

## **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 Fahrer 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 Fahrpersonals 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](http://ec.europa.eu/transport/modes/road/social_provisions/driving_time/form_attestation_activities_en.htm)

Mit dem vorliegenden Infoblatt sollen der praktische Umgang mit dem Formblatt sowie die betriebliche Praxis bei „lenkfreien Tagen“ erleichtert werden.

### **Zweck des Formblattes**

Die EU - Verordnung 165/2014 (Kontrollgerät-VO) regelt, dass jeder Fahrer eines Fahrzeuges 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 Fahrer 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 Fahrer 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.

### **Inhalt des Formblattes**

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

---

### **Infoblatt**

Hinweis: Alle Angaben in dieser Information erfolgen trotz sorgfältigster Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung der Wirtschaftskammer Österreich ist ausgeschlossen. Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter!

## Bundessparte Transport und Verkehr

- sein Arbeitsverhältnis erst innerhalb der letzten 28 Tage begonnen hat (Punkt 11 in Kombination mit Punkt 16 des Formblatts), 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 regionalen KFL-Verkehr 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 Fahrer 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 Fahrer.

Das Formblatt muss **vor** jeder Fahrt ausgefüllt und von Unternehmen und Fahrer 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-Außenwirtschaftszentren](#))!

Das Formblatt ist nur gültig, wenn es von einem Vertreter des Unternehmens und vom Fahrer 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).

---

### Infoblatt

Hinweis: Alle Angaben in dieser Information erfolgen trotz sorgfältigster Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung der Wirtschaftskammer Österreich ist ausgeschlossen. Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter!

## Manuelle Nachtragspflicht hat Vorrang gegenüber Formblatt

Sowohl in der EU-VO 165/14 (Art 34) als auch im Kraftfahrzeuggesetz (§ 102 a) ist geregelt, dass Fahrer, 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.

### 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 Fahrzeugs). 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.

---

### Infoblatt

## Bundessparte Transport und Verkehr

**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 BMVIT<sup>1</sup>, 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.

### 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 Fahrers erfasst.

### Allgemeines zur täglichen und wöchentlichen Ruhezeit für alle digitalen Kontrollgeräte

---

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

### Infoblatt

Hinweis: Alle Angaben in dieser Information erfolgen trotz sorgfältigster Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung der Wirtschaftskammer Österreich ist ausgeschlossen. Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter!

## Bundessparte Transport und Verkehr

Bei Antritt der täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit kann die Fahrerkarte unter folgenden Voraussetzungen im Kontrollgerät (gesteckt) bleiben<sup>2</sup>:

- 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.

### **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).

### **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.

---

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

---

#### **Infoblatt**

Hinweis: Alle Angaben in dieser Information erfolgen trotz sorgfältigster Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung der Wirtschaftskammer Österreich ist ausgeschlossen. Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter!

### 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.

### 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).

Stand: 3/2016

---

### Infoblatt

Hinweis: Alle Angaben in dieser Information erfolgen trotz sorgfältigster Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung der Wirtschaftskammer Österreich ist ausgeschlossen. Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter!