

Informationen zu Ihrer Fahrtenschreiberkarte

Empfehlungen Durchführungsbestimmungen

Behandeln Sie Ihre Karte bitte sorgfältig, um Beschädigung, Verlust oder Diebstahl zu vermeiden.

Fahrer- und Werkstattkarten sind personenbezogen und dürfen außer zu Kontroll- und Auswertezwecken nicht an Dritte weitergegeben werden.

Allgemeine Hinweise

Sie sind verpflichtet:

- bei Antragstellung wahrheitsgemäße Angaben über die Antragsdaten und evtl. vorhandene Karten zu machen,
- auf geeignete Weise sicherzustellen, dass Ihre Karte nur für den vorgesehenen Zweck benutzt wird und Missbrauch jeglicher Art, insbesondere auch durch Dritte, verhindert wird,
- Verlust, Diebstahl, Beschädigung, Fehlfunktion oder Missbrauch der Karte bzw. bei Verdacht darauf der zuständigen Ausgabestelle zu melden. Ein Diebstahl der Karte ist darüber hinaus bei der Polizei anzuzeigen.

Folgekarte

Der Antrag auf eine Folgekarte ist rechtzeitig vor Ablauf der Gültigkeit der alten Karte zu stellen. Gültigkeit und Antragsfrist für Folgekarten:

	gültig	frühestens	spätestens	
Fahrerkarte	5 Jahre	6 Monate	15 Werktage	vor Ablauf der Gültigkeit
Werkstattkarte	1 Jahr	1 Monat	möglichst 15 Werktage	vor Ablauf der Gültigkeit
Unternehmenskarte	5 Jahre	6 Monate	möglichst 15 Werktage	vor Ablauf der Gültigkeit

Ersatzkarten

Bei Beschädigung oder Fehlfunktion ist dem Antrag auf Ersatzkarte die bisherige Karte oder bei Diebstahl die Diebstahlsanzeige der Polizei/zuständigen Behörde beizufügen. Die Ausstellung der Ersatzkarte erfolgt - bei Vorliegen der vollständigen Antragsunterlagen - innerhalb von acht Werktagen, Werkstattkarten innerhalb von fünf Werktagen.

Spezielle Hinweise zur Fahrerkarte

Jeder Fahrer/jede Fahrerin darf nur im Besitz einer gültigen Fahrerkarte sein. Grundsätzlich darf nicht ohne Fahrerkarte gefahren werden. Bei Beschädigung, Fehlfunktion, Verlust oder Diebstahl ist das Fahren ohne Fahrerkarte jedoch bis maximal 15 Kalendertage erlaubt. Die Ersatzkarte ist unverzüglich, spätestens binnen sieben Kalendertagen, zu beantragen. Wurde die Fahrerkarte gestohlen, ist dies bei der zuständigen Behörde (Polizei) in dem Land, in dem sich der Diebstahl ereignet hat, anzuzeigen.

Wenn Sie in einem der genannten Ausnahmefälle ohne Fahrerkarte unterwegs sind, müssen Sie zu Beginn der Fahrt einen Ausdruck aus dem Fahrtenschreiber fertigen und dort Ihren Namen und die Nummer Ihrer Fahrerkarte oder Ihres Führerscheins sowie die zuvor an diesem Arbeitstag erbrachten sonstigen Arbeitszeiten eintragen und diesen mit Ihrer Unterschrift versehen. Am Ende der Fahrt müssen Sie die im Fahrtenschreiber aufgezeichneten relevanten Lenkzeiten, Lenkzeitunterbrechungen und Ruhezeiten ausdrucken, ggf. um die sonstigen Arbeits- und Bereitschaftszeiten handschriftlich ergänzen, und Ihren Namen sowie die Nummer der Fahrerkarte oder des Führerscheins eintragen und unterschreiben. Die Ausdrucke sind stets dem Arbeitgeber sowie ggf. dem zuständigen Kontrollbeamten auf Verlangen auszuhändigen.

Die Fahrerkarte ist dem Arbeitgeber auf Verlangen - spätestens jedoch nach 28 Tagen - zum Herunterladen/Kopieren der dort gespeicherten Daten zur Verfügung zu stellen.

Die Fahrerkarte darf grundsätzlich nicht entzogen werden, es sei denn

- es wird eine gefälschte oder nicht im Eigentum des Fahrers befindliche Fahrerkarte verwendet
- die Karte wurde aufgrund falscher Erklärungen/Angaben ausgestellt.

Spezielle Hinweise zur Werkstattkarte

Die Werkstattkarte ist Eigentum des Unternehmers/Arbeitgebers. Jede verantwortliche Fachkraft darf nur eine Werkstattkarte je aktuellem Arbeitsverhältnis besitzen und jeweils nur dort benutzen. Die PIN wird der verantwortlichen Fachkraft an ihre Privatanschrift direkt zugestellt und ist - auch innerhalb der Werkstatt - geheim zu halten. Die Werkstattkarte ist zurückzugeben oder wird zurückgefordert, wenn

- die Erteilung aufgrund falscher Angaben erfolgt,
- eine der Erteilungsvoraussetzungen entfällt,
- die Karte missbräuchlich verwendet wird,
- die verantwortliche Fachkraft aus dem Betrieb ausscheidet oder die Karte aus anderen Gründen nicht mehr benötigt wird.

Spezielle Hinweise zur Unternehmenskarte

Die Unternehmenskarte schützt die unternehmensrelevanten Daten - wie die Lenk- und Ruhezeiten der Fahrer - vor dem Zugriff durch Unbefugte und dient zum regelmäßigen Herunterladen/Kopieren der im Fahrtenschreiber gespeicherten Daten. Aus Gründen des Datenschutzes sowie der Vollständigkeit der Daten im Betrieb ist es besonders wichtig, in den Fällen des Kaufs/der Anmietung/Vermietung bzw. Veräußerung eines Fahrzeugs sich in den Fahrtenschreiber ein- bzw. auszuloggen. Benötigt ein Großunternehmen mehr als 62 Unternehmenskarten sind besondere Bedingungen zu beachten.

Weitere Informationen sowie Fragen und Antworten (FAQ) zur Ausgabe der Fahrtenschreiberkarten finden Sie auf der Internetseite des Kraftfahrt-Bundesamtes www.kba.de oder setzen Sie sich mit Ihrer Kartenausgabestelle bzw. der zuständigen Arbeitsschutzbehörde (Gewerbeaufsichtsamt) in Verbindung.

Informationen über die Fahrpersonalvorschriften

Empfehlungen Durchführungsbestimmungen

Die Fahrpersonalvorschriften dienen der Sicherheit des Straßenverkehrs, dem Schutz der Fahrer und schaffen schließlich die Voraussetzungen für einen fairen Wettbewerb. Sie gelten unabhängig davon, ob die Fahrer in einem Arbeitsverhältnis stehen oder selbständig sind.

Gemäß den Vorschriften der Europäischen Union (EU) gelten im Wesentlichen die folgenden Bestimmungen:

I. Lenkzeiten, Lenkzeitunterbrechungen, Ruhezeiten

Tägliche Lenkzeit	Höchstens 9 Stunden Erhöhung 2 x wöchentlich auf 10 Stunden möglich
Fahrtunterbrechung	Nach spätestens 4½ Stunden mindestens 45 Minuten. Diese Unterbrechung kann in 2 Abschnitte von mindestens 15 Minuten gefolgt von 30 Minuten innerhalb bzw. im unmittelbaren Anschluss der 4½ Stunden aufgeteilt werden. Während der Unterbrechung dürfen keine anderen Arbeiten ausgeführt werden
Lenkzeit in zwei aufeinanderfolgenden Wochen	Höchstens 90 Stunden
Tägliche Ruhezeit	Regelmäßige tägliche Ruhezeit mindestens 11 Stunden oder zuerst mindestens 3 Stunden gefolgt von weiteren mindestens 9 Stunden. Reduzierte tägliche Ruhezeit: Reduzierung auf mind. 9 Stunden höchstens drei Mal zwischen zwei wöchentlichen Ruhezeiten möglich - jeweils innerhalb eines 24-Stunden Zeitraums - Mehrfahrerbetrieb: mindestens 9 Stunden innerhalb eines 30-Stunden Zeitraums.
Wöchentliche Ruhezeit	Grundsätzlich nach sechs 24-Stunden Zeiträumen mindestens 45 Stunden einschließlich einer Tagesruhezeit, innerhalb zweier aufeinander folgenden Wochen Verkürzung möglich auf eine Wochenruhezeit von mindestens 45 Stunden und eine von mindestens 24 Stunden Ausgleich durch zusammenhängende Ruhezeit spätestens am Ende der folgenden 3. Woche

II. Mitführungspflichten des Fahrpersonals

Zur Kontrolle der nachweispflichtigen Tage - das ist der laufende Tag und die vorausgehenden 28 Tage - müssen Sie neben einem möglichen Nachweis über berücksichtigungsfreie Tage - folgendes mitführen und auf Verlangen den mit der Kontrolle beauftragten Personen zur Prüfung **aushändigen**:

- Wenn Sie an den o. g. Tagen nur Fahrzeuge gelenkt haben, die mit einem **digitalen** Fahrtenschreiber ausgerüstet sind und alle relevanten Daten auf der Fahrerkarte gespeichert sind (z. B. auch andere Arbeiten):
 - Ihre **Fahrerkarte**
- Wenn Sie an den o. g. Tagen nur Fahrzeuge gelenkt haben, die mit einem **digitalen** Fahrtenschreiber ausgerüstet sind und die Daten auf der Fahrerkarte nicht vollständig sind (in Fällen, wo Ausdrücke zu fertigen waren)
 - Ihre **Fahrerkarte und die relevanten Ausdrücke und handschriftliche Aufzeichnungen (z. B. bei Fehlfunktionen – Karte/Fahrtenschreiber) für den Vorlagezeitraum**
- Wenn Sie an den o. g. Tagen nur Fahrzeuge gelenkt haben, die mit einem **analogen** Fahrtenschreiber ausgerüstet sind:
 - Ihre **Schaublätter für diese Tage**
 - Ihre **Fahrerkarte**, sofern Sie Inhaber einer solchen sind.
- Wenn Sie zum Zeitpunkt der Kontrolle ein Fahrzeug lenken, das mit einem **digitalen** Fahrtenschreiber ausgerüstet ist, und an anderen Tagen der laufenden Woche und/oder an den vorausgehenden 28 Tagen, an denen Sie gefahren sind, ein Fahrzeug gelenkt haben, das mit einem **analogen** Fahrtenschreiber ausgerüstet ist:
 - Ihre **Fahrerkarte**
 - Ihre **Schaublätter** für die o. g. Tage, an denen Sie ein Fahrzeug mit **analogem** Fahrtenschreiber gelenkt haben
- Wenn Sie zum Zeitpunkt der Kontrolle ein Fahrzeug lenken, das mit einem **analogen** Fahrtenschreiber ausgerüstet ist und während der vorstehenden Tagen, auch Fahrzeuge mit **digitalen** Fahrtenschreibern gelenkt haben:
 - Ihre **Schaublätter** für das Fahren an den relevanten Tagen mit **analogem** Fahrtenschreiber
 - Ihre **Fahrerkarte und Ausdrücke sowie handschriftliche Aufzeichnungen (z. B. bei Fehlfunktionen – Karte/Fahrtenschreiber) für den Vorlagezeitraum**

Zur Erstellung eines Ausdrucks beachten Sie bitte die gerätespezifischen Bestimmungen in der Dokumentation zu dem eingebauten Fahrtenschreiber.

Nach Ablauf ihrer Gültigkeit muss eine Fahrerkarte noch mindestens 28 Tage mitgeführt werden; sie ist den mit der Kontrolle beauftragten Personen auf Verlangen vorzulegen.

Weitere Informationen sowie Fragen und Antworten (FAQ) zu den Fahrpersonalvorschriften sowie die Texte der geltenden Rechtsvorschriften finden Sie auf der Internetseite des Bundesamtes für Güterverkehr www.bag.bund.de oder setzen Sie sich mit der zuständigen Arbeitsschutzbehörde (Gewerbeaufsichtsamt) in Verbindung.