaublatt	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-

Vorname fehlt auf dem Schaublatt	X			mind. 300 - 5.000	300 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 350 € - 3.600 €)	-
Zeitpunkt von Beginn oder Ende der Benutzung des Schaublatts fehlt		X		mind. 200 - 5.000	200 - 2.180 (Wiederholungsfall: 250 - 3.600)	-
Ort von Beginn oder Ende der Benutzung des Schaublatts fehlt			X	von Abmahnung - 5.000	145 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 200 € - 3.600 €)	-
Kennzeichennummer fehlt auf dem Schaublatt			X	von Abmahnung - 5.000	145 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 200 € - 3.600 €)	-
Stand des Kilometerzählers (vor der ersten Fahrt) fehlt auf dem Schaublatt		X		mind. 200 - 5.000	200 - 2.180 (Wiederholungsfall: 250 - 3.600)	-
Stand des Kilometerzählers (am Ende der letzten Fahrt) fehlt auf dem Schaublatt.			X	von Abmahnung - 5.000	145 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 200 € - 3.600 €)	-
Zeitpunkt des Fahrzeugwechsels fehlt auf dem Schaublatt			X	von Abmahnung - 5.000	145 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 200 € - 3.600 €)	-
Symbol des Landes ist nicht in das Kontrollgerät eingegeben			X	von Abmahnung - 5.000	145 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 200 € - 3.600 €)	-
VORLEGEN VON ANGABEN	VSI	SI	MI			
Verweigerung der Kontrolle	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
Schaublätter des laufenden Tages können nicht vorgelegt werden	X					-
Schaublätter der 28 vorausgehenden Tage können nicht vorgelegt werden	X					-
Die Aufzeichnungen der Fahrerkarte (falls der Fahrer Inhaber einer solchen Karte ist) können nicht vorgelegt werden	X					-
Die während des laufenden Tages und der vorausgehenden 28 Tage erstellten handschriftlichen Aufzeichnungen und Ausdrücke können nicht vorgelegt werden	X					-
Die Fahrerkarte kann nicht vorgelegt werden	X					-
Die während des laufenden Tages und der vorausgehenden 28 Tage erstellten Ausdrücke können nicht vorgelegt werden	X					-
BETRUG	VSI	SI	MI			
Aufzeichnungen auf dem Schaublatt, der Speicherinhalt des Kontrollgeräts oder der Fahrerkarte bzw. die Ausdrücke des Kontrollgeräts wurden verfälscht, unterdrückt oder vernichtet	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-

Manipulation des Kontrollgeräts, des Schaublatts oder der Fahrerkarte, durch die die Aufzeichnungen und/oder die ausgedruckten Angaben verfälscht werden können	X					-
Einrichtung im Fahrzeug vorhanden (Schalter/Draht), die zur Verfälschung von Daten und/oder ausgedruckten Angaben verwendet werden kann	X					-
BETRIEBSSTÖRUNG	VSI	SI	MI			
Reparatur nicht von einem zugelassenen Installateur oder einer zugelassenen Werkstatt durchgeführt	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
Nicht unterwegs repariert		X		mind. 200 - 5.000	200 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 250 € - 3.600 €)	-
HANDSCHRIFTLICHE VERMERKE AUF AUSDRUCKEN	VSI	SI	MI			
Der Fahrer hat nicht alle vom Kontrollgerät aufgrund einer Betriebsstörung oder Fehlfunktion nicht mehr einwandfrei aufgezeichneten Angaben vermerkt	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
Nummer und/oder Name seiner Fahrerkarte und/oder seines Führerscheins sind nicht auf dem beizufügenden Blatt vermerkt	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-
Unterschrift auf dem beizufügenden Blatt fehlt		X		mind. 200 - 5.000	200 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 250 € - 3.600 €)	-
Verlust oder Diebstahl der Fahrerkarte wurde bei der zuständigen Behörde des Mitgliedstaats, in dem sich der Verlust oder Diebstahl ereignet hat, nicht ordnungsgemäß gemeldet	X			mind. 300 - 5.000	300 - 2.180 (Wiederholungsfall: 350 - 3.600)	-

SONSTIGE VERSTÖSSE GEGEN KONTROLLGERÄTEPFLICHTEN (AUSSERHALB ANHANG III KONTROLL-RL)			
Notwendige Reparaturen am Kontrollgerät werden nicht zeitgerecht durchgeführt	von Abmahnung - 5.000	145 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 200 € - 3.600 €)	-
Fahren ohne Fahrerkarte nach Verlust oder Beschädigung von länger als 15 Kalendertagen	von Abmahnung - 5.000	145 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 200 € - 3.600 €)	-
Arbeitgeber unterlässt die Unterweisung des Fahrers betr. Verwendung des Kontrollgeräts	von Abmahnung - 5.000	145 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 200 € - 3.600 €)	-
Daten von Kontrollgerät oder Fahrerkarte werden nicht ordnungsgemäß heruntergeladen/übertragen/gesichert	von Abmahnung - 5.000	145 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 200 € - 3.600 €)	-
Aufzeichnungen von Arbeitsstunden bzw. Lenkeraufzeichnungen werden nicht ordnungsgemäß geführt oder nicht 24 Mon. aufbewahrt	von Abmahnung - 5.000	145 € - 2.180 € (Wiederholungsfall: 200 € - 3.600 €)	-

Weitere Anmerkungen:

ⁱ Schaffner: Dabei handelt es sich ausschließlich um Fahrzeugbegleiter, die in Österreich keine nennenswerte praktische Bedeutung mehr haben, deren Mindestalter aber in Art 5 der Lenk- und Ruhezeiten-VO (EG) 561/2006 nach wie vor geregelt ist (18 Jahre). Für Lenker ist nach Aufhebung der Verordnung (EWG) 3820/85 durch die VO 561/2006 kein Mindestalter mehr geregelt, dieses ergibt sich nun ausschließlich aus der Richtlinie 2003/59/EG.