

Die Autobusunternehmer



# HANDBUCH

## LENK-, RUHE- UND ARBEITSZEITEN SOWIE FÜR DEN EU-FAHRTENSCHREIBER



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

Dr. Christian Schmeidl  
September 2024

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  
erstellt in Zusammenarbeit mit Mag. Paul Blachnik  
Berufsgruppe Bus, Wirtschaftskammer Österreich  
Wirtschaftskammer Österreich, 1045 Wien, Wiedner Hauptstraße 63

6. Auflage  
© 2024 Berufsgruppe Autobus

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

Bitte zitieren Sie dieses Werk wie folgt:  
*Berufsgruppe Bus, Wirtschaftskammer Österreich, Handbuch „Lenk-, Ruhe und Arbeitszeiten sowie für den EU-Fahrtenschreiber“, Dr. Christian Schmeidl, 2024, Seitenzahl.*

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

Die EU-VO 561/2006 enthält in Kombination mit weiteren europarechtlichen Regelungen (primär EU-Lenkerarbeitszeitrichtlinie 2002/15) sowie in Zusammenschau mit dem Bundeskollektivvertrag für Dienstnehmer in den privaten Autobusbetrieben zahlreiche wichtige von Unternehmen und Lenkern zu beachtende Vorschriften über Lenkzeiten, Lenkpausen, Mindesttages- und Mindestwochenruhezeiten sowie Höchstarbeitszeiten und Ruhepausen. Bereits am 20. August 2020 sind mit dem EU-Mobilitätspaket (EU-VO 2020/1054) neue Regeln zu Lenk- und Ruhezeiten sowie zum Fahrtenschreiber im Straßenverkehr in Kraft getreten. Dazu kommen Verpflichtungen der Unternehmer, die eine Überwachung der Lenk- und Ruhezeiten für einen ordnungsgemäßen Einsatz des Fahrpersonals gewährleisten sollen.



Copyright: Foto Hollunder

**Diese Regeln werden seit 22. Mai 2024 durch eine neuerliche Änderung der EU-VO 561/2006 mit Änderungen für den Reisebusverkehr ergänzt. Es handelt sich dabei um Neuregelungen der Fahrtunterbrechung, der täglichen Ruhezeit für Reisebusfahrten mit mehr als 6 Tagen sowie die Möglichkeit, die 12-Tage-Regelung auch im Inland anzuwenden. Parallel dazu muss zum Zweck einer einheitlichen Kontrolle auch die Fahrerdokumentation angepasst werden: Bis 23. November 2025 müssen die technischen Vorgaben für den Fahrtenschreiber auf die neuen Reisebusregeln abgestimmt werden, bis 31.12.2026 sollen seitens der EU die Optionen für ein digitales Fahrtenblatt geprüft werden. Die neu in Kraft getretenen Regeln bei den Lenk- und Ruhezeiten begrüßen wir, doch die Verschärfung der Mitführungspflichten des „grünen EU-Fahrtenheftes“ in der Übergangsphase bis November 2025 machen eine sinnvolle Umsetzung in der Praxis schwierig.**

In zwei Anhängen werden Details zu Spezialthemen (Entscheidungshilfe für Verwendung des EU-Formblatts, Strafen in Ö) zur Verfügung gestellt.

Wir hoffen, mit der 6. aktualisierten Auflage 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.

Ihre Interessensvertretung der Autobusunternehmungen

Martin Horvath e.h.  
Obmann der Berufsgruppe

# Inhalt

<b>VORWORT .....</b>	<b>3</b>
<b>ÜBERSICHT ARBEITSZEIT FÜR LENKER IM PRIVATEN AUTOBUSGEWERBE .....</b>	<b>7</b>
<b>1. Rechtsvorschriften .....</b>	<b>10</b>
1.1. Lenk- und Ruhezeiten - Verordnung .....	10
1.2. Fahrtenschreiber - Verordnung .....	10
1.3. Lenkerarbeitszeit-Richtlinie .....	10
1.4. AETR - Übereinkommen .....	10
1.5. Lenker/innen-Ausnahmeverordnung (L-AVO) .....	10
1.6. Arbeitszeitgesetz .....	10
1.7. Arbeitsruhegesetz .....	10
1.8. Kraftfahrgesetz .....	10
1.9. Kollektivvertrag .....	10
1.10. EU-Regeln für den Berufs- bzw. Marktzugang .....	10
<b>2. Begriffsbestimmungen .....</b>	<b>11</b>
2.1. Fahrzeug .....	11
2.2. Personenbeförderung im Straßenverkehr .....	11
2.3. Fahrer .....	11
2.4. Einsatzzeit .....	11
2.5. Lenkzeit .....	11
2.6. Tageslenkzeit .....	12
2.7. Wochenlenkzeit .....	12
2.8. Lenkdauer .....	12
2.9. Fahrtunterbrechung .....	12
2.10. Andere Arbeiten .....	12
2.11. Tagesarbeitszeit .....	12
2.12. Wochenarbeitszeit .....	12
2.13. Woche .....	12
2.14. Ruhepause .....	12
2.15. Tägliche Ruhezeit .....	13
2.16. Wöchentliche Ruhezeit .....	13
2.17. Mehrfahrerbetrieb .....	13
2.18. Verkehrsunternehmen .....	13
2.19. Nichtgewerbliche Beförderung .....	13
2.20. Fahrtenblatt für Gelegenheitsverkehr .....	13
<b>3. Übersicht der wichtigsten vom Lenker mitzuführenden Dokumente .....</b>	<b>14</b>
3.1. Analoger Fahrtenschreiber .....	14
3.2. Digitaler Fahrtenschreiber .....	14
3.3. EU-Formblatt zur Bescheinigung von Tätigkeiten (Bestätigung lenkfreie Tage) .....	14
3.4. Eintrag auf Fahrerkarte oder Schaublatt .....	15
3.5. Fahrtenblatt (EU-Fahrtenheft) .....	15
3.6. Reisedokument .....	15
3.7. Warnkleidung .....	15
3.8. Lenker - Vollmacht (Benützungsberechtigung, DELEGA) .....	15
<b>4. Lenkzeit, Fahrtunterbrechung (Lenkpause), Ruhezeit, Ruhepause .....</b>	<b>16</b>
4.1. Allgemeines .....	16
4.2. Lenkzeiten .....	16
4.2.1. Tägliche Lenkzeit .....	16
4.2.2. Wöchentliche Lenkzeit .....	17
4.3. Fahrtunterbrechung (Lenkpause) .....	17
4.3.1. Allgemeines .....	17
4.3.2. Dauer der Fahrtunterbrechung .....	17

4.3.3.	Fahrtunterbrechung bei Verlängerung der täglichen Lenkzeit .....	18
4.3.4.	Berechnungszeitraum für die Lenkzeit .....	19
4.3.5.	Fahrtunterbrechung im Gelegenheitsverkehr - Sonderregel für die Teilung .....	19
4.3.6.	Lenkpause im Linienverkehr bis 50km .....	20
4.4.	Ruhezeiten.....	21
4.4.1.	Tägliche Ruhezeit .....	21
4.4.1.1.	Regelmäßige tägliche Ruhezeit bei Ein-Fahrer-Betrieb .....	21
4.4.1.2.	Reduzierte tägliche Ruhezeit bei Ein-Fahrer-Betrieb .....	22
4.4.1.3.	Aufgeschobene tägliche Ruhezeit bei Ein-Fahrer-Betrieb im Gelegenheitsverkehr.....	23
4.4.1.4.	Tägliche Ruhezeit bei Mehrfahrer-Betrieb .....	25
4.4.1.5.	Tägliche Ruhezeit im Linienverkehr bis 50km .....	27
4.4.1.6.	Schlafkabine.....	28
4.4.2.	Wöchentliche Ruhezeit bei „Verordnungsfahrzeugen“ (VO 561/2006).....	28
4.4.2.1.	Regelmäßige wöchentliche Ruhezeit.....	28
4.4.2.1.1.	Gelegenheitsverkehr bzw. Linienverkehr ab 50 km .....	28
4.4.2.1.2.	12-Tage Regelung für den Gelegenheitsverkehr im In- und Ausland .....	29
4.4.2.1.3.	Dokumentationspflicht bei Anwendung der 12-Tage Regelung im In- oder Ausland .....	32
4.4.2.2.	Reduzierte wöchentliche Ruhezeit .....	32
4.4.2.3.	Planungsvorgaben an den Arbeitgeber .....	33
4.4.3.	Wöchentliche Ruhezeit im Linienverkehr bis 50km (§ 22b und c ARG).....	34
4.4.4.	Kombinierte Beförderung.....	35
4.4.5.	Erlaubte Abweichungen zum Erreichen eines Halteplatzes .....	36
4.4.5.1.	Allgemeine Grundregel.....	36
4.4.5.2.	Sonderregeln beim Abweichen von der täglichen und wöchentlichen Lenkzeit, sowie der täglichen Ruhezeit.....	36
4.4.5.3.	Exkurs: Lenkzeitüberschreitung und Einsatzzeit - Beispiel im Detail für einen gesamten Einsatztag.....	38
4.4.6.	Verbot der wöchentlichen Ruhezeit in der Fahrerkabine .....	39
4.5.	Ruhepause .....	39
4.5.1.	Grundregel.....	39
4.5.2.	Sonderregel: Ruhepause im Linienverkehr bis 50km .....	40
5.	<i>Einsatzzeit, Tages- und Wochenarbeitszeit</i> .....	41
5.1.	Einsatzzeit .....	41
5.1.1.	Erlaubte Einsatzzeit bei Ein-Fahrer-Betrieb .....	41
5.1.2.	Erlaubte Einsatzzeit bei Mehrfahrer-Betrieb .....	42
5.2.	Tages- und Wochenarbeitszeit .....	42
5.2.1.	Tägliche Normalarbeitszeit (NAZ).....	42
5.2.2.	Tägliche Höchstarbeitszeit (HAZ) .....	43
5.2.3.	Wöchentliche Normalarbeitszeit (NAZ) .....	43
5.2.4.	Wöchentliche Höchstarbeitszeit (HAZ) .....	44
6.	<i>EU-Fahrtenschreiber</i> .....	45
6.1.	Allgemein.....	45
6.2.	EU-Tachografen-Verordnung .....	46
6.2.1.	Allgemein.....	46
6.2.2.	Wichtigste Neuerungen im Jahr 2014 durch die EU-Tachografen-VO 165/2014 .....	46
6.2.3.	Wichtigste Neuerungen im Jahr 2020 durch das Mobilitätspaket 1 der EU (VO 2020/1054).....	48
6.2.3.1.	Inkrafttreten und Wirksamkeitsbeginn der Änderungen .....	48
6.2.3.2.	Einführung des Intelligenten Fahrtenschreibers - „Smart Tacho“ 2 (GEN 2 V2, zB. DTCO 4.1) .....	48
6.2.3.3.	Was ändert sich bei der Ausrüstungsverpflichtung mit dem Tachografen? ..	50
6.2.3.4.	Neuerung bei der Betätigung des Kontrollgerätes bzw. der Zeitaufzeichnung durch den Fahrer - Artikel 34 Absatz 5 b lit iv .....	51

6.2.3.5. Manuelle Aufzeichnung des Grenzübertrittes durch Eingabe des Ländersymbols nach Grenzübertritt - Artikel 34 Absatz 6 lit f und Absatz 7 52	
6.2.3.6. Manuelle Aufzeichnung des Grenzübertritts in ein Land außerhalb der EU .52	
6.2.3.7. Aufzeichnung Grenzübertritt bei Verwendung von (alter) Fahrerkarte des Smart Tacho 1 (GEN2 V1).....	53
6.2.3.8. Aufzeichnung von Be- und Entladevorgängen .....	54
6.2.3.9. Neuerung bei den Mitführungsverpflichtungen der Fahrer - Artikel 36 Abs. 1 und 2.....	54
6.3. Analoger Fahrtenschreiber .....	55
6.3.1. Pflichten des Arbeitgebers .....	55
6.3.2. Pflichten des Lenkers.....	55
6.3.3. Mitführungspflicht analoger Fahrtenschreiber .....	56
6.4. Digitaler Fahrtenschreiber .....	57
6.4.1. Pflichten des Arbeitgebers .....	57
6.4.1.1. Fahrerkarte, Unternehmenskarte .....	57
6.4.1.2. Ordnungsgemäße Verwendung des Fahrtenschreibers .....	57
6.4.1.3. Herunterladen von Daten.....	57
6.4.1.4. Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflicht .....	58
6.4.1.5. Fehlfunktionen des Gerätes.....	58
6.4.2. Pflichten des Lenkers.....	58
6.4.2.1. Mitführungspflicht digitaler Fahrtenschreiber .....	58
6.4.2.2. Betriebsstörung oder Fehlfunktion des digitalen Fahrtenschreibers.....	58
6.4.2.3. Verlust, Diebstahl, Beschädigung, Fehlfunktion der Fahrerkarte.....	59
6.4.2.4. Aufenthalt außerhalb des Fahrzeuges .....	59
6.4.2.5. Mehrfahrerbetrieb .....	59
6.4.3. Technische Details .....	59
6.5. EU-Fahrtenblatt (Fahrtenheft) - neue Mitführungspflicht im Gelegenheitsverkehr.....	60
6.6. Sonderregelungen für den regionalen Kraftfahrlinienverkehr (bis 50 km) ..	61
6.7. EU-Formblatt zur Bescheinigung von Tätigkeiten (Bestätigung lenkfreie Tage) - manueller Nachtrag auf Schaublatt und Fahrerkarte.....	61
6.7.1. Zweck des Formblattes.....	61
6.7.2. Inhalt des Formblattes .....	62
6.7.3. Manuelle Nachtragspflicht hat Vorrang gegenüber Formblatt .....	63
6.7.3.1. Vorgangsweise beim analogen Fahrtenschreiber .....	63
6.7.3.2. Vorgangsweise beim digitalen Fahrtenschreiber .....	64
6.7.4. Muster EU-Formblatt zur Bescheinigung von Tätigkeiten („Bestätigung lenkfreie Tage“) .....	66
6.7.5. Ausfüllhilfe - EU-Formblatt zur Bescheinigung von Tätigkeiten („Bestätigung Lenkfreie Tage“) .....	67
6.7.5.1. Allgemein.....	67
6.7.5.2. Zu den einzelnen Punkten des Formblattes .....	67
6.7.6. Handschriftliche Eintragungen auf dem Schaublatt.....	68
 7. <i>Anhang I (Entscheidungshilfen für EU-Formblatt statt manuellem Nachtrag)</i> .....	 69
8. <b>ANHANG II (MERKBLATT STRAFEN IN ÖSTERREICH)</b> .....	74
8.1. Europäische und nationale Rechtsgrundlagen.....	74
8.2. Art des Verstoßes.....	74
8.3. Schwere des Verstoßes.....	75
8.4. Strafhöhe.....	75
8.5. Gelten österreichische Strafsätze auch für Verstöße von ausländischen Lenkern? .....	76
8.6. Strafbemessung .....	76
8.7. Bestellung von verantwortlichen Beauftragten .....	76
8.8. Zusammentreffen mehrerer Übertretungen.....	77
 9. <i>Stichwortverzeichnis</i> .....	 78



# ÜBERSICHT ARBEITSZEIT FÜR LENKER IM PRIVATEN AUTOBUSGEWERBE

<b>Lenkzeit</b>	
<b>Täglich</b>	9 Stunden 2 x pro Woche 10 Stunden
<b>wöchentlich</b>	56 Stunden 90 Stunden in 2 Wochen
<b>Fahrtunterbrechung</b>	
Gelegenheitsverkehr (GV)	Nach 4½ Stunden Fahrtunterbrechung von 45 Minuten Teilung: Erster Teil mind. 15 Minuten, Zweiter Teil mind. 30 Minuten
<b>Sonderfall: Gelegenheitsverkehr (GV)</b>	Teilung: 2 Teile von mind. 15 Minuten, in Summe 45 Minuten <b>ACHTUNG bei Anwendung: DOKUMENTATION mit EU-Fahrtenblättern notwendig!</b>
Linienverkehr (LV) ab 50 km	Nach 4½ Stunden Fahrtunterbrechung von 45 Minuten, Teilung: Erster Teil mind. 15 Minuten, Zweiter Teil mind. 30 Minuten
<b>Sonderfall: Linienverkehr bis 50km</b>	Nach 4 Stunden Fahrtunterbrechung von 30 Minuten Teilung: 2x20 oder 3x15 Minuten
<b>Tägliche Ruhezeit</b>	
<b>Bei 1-Fahrer Betrieb</b> 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 !!!
<b>Bei Mehrfahrer Betrieb</b>	9 Stunden innerhalb 30 Stunden
<b>Sonderfall: Gelegenheitsverkehr (GV)</b> Fahrten von mind. 6x24h Fahrten von mind. 8x24h	1x Aufschub der tägl. Ruhezeit um 1 Stunde 2x Aufschub der tägl. Ruhezeit um je 1 Stunde <b>ACHTUNG bei Anwendung: DOKUMENTATION mit EU-Fahrtenblättern notwendig!</b>
<b>Sonderfall: Linienverkehr bis 50km</b>  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
<b>Wöchentliche Ruhezeit</b>	
Regelmäßige Ruhezeit	Ununterbrochene Ruhezeit von 45 Stunden Darf nicht im Fahrzeug verbracht werden. Kosten der Unterbringung außerhalb des Fahrzeugs trägt der Arbeitgeber.
Reduzierte Ruhezeit	Mindestens 24 Stunden (Ausgleichspflicht bis Ende der 3. Woche durch zusätzliche Ruhezeit, nicht im Fahrzeug)  Doppelwoche (=zwei aufeinander folgende Wochen): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwei regelmäßige wöchentliche Ruhezeiten (je 45 Stunden), oder</li> <li>• Eine regelmäßige wöchentliche Ruhezeit (45 Stunden) und eine reduzierte wöchentliche Ruhezeit (mind. 24 Stunden)</li> </ul>
Beginn der wöchentlichen Ruhezeit	am Ende von sechs 24 Stunden-Zeiträumen nach dem Ende der vorangegangenen wöchentlichen Ruhezeit
<b>SONDERFALL:</b> 12 Tage Regelung im Gelegenheitsverkehr (In- und Ausland!)	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"> <li>• nach Ruhezeitaufschub 2 regelmäßige Ruhezeiten (2x45) konsumiert werden, oder</li> <li>• nach Ruhezeitaufschub 1 regelmäßige und 1 reduzierte Ruhezeit (1x45 + 1x24) konsumiert werden, mit Ausgleich der reduzierten Ruhezeit (siehe oben)</li> <li>• ein digitaler Fahrtenschreiber eingebaut ist und</li> <li>• bei durchlaufender Fahrt zwischen 22.00 und 06.00 Uhr mindestens 2 Lenker eingesetzt werden oder - bei 1 Fahrer Betrieb - bereits nach 3 Stunden eine Fahrtunterbrechung abgehalten wird</li> </ul> <b>ACHTUNG bei Anwendung: DOKUMENTATION mit EU-Fahrtenblättern bei In- und Auslandsfahrten notwendig</b>

<b>Wöchentliche Ruhezeit</b>	
<b>Sonderfall: Linienverkehr bis 50km</b>	
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
<b>Einsatzzeit</b>	
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
<b>Sonderfall: Gelegenheitsverkehr (GV)</b>	
Fahrten von mind. 6x24 Stunden	1x 16 Stunden (bei 9 Stunden Tagesruhezeit) + max. 7h Lenkzeit 1x 14 Stunden (bei 11 Stunden Tagesruhezeit) + max. 7h Lenkzeit
Fahrten von mind. 8x24 Stunden	2x 16 Stunden (bei 9 Stunden Tagesruhezeit) + max. 7h Lenkzeit 2x 14 Stunden (bei 11 Stunden Tagesruhezeit) + max. 7h Lenkzeit <b>ACHTUNG bei Anwendung: DOKUMENTATION mit EU-Fahrtenblättern notwendig!</b>
<b>Sonderfall: Linienverkehr bis 50km</b>	13 Stunden (bei 11 Stunden Tagesruhezeit) 15 Stunden (bei 9 Stunden Tagesruhezeit) 16 Stunden (bei geteilter Ruhezeit)
<b>Tagesarbeitszeit</b>	
<b>Normalarbeitszeit (NAZ)</b>	
GV + LV	maximal 10 Stunden
bei Durchrechnung (nur GV)	10 Stunden
bei 4 Tage Woche mit Betriebsvereinbarung oder schriftlicher Einzelvereinbarung (GV + LV)	10 Stunden
<b>Höchstarbeitszeit (HAZ)/Tag</b>	14 Stunden 15 Minuten (an einzelnen Tagen)
<b>Wochenarbeitszeit</b>	
<b>Normalarbeitszeit (NAZ)</b> grundsätzlich für GV+LV	40 Stunden
<b>Sonderfall: Durchrechnung NAZ</b> Durchrechnungszeitraum Durchschnittliche Wochenarbeitszeit Maximal in Einzelwoche	Bis zu 5 Wochen  40 Stunden 50 Stunden
<b>Höchstarbeitszeit (HAZ)/Woche</b>	
Durchrechnungszeitraum	26 Wochen
Durchschnittliche Wochenarbeitszeit	48 Stunden (bei Arbeitsbereitschaft 55 Stunden)
Höchstarbeitszeit Einzelwoche	60 Stunden



## Ruhepause

### Gelegenheitsverkehr:

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

### Linienverkehr:

Tagesarbeitszeit 6-9h

mind. 30 Minuten, bei Einhaltung der Korridorregelung (siehe 4.5.2.) max. 1,5 Stunden bei Nicht-Einhaltung max. 1 Stunde

Tagesarbeitszeit über 9h

mind. 45 min., bei Einhaltung der Korridorregelung (siehe 4.5.2.) max. 1,5 Stunden bei Nicht-Einhaltung max. 1 Stunde

Teilungsmöglichkeit

1 Teil von mind. 30 Minuten und übrige Teile von mind. 15 Minuten

## Mitführverpflichtungen

Schaubblätter Fahrtenschreiber

Schaubblätter des laufenden Tages und der vorausgehenden 28 Kalendertage  
(**ACHTUNG: ab 31.12.2024 56 Kalendertage**)

Fahrerkarte Fahrtenschreiber

Fahrerkarte, vorgeschriebene, handschriftliche Aufzeichnungen und  
Ausdrücke der vorausgehenden 28 Kalendertage  
(**ACHTUNG ab 31.12.2024 56 Kalendertage**)

EU-Formblatt „lenkfreie Tage“

Soweit notwendig (siehe 6.7.)

EU-Fahrtenblätter (grün)

EIN vor Fahrtantritt in Papierform ausgefülltes EU-Fahrtenblatt

EU-Fahrtenblätter (grün) bei  
Anwendung einer Ausnahme für  
den Gelegenheitsverkehr

Bei Anwendung einer der Neuregelungen für den Gelegenheitsverkehr im In- oder Ausland (also bei der Pausenregelung, beim Aufschub der täglichen Ruhezeit oder bei der 12 Tage Regelung) gilt eine erweiterte Dokumentationspflicht:

- Zusätzlich zum ausgefüllten EU-Fahrtenblatt der aktuellen Fahrt sind papierene oder elektronische Kopien der Fahrtenblätter der vorangegangenen 28 Kalendertage (**ACHTUNG ab 31.12.2024: 56 Kalendertage**) mitzuführen.
- Falls eine der Neuregelungen im Inland angewendet wird, ist ein EU-Fahrtenblatt zu verwenden, auf dem entweder handschriftlich „für inländische Verkehrsdienste“ vermerkt wird oder das Wort „grenzüberschreitender“ auf dem EU-Fahrtenblatt gestrichen wird. Zusätzlich sind papierene oder elektronische Kopien der Fahrtenblätter der vorangegangenen 28 Kalendertage (**ACHTUNG ab 31.12.2024: 56 Kalendertage**), mitzuführen.

**Hinweis:** Die erweiterte Dokumentationspflicht für EU-Fahrtenblätter im Gelegenheitsverkehr greift nur, wenn eine der neuen Regelungen angewendet wird. Bleiben diese in der betrieblichen Praxis unberücksichtigt, reicht weiterhin das Mitführen eines ausgefüllten EU-Fahrtenblatts für die aktuelle Fahrt.

# 1. Rechtsvorschriften

Diese Broschüre bietet einen Überblick aller wesentlichen Bestimmungen betreffend Lenk- und Ruhezeiten, Lenkpausen, Ruhepause, Einsatzzeit, Tages- und Wochenarbeitszeit sowie Benützung des Fahrtenschreibers (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 (idF der Verordnung (EU) 2020/1054) zur Harmonisierung bestimmter Sozialvorschriften im Straßenverkehr.

### **1.2. Fahrtenschreiber - Verordnung**

Verordnung (EG) Nr. 165/2014 des Rates vom 4. Februar 2014 (idF der Verordnung (EU) 2024/1230) über Fahrtenschreiber im Straßenverkehr, mit welcher der „intelligente Tachograf“ eingeführt wird.

### **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. Lenker/innen-Ausnahmeverordnung (L-AVO)**

Verordnung aufgrund von § 15e AZG, mit der für Lenkerinnen und Lenker bestimmter Kraftfahrzeuge Abweichungen von den Verordnungen (EU) 165/2014 und (EG) 561/2006 sowie vom Arbeitszeitgesetz festgelegt werden (L-AVO)

### **1.6. Arbeitszeitgesetz**

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

### **1.7. Arbeitsruhegesetz**

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

### **1.8. Kraftfahrgesetz**

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

### **1.9. Kollektivvertrag**

Kollektivvertrag für Dienstnehmer im privaten Autobusgewerbe (Kollektivvertrag für Arbeiter)

### **1.10. EU-Regeln für den Berufs- bzw. Marktzugang**

- Verordnung (EG) Nr. 1071/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 21. Oktober 2009 zur Festlegung gemeinsamer Regeln für die Zulassung zum Beruf des Kraftverkehrsunternehmers.
- Verordnung (EG) Nr. 1073/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 21. Oktober 2009 über gemeinsame Regeln für den Zugang zum grenzüberschreitenden Personenkraftverkehrsmarkt und zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 561/2006

## 2. Begriffsbestimmungen

### 2.1. Fahrzeug

Als Fahrzeug oder Anhänger gelten gemäß nachstehenden Definitionen:

- **Kraftfahrzeug (im Sinne der EU-VO 561/2006):** jedes auf der Straße 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).

- **Personenlinienverkehr:** Linienverkehr und Sonderformen des Linienverkehrs im Sinne von Artikel 2 Nummern 2 bzw. 3 der Verordnung (EG) Nr. 1073/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 21. Oktober 2009 über gemeinsame Regeln für den Zugang zum grenzüberschreitenden Personenkraftverkehrsmarkt und zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 561/2006, unabhängig davon, ob sie inländisch oder grenzüberschreitend durchgeführt werden.
- **Regionaler Kraftfahrlinienverkehr:** Kraftfahrlinienverkehr mit einer Linienstrecke von nicht mehr als 50km (= Linienverkehr bis 50km). Der Begriff „Linienstrecke“ wird durch den EuGH wie folgt definiert: *„Eine bestimmte, diese Entfernung nicht überschreitende Verkehrsstrecke, die einen Ausgangspunkt mit einem Bestimmungsort verbindet und gegebenenfalls zuvor festgelegte Zwischenhalte zum Aufnehmen und Absetzen von Fahrgästen bedient.“*
- **Personengelegenhkeitsverkehr:** Gelegenheitsverkehr im Sinne von Artikel 2 Nummer 4 der Verordnung (EG) Nr. 1073/2009, unabhängig davon, ob er inländisch oder grenzüberschreitend durchgeführt wird.

### 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, Fahrtunterbrechungen (Lenkpausen), Ruhepausen sowie auch vorgezogene Ruhezeitanteile bei geteilter Tagesruhezeit).

### 2.5. Lenkzeit

Die Dauer der Lenktätigkeit, aufgezeichnet entweder:

- vollautomatisch oder halbautomatisch durch Fahrtenschreiber im Sinne der Anhänge I und I B der Verordnung (EWG) Nr. 3821/85
- 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 darauffolgenden 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 Fahrttätigkeit 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 Fahrttätigkeit 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 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

Die Arbeitszeit innerhalb eines ununterbrochenen Zeitraumes von 24 Stunden.

## 2.12. Wochenarbeitszeit

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 EU-VO 561/2006 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. 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.

## 2.19. Nichtgewerbliche Beförderung

Jede Beförderung im Straßenverkehr, außer Beförderungen auf eigene oder fremde Rechnung, die weder direkt noch indirekt entlohnt wird und durch die weder direkt noch indirekt ein Einkommen für den Fahrer des Fahrzeugs oder für Dritte erzielt wird und die nicht im Zusammenhang mit einer beruflichen oder gewerblichen Tätigkeit steht.

## 2.20. Fahrtenblatt für Gelegenheitsverkehr

Verkehrsunternehmer, die Beförderungen im Gelegenheitsverkehr durchführen, müssen vor Antritt jeder Fahrt ein Fahrtenblatt ausfüllen. Ein solches Fahrtenblatt wird gemäß der Verordnung (EG) Nr. 1073/2009 bereits im grenzüberschreitenden Personengelegenheitsverkehr genutzt. Das Fahrtenblatt ist entweder vom Verkehrsunternehmer oder vom Fahrer vor Beginn einer jeden Fahrt in doppelter Ausfertigung in leserlicher und dauerhafter Schrift auszufüllen. Das Fahrtenblatt gilt für die gesamte Fahrtstrecke. Das Original des abgetrennten Fahrtenblattes muss sich während der gesamten Dauer der Fahrt, für die es ausgestellt wurde, in dem betreffenden Fahrzeug befinden. Eine Durchschrift des Fahrtenblattes verbleibt am Sitz des Unternehmens. Der Verkehrsunternehmer ist für die Führung der Fahrtenblätter verantwortlich.

### 3. Übersicht der wichtigsten vom Lenker mitzuführenden Dokumente

#### 3.1. Analoger Fahrtenschreiber

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

- alle Schaubblätter
- 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 Fahrtenschreiber (im Mischbetrieb bei Fahrten sowohl mit analogem als auch digitalem Fahrtenschreiber)

für den Zeitraum des laufenden Tages und der vorausgehenden 28 Kalendertage

**(ACHTUNG: ab 31.12.2024 - 56 Kalendertage)**

- die Fahrerkarte (soweit vorhanden)
- EU-Fahrtenblatt (Kopien der Fahrtenblätter bei Anwendung einer Neuregelung im Gelegenheitsverkehr (siehe Punkt 6.5.)

#### 3.2. Digitaler Fahrtenschreiber

Lenker eines Fahrzeuges mit digitalem Fahrtenschreiber 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 Fahrtenschreiber und alle handschriftlichen Aufzeichnungen (z.B. bei Störung des Gerätes, Lenker hält sich nicht im Fahrzeug auf, Aufsuchen eines Halteplatzes),
- alle Schaubblätter aus dem analogen Fahrtenschreiber (im Mischbetrieb bei Fahrten sowohl mit analogem als auch digitalem Fahrtenschreiber)

für den Zeitraum des laufenden Tages und der vorausgehenden 28 Kalendertage

**(ACHTUNG: ab 31.12.2024 - 56 Kalendertage),**

- die Fahrerkarte
- EU-Fahrtenblatt (Kopien der Fahrtenblätter bei Anwendung einer Neuregelung im Gelegenheitsverkehr (siehe Punkt 6.5.)

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. Die 28 Tage bzw. 56 Tage sind als Kalendertage und nicht als Arbeitstage zu verstehen.

#### 3.3. EU-Formblatt zur Bescheinigung von Tätigkeiten (Bestätigung lenkfreie Tage)

In jenen Fällen, in denen Lenkertätigkeiten aus objektiven/technischen Gründen nicht direkt im Fahrtenschreiber 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 6.7. EU Formblatt zur Bescheinigung von Tätigkeiten (Bestätigung lenkfreie Tage) - manueller Nachtrag auf Schaublatt und Fahrerkarte)

### 3.4. Eintrag auf Fahrerkarte oder Schaublatt

Gemäß VO (EG) 165/2014 sind auf der Fahrerkarte bzw. Rückseite des Schaublattes, wenn sich der Lenker nicht im Fahrzeug aufhält und daher nicht in der Lage ist, den Fahrtenschreiber 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 Fahrtunterbrechungen, Ruhezeiten, der Jahresurlaub oder krankheitsbedingte Fehlzeiten (siehe Kapitel 6.5.6. Handschriftliche Eintragungen auf dem Schaublatt)
- die Ruhezeiten an Bord eines Fährschiffs oder Zuges (gem. Artikel 9 EU-VO 561/2006). Im Falle einer Abweichung gemäß Artikel 12 der VO 561/2006 sind Art und Grund der Abweichung spätestens bei Erreichen des Bestimmungsortes oder geeigneten Halteplatzes handschriftlich auf dem Schaublatt, einem Ausdruck aus dem Fahrtenschreiber oder im Arbeitszeitplan zu vermerken.

### 3.5. Fahrtenblatt (EU-Fahrtenheft)

**Grundregel:** Bei grenzüberschreitenden Gelegenheitsverkehren oder Kabotagebeförderungen muss ein vollständig ausgefülltes Fahrtenblatt (aus dem EU-Fahrtenheft) für die laufende Fahrt im Fahrzeug mitgeführt werden.

**Neuregelung für den Gelegenheitsverkehr im In- oder Ausland:**

- Wird eine der neuen Regelungen für den Gelegenheitsverkehr angewendet (z. B. Pausenregelung, Aufschub der täglichen Ruhezeit oder 12-Tage-Regelung), gilt eine erweiterte Dokumentationspflicht.
- Wird eine der neuen Regelungen im Inland angewendet, muss für die laufende Fahrt ein EU-Fahrtenblatt verwendet werden. Darauf ist entweder handschriftlich der Vermerk „für inländische Verkehrsdienste“ anzubringen oder das Wort „grenzüberschreitender“ auf dem Fahrtenblatt zu streichen.
- Zusätzlich zum EU-Fahrtenblatt für die laufende Fahrt sind im In- wie im Ausland papierene oder elektronische Kopien der Fahrtenblätter der vorangegangenen 28 Kalendertage (**ACHTUNG ab 31.12.2024: 56 Kalendertage**) mitzuführen.

### 3.6. Reisedokument

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

### 3.7. Warnkleidung

Geeignete Warnkleidung (reflektierende Warnweste) gemäß KFG

### 3.8. Lenker - Vollmacht (Benutzungsberechtigung, 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 auf der Homepage der Berufsgruppe Bus der Rubrik „Länderinfos“ [HIER](#) abrufbar.

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.

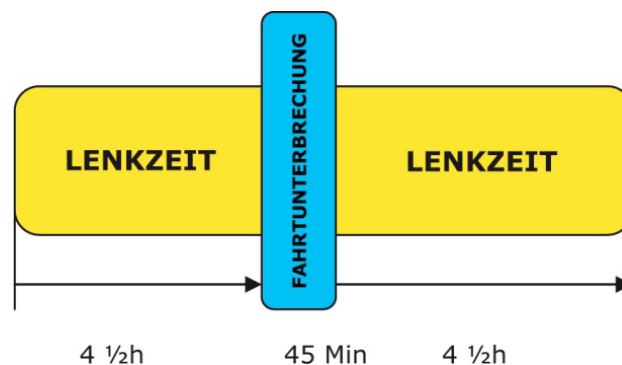
### 4.2. Lenkzeiten

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 Fahrtschreiber als Lenkzeiten registriert werden.

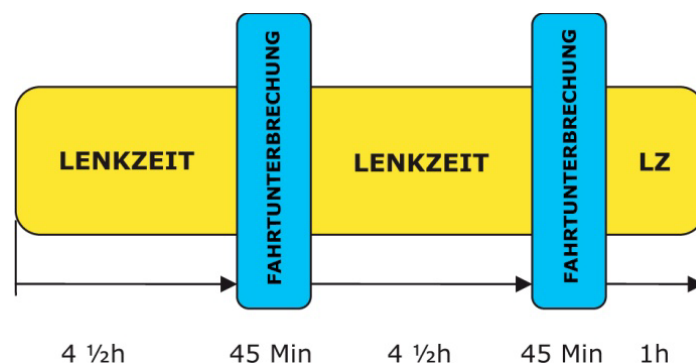
#### 4.2.1. Tägliche Lenkzeit

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.

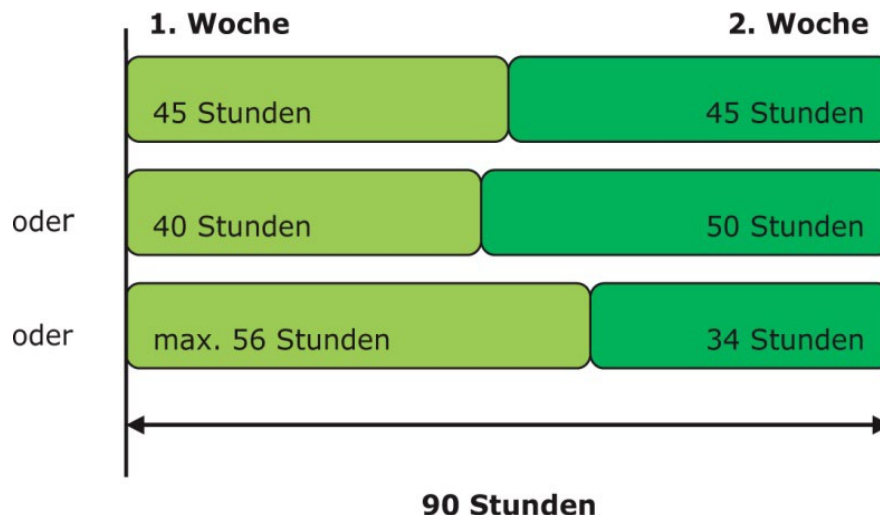


#### 4.2.2. Wöchentliche Lenkzeit

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

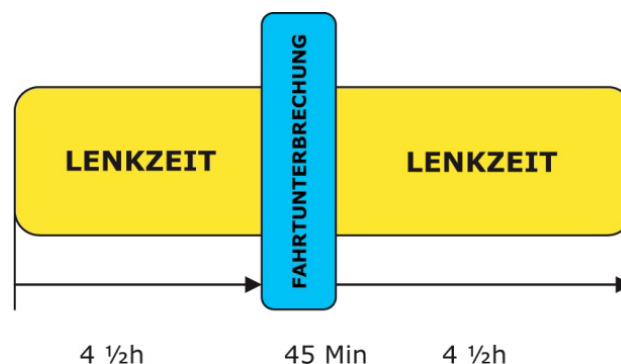
Fahrtunterbrechungen sind gesetzlich angeordnete Unterbrechungen der Lenkzeit und dienen einerseits der Erholung des Lenkers sowie andererseits der Erhaltung der Verkehrssicherheit.

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.

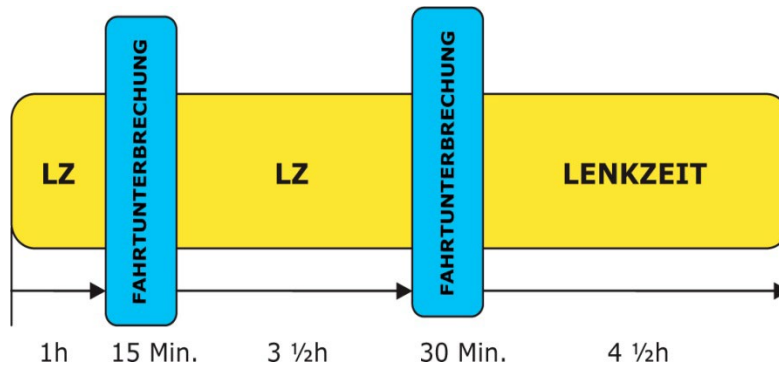
##### 4.3.2. Dauer der Fahrtunterbrechung

- 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 Fahrunterbrechung/Lenkpause.
- Bei Beginn des letzten Teiles der Fahrtunterbrechung darf aber die Lenkzeit von 4,5 Stunden noch nicht überschritten sein.
- Für den Personengelegenhkeitsverkehr gibt es eine Sonderregel für die Teilung (siehe Kap. 4.3.5.)

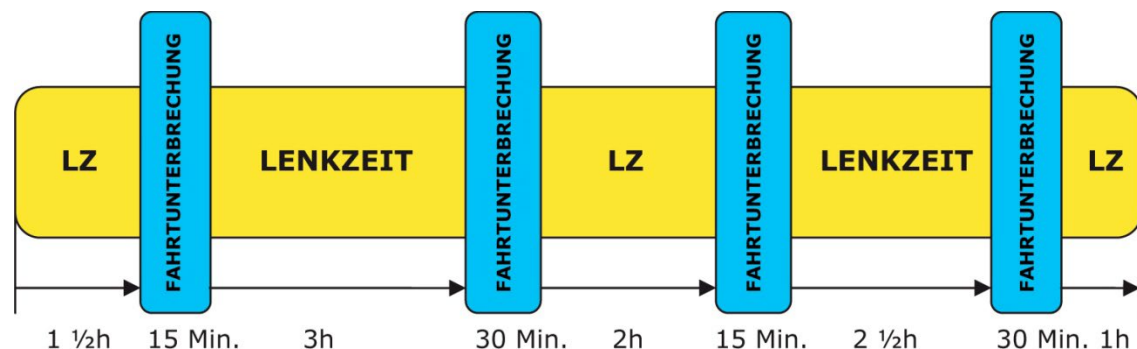
**Beispiel:**



**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 Gesamtlekzeit eine weitere Fahrtunterbrechung von 45 Minuten einlegen, die ebenfalls in entsprechende Teilabschnitte unterteilt werden kann.

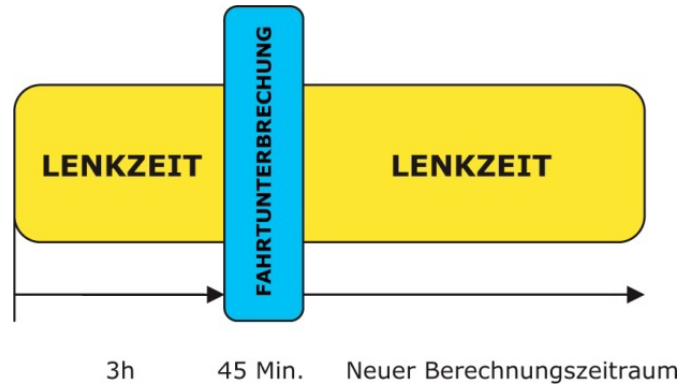
**Beispiel:**



#### 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.

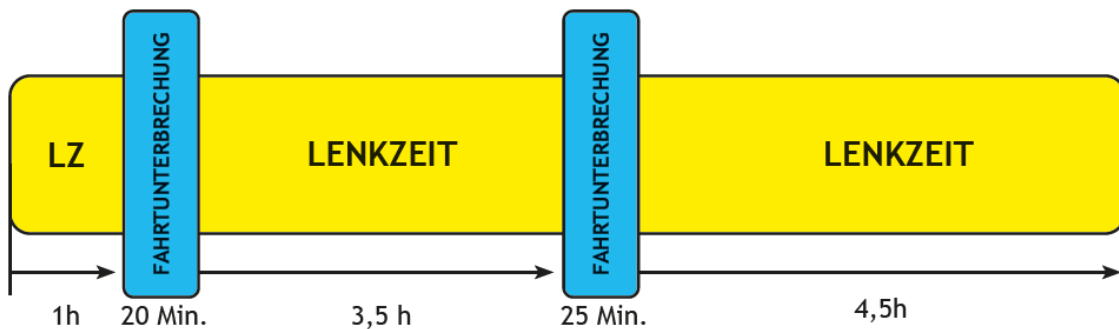
##### Beispiel:



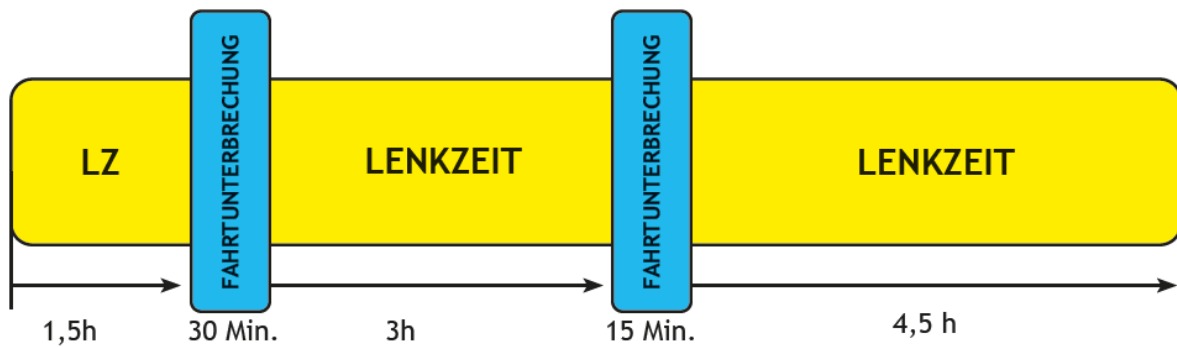
#### 4.3.5. Fahrtunterbrechung im Gelegenheitsverkehr - Sonderregel für die Teilung

Im Gelegenheitsverkehr kann die Fahrtunterbrechung in 2 Teile von je mindestens 15 Minuten geteilt werden, wenn die Fahrtunterbrechung in Summe mindestens 45 Minuten beträgt.

##### Beispiel 1:



## Beispiel 2:



### **Vorsicht - separate Dokumentationspflicht!**

Für diese Sonderregel gilt eine eigene „Übergangs“-Vorschrift für die Fahrdokumentation, weil die derzeit am Markt befindlichen Fahrtenschreiber nicht in der Lage sind, zwischen einem Personenlinienverkehr und einem Personengelegenheitsverkehr zu unterscheiden.

Für Zwecke von Straßenkontrollen muss der Fahrer daher (zusätzlich zu den Aufzeichnungen des Fahrtenschreibers)

- für jede Fahrt ein vor Fahrtantritt vom Verkehrsunternehmen ausgefülltes und dem Fahrer ausgehändigtes Fahrtenblatt gemäß EU-VO 1073/2009 und,
- elektronische oder papierene Kopien von Fahrtenblättern für die vorangegangenen 28 Kalendertage (ab 31.12.2024: 56 Kalendertage) im Fahrzeug mitführen.

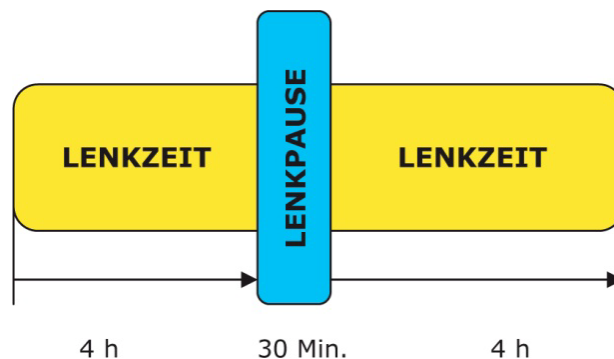
#### **Hinweis:**

Die Verpflichtung zur Mitführung elektronischer oder papierener Kopien der Fahrtenblätter der vorangegangenen 28 Kalendertage (ab 31.12.2024: 56 Kalendertage) gilt spätestens dann nicht mehr, wenn im Fahrzeug ein Fahrtenschreiber verwendet wird, bei dem die Art des Personenverkehrsdiens (Linienverkehr oder Gelegenheitsverkehr) eingegeben werden kann. Die dafür notwendigen EU-Fahrtenschreiber-Technikvorschriften sollen von der EU-Kommission **bis spätestens 23. November 2025** erlassen werden.

### **4.3.6. Lenkpause im Linienverkehr bis 50km**

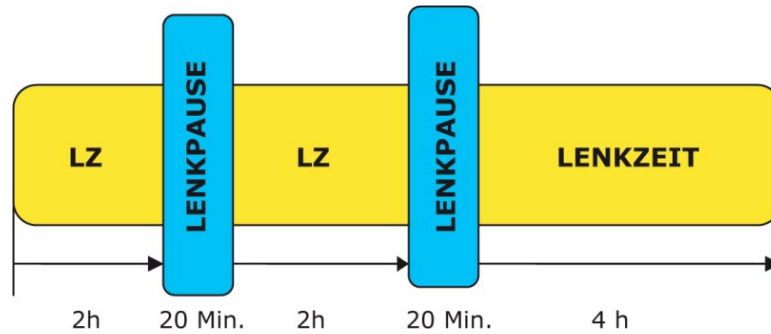
Im Linienverkehr bis 50km heißt der Begriff „Fahrtenunterbrechung“ nach wie vor „Lenkpause“. Der Begriff „Fahrtenunterbrechung“ stammt aus der EU-VO 561/2006, die aber auf den Linienverkehr bis 50km nicht anzuwenden ist. Das anzuwendende österreichische Arbeitszeitgesetz kennt lediglich den Begriff „Lenkpause“.

- 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.

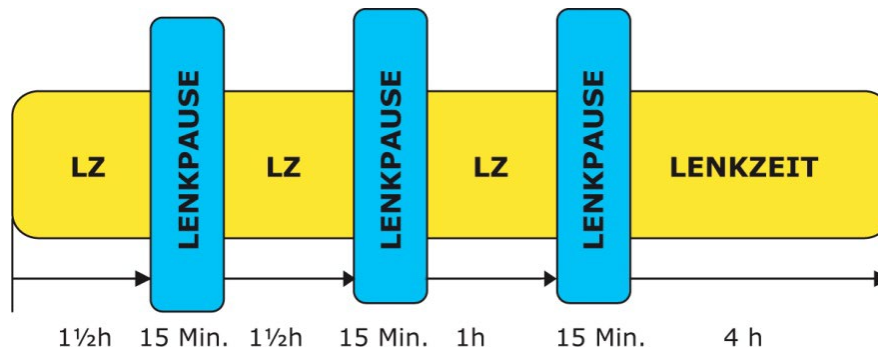


- Die Lenkpause von 30 Minuten kann durch Lenkpausenteile von 2 x 20 Minuten oder 3 x 15 Minuten ersetzt werden. Bei Beginn des letzten Teiles der Lenkpause darf aber die Lenkzeit von 4 Stunden noch nicht überschritten sein.

### 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.

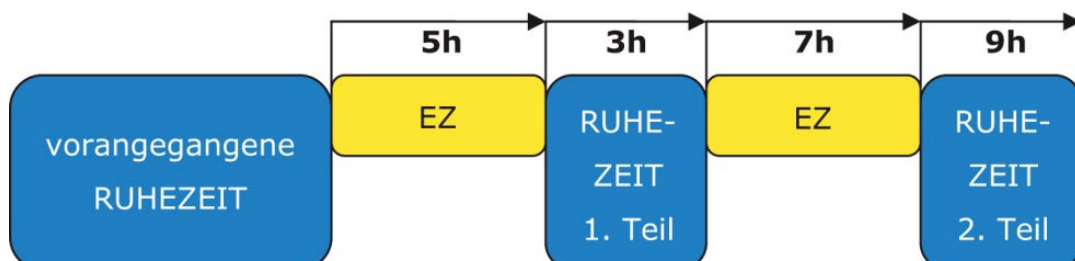
### 4.4.1. Tägliche Ruhezeit

#### 4.4.1.1. 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)

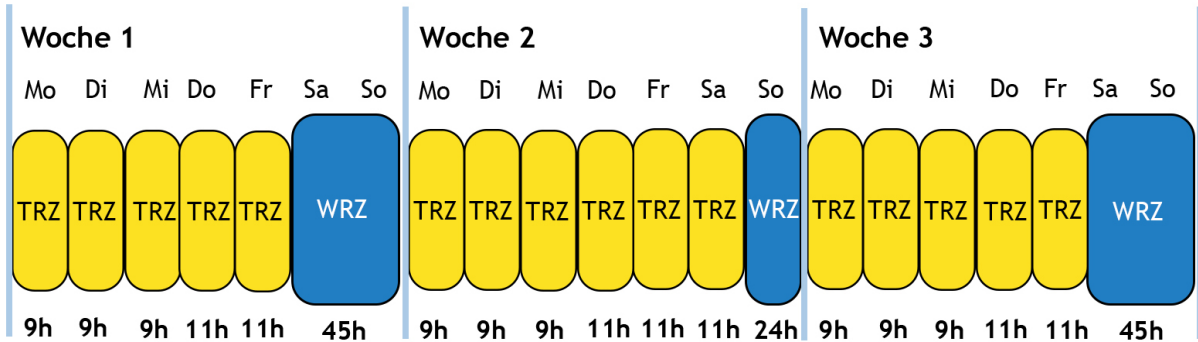


#### 4.4.1.2. Reduzierte tägliche Ruhezeit bei Ein-Fahrer-Betrieb

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.

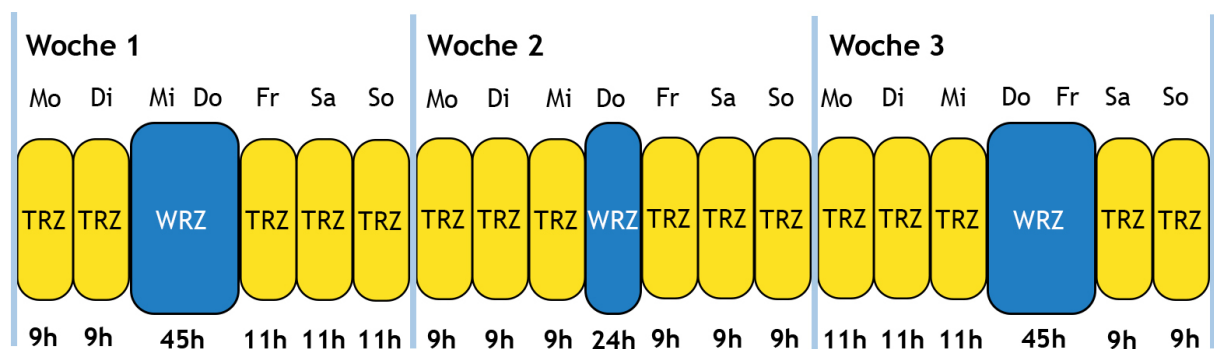
An wie vielen Tagen in einer Woche verkürzt werden darf, hängt davon ab, ob die wöchentliche Ruhezeit als Wochenendruhe oder als Wochenruhe geplant ist.

##### Beispiel für reduzierte tägliche Ruhezeit bei Wochenendruhe (siehe 4.4.2.1)



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

##### Beispiel für reduzierte tägliche Ruhezeit bei Wochenruhe (siehe 4.4.2.1)



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 Linienvverkehr bis 50km nicht möglich, da eine reduzierte Ruhezeit nur 3 x pro Woche (= Montag 0.00 Uhr bis Sonntag 24.00 Uhr) erlaubt ist.



#### 4.4.1.3. Aufgeschobene tägliche Ruhezeit bei Ein-Fahrer-Betrieb im Gelegenheitsverkehr

Bei einzelnen Reisebusfahrten, die mindestens 6 Tage (6x24 Stunden) oder mindestens 8 Tage (8x24 Stunden) dauern, kann die tägliche Ruhezeit unter folgenden Bedingungen aufgeschoben (= später begonnen) werden:

##### Fahrt von mindestens 6 Tagen

- Aufschub 1x um 1 Stunde möglich (= an max. 1 Tag)
- Gesamte Lenkzeit an diesem Tag darf maximal 7 Stunden betragen

##### Fahrt von mindestens 8 Tagen

- Aufschub 2x um 1 Stunde möglich (= an max. 2 Tagen)
- Gesamte Lenkzeit an diesen Tagen darf maximal je 7 Stunden betragen

##### Konsequenz des Aufschubs für die Einsatzzeit:

Für Tage, an denen von diesem Aufschub Gebrauch gemacht wird, muss daher die tägliche Ruhezeit nicht (wie grundsätzlich vorgeschrieben) innerhalb von 24 Stunden, sondern erst innerhalb von **25 Stunden** nach dem Ende der letzten täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit genommen werden. Somit verlängert sich an diesen Tagen auch die höchstzulässige Einsatzzeit um jeweils 1 Stunde.

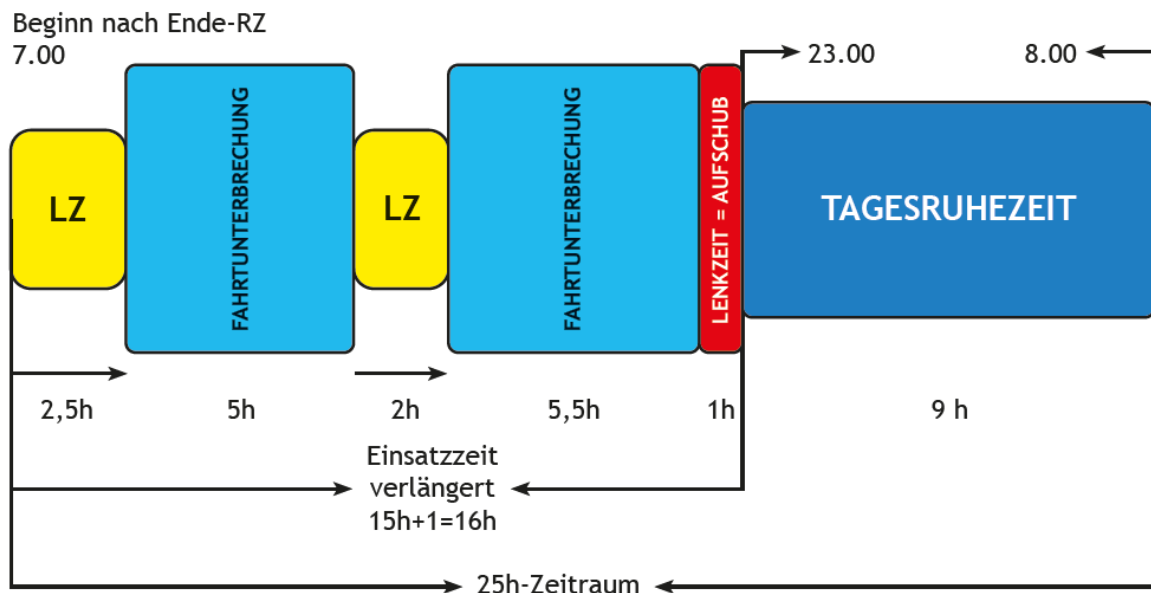
Die maximale Einsatzzeit beträgt daher an diesen Tagen:

- 16 Stunden (statt normalerweise 15 Stunden) bei 9 Stunden täglicher Ruhezeit
- 14 Stunden (statt normalerweise 13 Stunden) bei 11 Stunden täglicher Ruhezeit

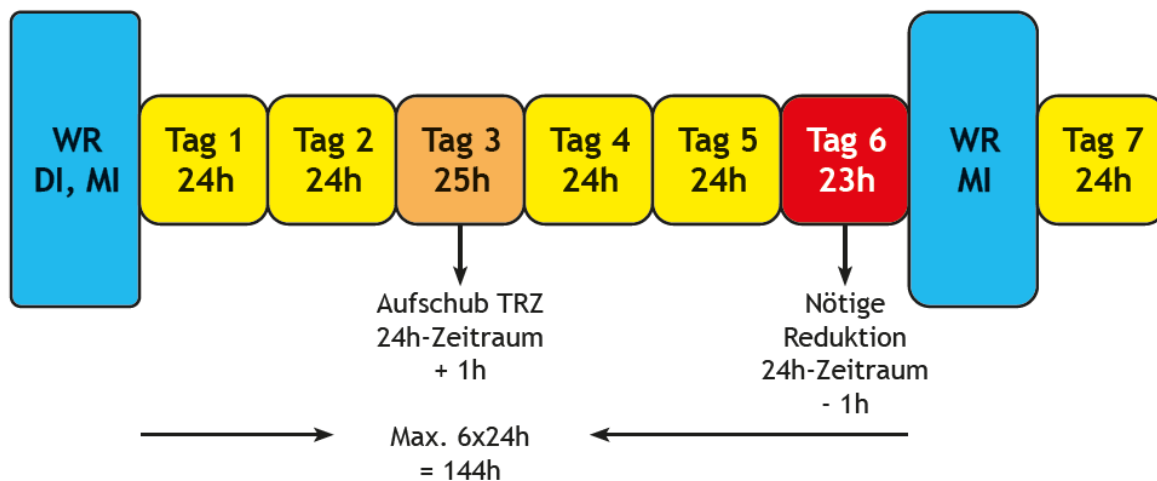
##### **Vorsicht!**

Die Anwendung dieser Ausnahmen ist nur zulässig, wenn dadurch weder die Straßenverkehrssicherheit noch die Arbeitsbedingungen des Fahrers beeinträchtigt werden. Weiters müssen allfällige Regelungen der Einsatzzeit im Kollektivvertrag beachtet werden.

##### Beispiel 1 - Aufschub tägliche Ruhezeit - Einzeltag



## Beispiel 2 - Einmaliger Aufschub tägliche Ruhezeit - 7-Tagesfahrt (ohne Anwendung der 12 Tage Regelung)



### Vorsicht!

Die Möglichkeit des Aufschubs der täglichen Ruhezeit und der damit verlängerten Einsatzzeit um jeweils 1 Stunde führt wie oben beschrieben dazu, dass der grundsätzliche Zeitrahmen für die Abhaltung der täglichen Ruhezeit von 24 Stunden auf **25 Stunden** verlängert wird. Dies ändert jedoch nichts daran, dass die wöchentliche Ruhezeit spätestens am Ende von 6x24 Stunden (=144 Stunden) nach Ende der letzten wöchentlichen Ruhezeit beginnen muss. Da im obigen Beispiel (7 Tagesfahrt) 1x (= an 1 Tag) vom Aufschub der täglichen Ruhezeit Gebrauch gemacht und der 24 Stunden-Zeitraum um 1 Stunde auf 25 Stunden verlängert wird, muss daher an einem anderen Tag dieser Zeitraum so rechtzeitig um 1 Stunde auf 23 Stunden verkürzt werden, dass bei Beginn der Wochenruhezeit der Rahmen von 6x24 Stunden nicht überschritten wird. Würde dies nicht geschehen, läge ein Verstoß gegen die Bestimmungen der wöchentlichen Ruhezeit vor, der von den Kontrollbehörden entsprechend abgestraft werden muss.

### ACHTUNG - separate Dokumentationspflicht!

Für diese Sonderregel gilt eine eigene „Übergangs“-Vorschrift für die Fahrerdokumentation, weil die derzeit am Markt befindlichen Fahrtenschreiber nicht in der Lage sind, zwischen einem Personenlinienverkehr und einem Personengelegenenverkehr zu unterscheiden.

#### Anwendung des Aufschubs der täglichen Ruhezeit im grenzüberschreitenden Verkehr

Für Zwecke von Straßenkontrollen muss der Fahrer (zusätzlich zu den Aufzeichnungen des Fahrtenschreibers)

- für jede Fahrt ein vor Fahrtantritt vom Verkehrsunternehmen ausgefülltes und dem Fahrer ausgehändigtes Fahrtenblatt gemäß EU-VO 1073/2009, und
- elektronische oder papierene Kopien von Fahrtenblättern für Fahrten, die in den vorangegangenen 28 Kalendertage (ab 31.12.2024: 56 Kalendertage) mit EU-Fahrtenblatt durchgeführt wurden im Fahrzeug mitführen.,

#### Anwendung des Aufschubs der täglichen Ruhezeit im Inland:

- Diese Dokumentationspflicht gilt auch bei reinen Inlandsfahrten. Die Dokumentation erfolgt durch das EU-Fahrtenblatt, auf dem für die laufende Fahrt entweder handschriftlich „für inländische Verkehrsdienste“ vermerkt oder das Wort „grenzüberschreitender“ auf dem EU-Fahrtenblatt gestrichen wird. Zusätzlich sind elektronische oder papierene Kopien der Fahrtenblätter für Fahrten, die in den vorangegangenen 28 Kalendertage (ab 31.12.2024: 56 Kalendertage) mit einem EU-Fahrtenblatt durchgeführt wurden, im Fahrzeug mitzuführen.

### Hinweis:

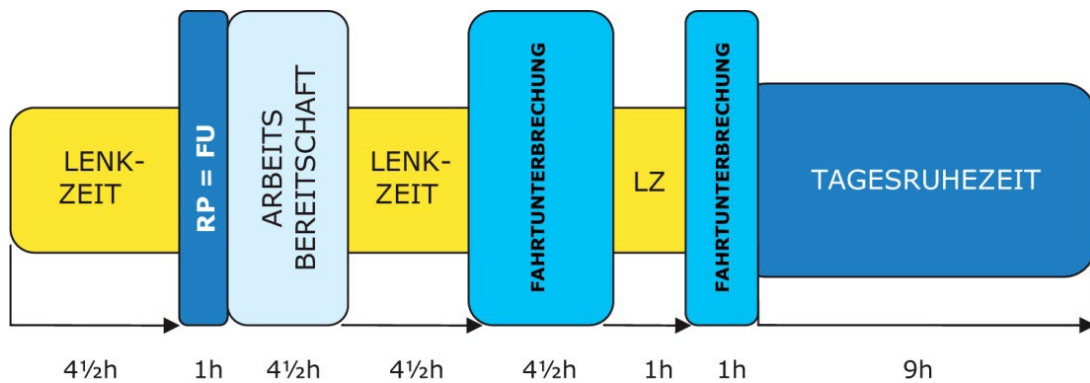
Die Verpflichtung zur Mitführung elektronischer oder papierener Kopien der Fahrtenblätter der vorangegangenen 28 Kalendertage (ab 31.12.2024: 56 Kalendertage) gilt spätestens dann nicht mehr, wenn im Fahrzeug ein Fahrtenschreiber verwendet wird, bei dem die Art des Personenverkehrsdienstes (Linienverkehr oder Gelegenheitsverkehr) eingegeben werden kann. Die dafür notwendigen EU-Fahrtenschreiber-Technikvorschriften sollen von der EU-Kommission **bis spätestens 23. November 2025** erlassen werden.

#### 4.4.1.4. Tägliche Ruhezeit bei Mehrfahrer-Betrieb

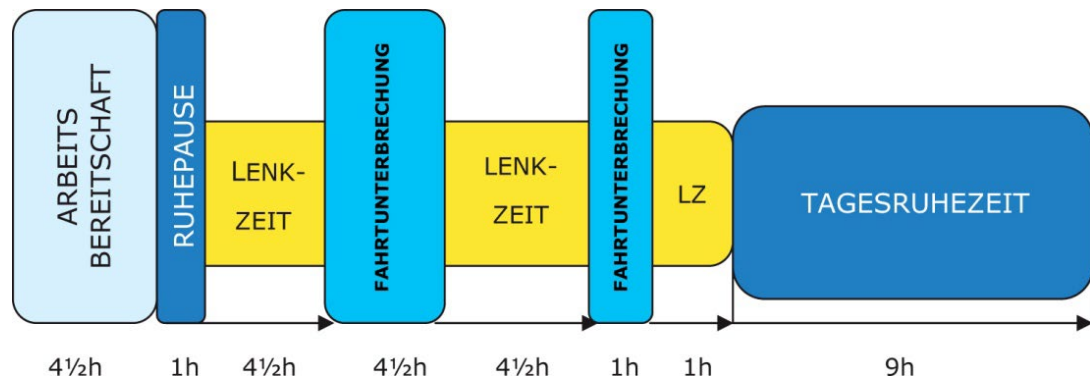
Bei Mehrfahrer-Betrieb hat der Lenker eine tägliche Ruhezeit von mindestens 9 zusammenhängenden Stunden innerhalb von 30 Stunden nach Ende einer vorangegangenen täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit einzulegen.

Beispiel (Fahrtunterbrechung fällt mit Ruhepause zusammen):

Lenker 1



Lenker 2



Legende:

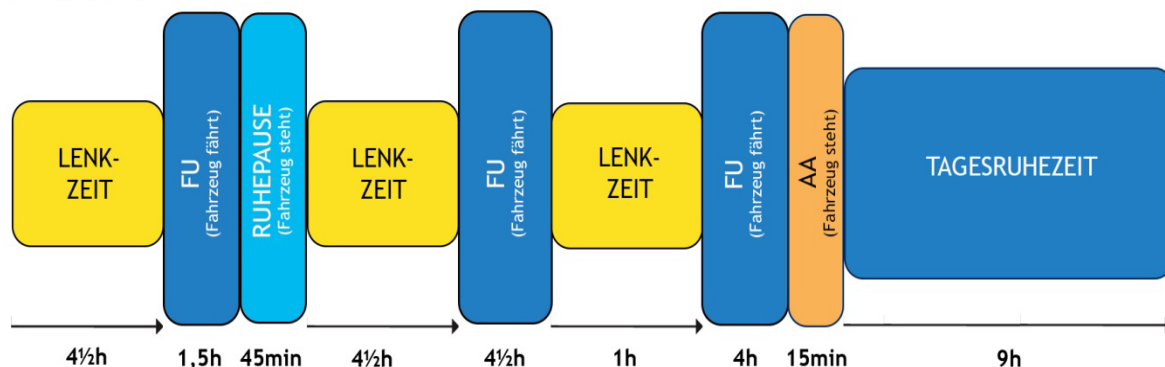
RP - Ruhepause

FU - Fahrtunterbrechung

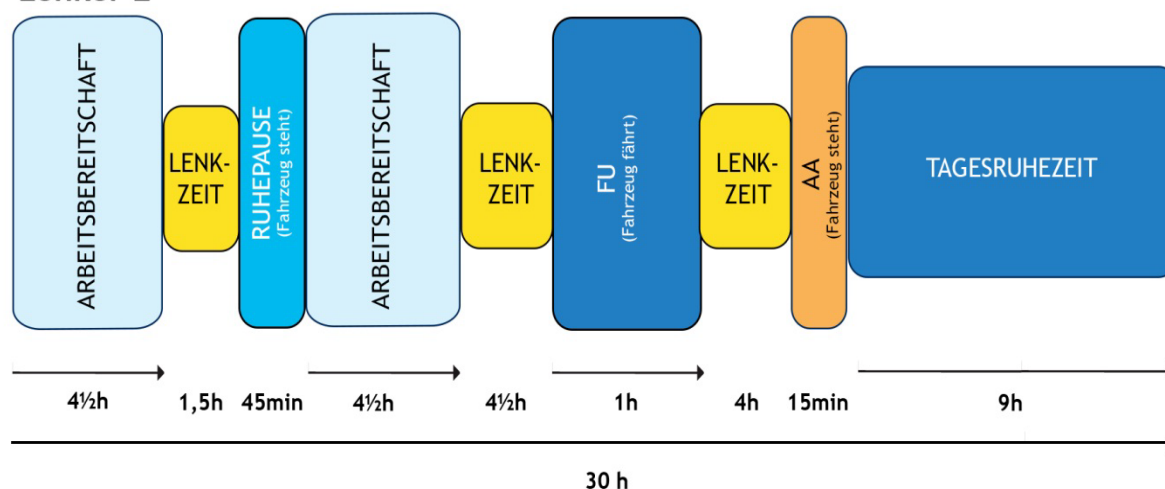
Da die Ruhepause (anders als die Fahrtunterbrechung) nach österreichischer Rechtslage nicht im fahrenden Fahrzeug verbracht werden darf (der Lenker/Beifahrer muss sich in der Ruhepause vom Fahrzeug entfernen können), muss das Fahrzeug (auch bei Mehrfahrer-Betrieb) spätestens nach 6 Stunden Fahrbewegung 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

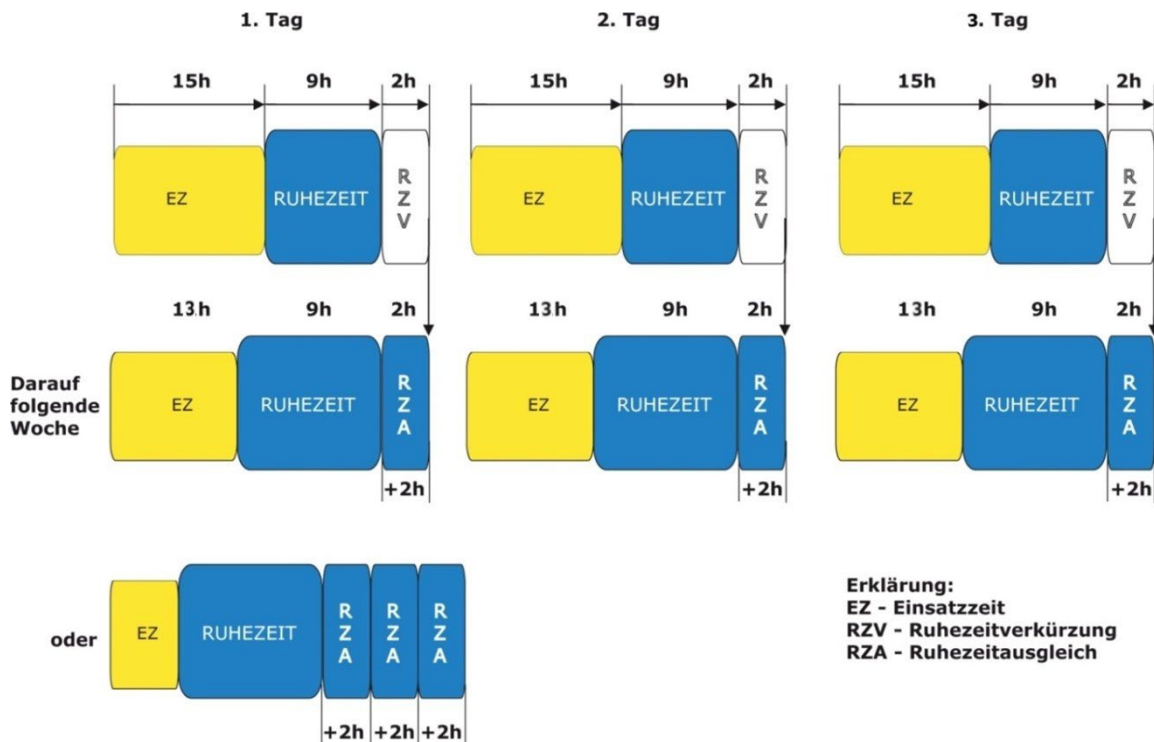
Die „Einsatzzeit“ darf 21h betragen (30h minus 9h Tagesruhezeit); innerhalb der 21h ist die max. Tageslenkzeit mit 10h begrenzt. Nach 6h ununterbrochener Fahrzeit muss der Omnibus zwingend stehen bleiben, da beide Lenker verpflichtend die gesetzliche Ruhepause - die nicht im fahrenden Fahrzeug verbracht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

#### 4.4.1.5. Tägliche Ruhezeit im Linienverkehr bis 50km

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

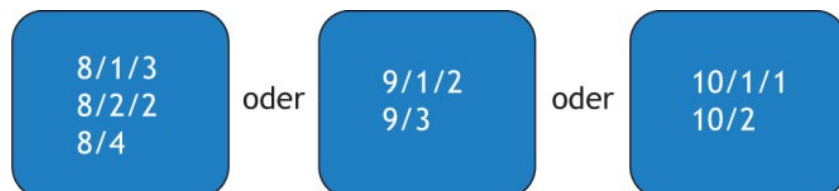
- Die tägliche Ruhezeit kann 3-mal pro Woche auf 9 zusammenhängende Stunden verkürzt werden. Die Verkürzung ist bis zum Ende der darauffolgenden Woche in Zusammenhang mit einer anderen mindestens 8-stündigen Ruhezeit auszugleichen.

##### 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:



#### 4.4.1.6. Schlafkabine

Die tägliche Ruhezeit darf nicht im Fahrzeug verbracht werden. Kosten der Unterbringung außerhalb des Fahrzeugs trägt der Arbeitgeber.

#### 4.4.2. Wöchentliche Ruhezeit bei „Verordnungsfahrzeugen“ (VO 561/2006)

##### 4.4.2.1. Regelmäßige wöchentliche Ruhezeit

##### 4.4.2.1.1. 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

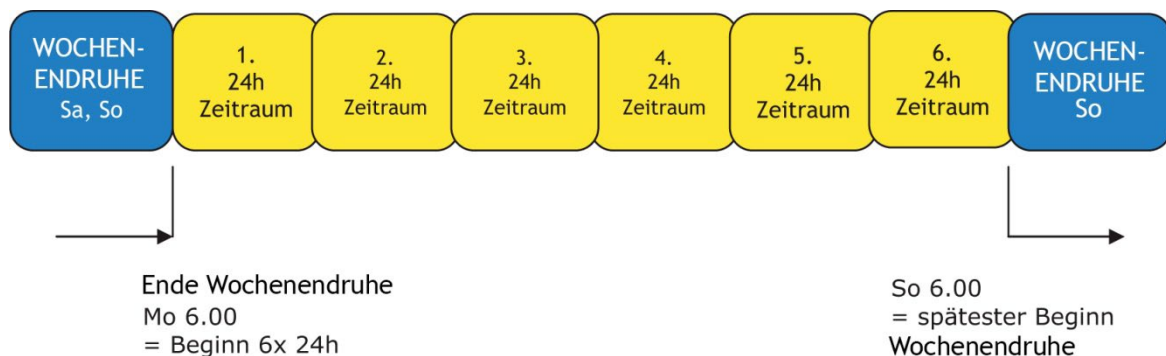
- Mindestens je 45 Stunden (regelmäßige Ruhezeit) in zwei aufeinanderfolgenden Wochen, oder
- Mindestens 1 x 24 Stunden (reduzierte Ruhezeit) sowie 1 x 45 Stunden in zwei aufeinanderfolgenden Wochen bei entsprechendem Ausgleich der Reduzierung bis zum Ablauf der dritten Folgewoche

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).

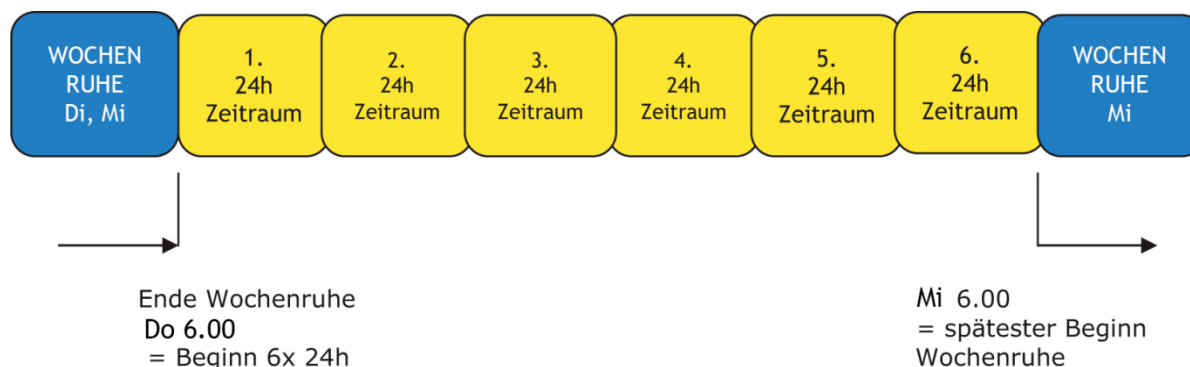
Das österreichische Arbeitszeitrecht konkretisiert in Ergänzung des Europarechtes die Lage der wöchentlichen Ruhezeit. Danach gebührt die Ruhezeit entweder

- 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“:



#### 4.4.2.1.2. 12-Tage Regelung für den Gelegenheitsverkehr im In- und Ausland

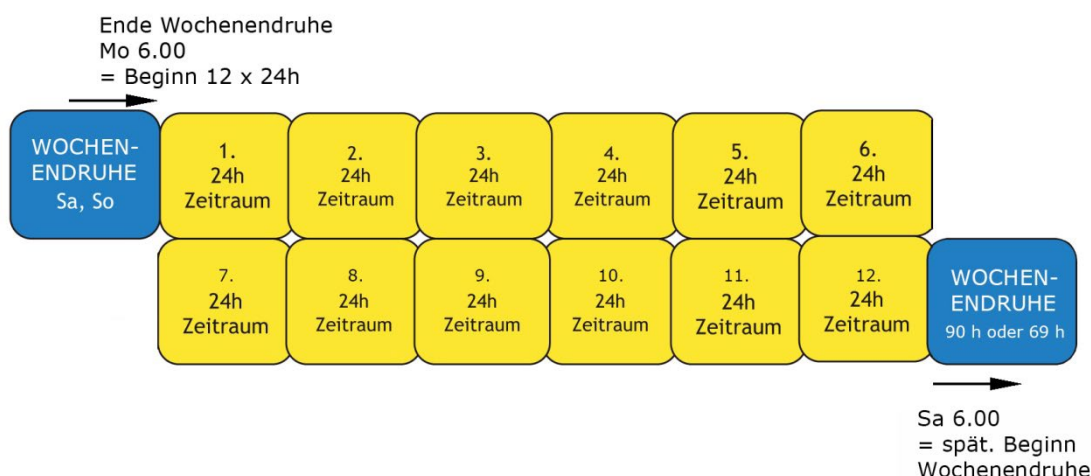
Im Gelegenheitsverkehr kann die wöchentliche Ruhezeit unter folgenden Voraussetzungen flexibel gestaltet werden:

Nach vorangegangener regelmäßiger wöchentlicher Ruhezeit (45 Stunden) kann die wöchentliche Ruhezeit für eine einzelne Tour (mit einer Reisegruppe!) im Gelegenheitsverkehr um bis zu 12x24 Stunden aufgeschoben werden, wenn

- 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).
- Der Omnibus muss mit einem **digitalen Fahrtenschreiber** ausgestattet sein,
- **Ein-Fahrer-Betrieb** zwischen 22.00 und 06.00:
  - Die Fahrtunterbrechung 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.

#### ACHTUNG:

In Omnibussen, die nur mit einem **analogen** Fahrtenschreiber ausgestattet sind, ist seit 1.1.2014 die Anwendung der 12-Tage-Reglung 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 Fahrtenschreiber**

- Anwendung der 12 Tage Regelung ist verboten!
- Omnibusse können nur mehr im klassischen 6 Tages Rhythmus betrieben werden!

**b. Omnibus mit DIGITALEM Fahrtenschreiber im Inland  
Ein oder Mehr-Fahrer-Betrieb**

- Anwendung der 12 Tage Regelung ist erlaubt!
- NEU: Dokumentationspflicht der vorangegangenen 28 Kalendertage (ab 1.1.2025: 56 KT) durch EU-Fahrtenblätter (auf dem EU-Fahrtenblatt ist entweder handschriftlich „für inländische Verkehrsdienste“ zu vermerken oder das Wort „grenzüberschreitender“ zu streichen!)

**c. Omnibus mit DIGITALEM Fahrtenschreiber im Ausland  
Ein oder Mehr-Fahrer-Betrieb**

- Anwendung der 12 Tage Regelung ist erlaubt!
- NEU: Dokumentationspflicht der vorangegangenen 28 Kalendertage (ab 1.1.2025: 56 KT) durch EU-Fahrtenblätter

**d. Omnibus mit DIGITALEM Fahrtenschreiber,  
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 Fahrtunterbrechung von 45 Minuten einlegen. Die Fahrtunterbrechung kann in 2 Teile von mind. je 15 Minuten geteilt werden, wenn die Fahrtunterbrechung insgesamt mindestens 45 Minuten beträgt. Bei Beginn des letzten Teiles darf die Lenkzeit von 3 Stunden noch nicht überschritten sein. Die Fahrtunterbrechung kann - wie bisher auch - mit einer Ruhepause zusammenfallen.

**Hinweis:**

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

**Anwendungsbeispiele zum Ein-Fahrer Betrieb zwischen 22.00 und 06.00**

- Bei Fahrtbeginn/Fortsetzung nach Fahrtunterbrechung bis 17.30 sowie nach 06.00 kann (zum Teil) wie bisher die Fahrtunterbrechung nach 4,5 Stunden Lenkdauer eingehalten werden.
- Bei Fahrtbeginn/Fortsetzung nach Fahrtunterbrechung nach 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 Fahrtunterbrechung von 45 Minuten oder der 2. Fahrtunterbrechungsteil eingelegt werden.
- Wenn die Fahrt zwischen 22.00 und 6.00 Uhr beginnt oder nach einer Fahrtunterbrechung fortgesetzt wird, muss die Fahrtunterbrechung bereits nach drei Stunden eingelegt werden.
- Wenn die Fahrt zwischen 22.00 und 6.00 Uhr beginnt oder nach einer Fahrtunterbrechung fortgesetzt wird, aber erst nach 6.00 Uhr endet, muss die Fahrtunterbrechung 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
Fahrtunterbrechung (45 Min)	22.00 bis 22.45
Neue Lenkzeit (3 Stunden)	22.45 bis 01.45
Fahrtunterbrechung (45 Min)	01.45 bis 02.30
Neue Lenkzeit (3 Stunden, da noch vor 6 Uhr)	02.30 bis 05.30
Fahrtunterbrechung (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!

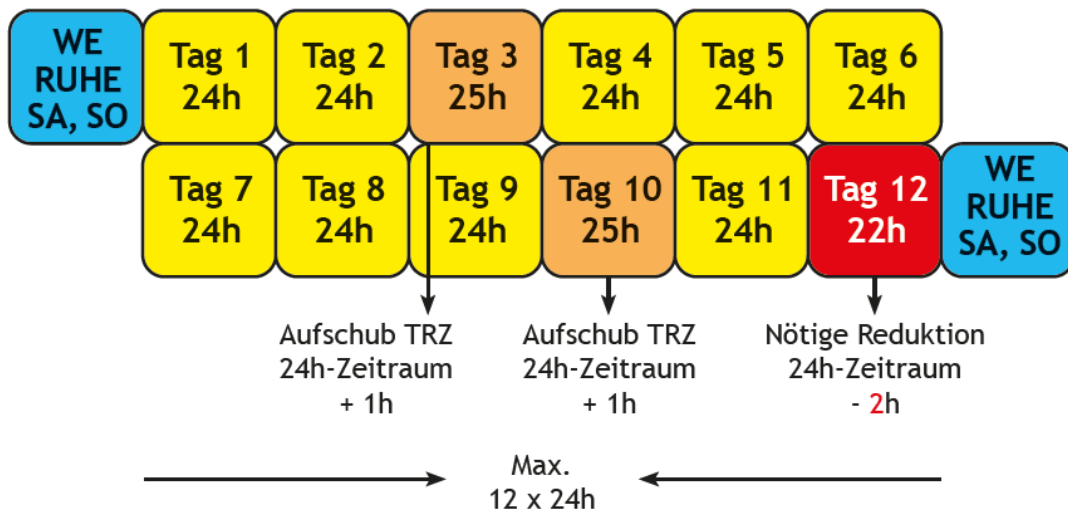
**Beispiel 2**

Fahrtbeginn (maximale erste Lenkdauer 4,5 Stunden)	17.30
Lenkzeit (4,5 Stunden)	17.30 bis 22.00
Fahrtunterbrechung (45 Minuten)	22.00 bis 22.45
Neue Lenkzeit (3 Stunden)	22.45 bis 01.45
Fahrtunterbrechung (45 Minuten)	01.45 bis 02.30
Verbleibende Lenkzeit (2,5 Stunden)	02.30 bis 04.30
Fahrtende	04.30

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

**Exkurs: Kombination 12-Tage-Regelung und Aufschub der täglichen Ruhezeit**

Beispiel für 12-Tagesfahrt



**Vorsicht!**

Die Möglichkeit des Aufschubs der täglichen Ruhezeit und der damit verlängerten Einsatzzeit um jeweils 1 Stunde führt dazu, dass der grundsätzliche Zeitrahmen für die Abhaltung der täglichen Ruhezeit von 24 Stunden auf **25 Stunden** verlängert wird.

Dies ändert jedoch nichts daran, dass die wöchentliche Ruhezeit spätestens am Ende von 6x24 Stunden (=144 Stunden) nach Ende der letzten wöchentlichen Ruhezeit beginnen muss. Dies gilt analog auch im Falle der 12-Tage-Regelung mit der Maßgabe, dass die wöchentliche Ruhezeit in diesem Fall spätestens am Ende von 12x24 Stunden (=288 Stunden) nach Ende der letzten wöchentlichen Ruhezeit genommen werden muss. Da im obigen Beispiel (12 Tagesfahrt im Rahmen der 12-Tage-Regelung) 2x (= an 2 Tagen) vom Aufschub der täglichen Ruhezeit Gebrauch gemacht und der 24 Stunden-Zeitraum 2x um jeweils 1 Stunde auf 25 Stunden verlängert wird, muss daher (zumindest) an 1 anderen Tag dieser Zeitraum so rechtzeitig um 2 Stunden auf 22 Stunden verkürzt werden, dass bei Beginn der Wochenruhezeit der Rahmen von 12x24 Stunden nicht überschritten wird. Würde dies nicht geschehen, läge ein Verstoß gegen die Bestimmungen der wöchentlichen Ruhezeit vor, der von den Kontrollbehörden entsprechend abgestraft werden muss.

#### 4.4.2.1.3 Dokumentationspflicht bei Anwendung der 12-Tage Regelung im In- oder Ausland

Bei der Anwendung der 12-Tage Regelung sind folgende Dokumentationspflichten zu beachten:

- **Anwendung der 12-Tage Regelung im grenzüberschreitenden Verkehr**  
Für Zwecke von Straßenkontrollen muss der Fahrer (zusätzlich zu den Aufzeichnungen des Fahrtenschreibers)
  - für jede Fahrt ein vor Fahrtantritt vom Verkehrsunternehmen ausgefülltes und dem Fahrer ausgehändigtes Fahrtenblatt gemäß EU-VO 1073/2009, und
  - elektronische oder papierene Kopien von Fahrtenblättern für Fahrten, die in den vorangegangenen 28 Kalendertagen (ab 31.12.2024: 56 Kalendertage) mit EU-Fahrtenblatt durchgeführt wurden im Fahrzeug mitführen.
- **Neu: Anwendung der 12-Tage Regelung im Inland**  
Diese erweiterte Dokumentationspflicht gilt auch bei Anwendung der 12 Tage Regelung im Inland. Die Dokumentation erfolgt durch das EU-Fahrtenblatt, auf dem für die laufende Fahrt entweder handschriftlich „für inländische Verkehrsdienste“ vermerkt oder das Wort „grenzüberschreitender“ auf dem EU-Fahrtenblatt gestrichen wird.

**Hinweis:**

Die Verpflichtung zur Mitführung elektronischer oder papierener Kopien der Fahrtenblätter der vorangegangenen 28 Kalendertage (ab 31.12.2024: 56 Kalendertage) gilt spätestens dann nicht mehr, wenn im Fahrzeug ein Fahrtenschreiber verwendet wird, bei dem die Art des Personenverkehrsdienstes (Linienverkehr oder Gelegenheitsverkehr) eingegeben werden kann. Die dafür notwendigen EU-Fahrtenschreiber-Technikvorschriften sollen von der EU-Kommission **bis spätestens 23. November 2025** erlassen werden.

#### 4.4.2.2 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.



Der Arbeitgeber hat zu dokumentieren, wie er diese Verpflichtung erfüllt und die entsprechenden Aufzeichnungen für Kontrollen aufzubewahren.

**Der Nachweis kann erfolgen durch**

- Tachografenaufzeichnungen, Arbeitszeitpläne
- Tickets für die Rückreise (öffentliche Verkehrsmittel)
- Bereitstellung anderer Reisemöglichkeiten (zB. Rückreise mit vom Arbeitgeber bereitgestelltem Kleinbus)

Die Nachweise müssen in den Räumlichkeiten des Unternehmens aufbewahrt und auf Verlangen der Kontrollbehörden des Arbeitgeber-Sitzstaates oder anderer Mitgliedstaaten vorgelegt werden. Der Fahrer ist nicht verpflichtet, solche Nachweise im Fahrzeug mitzuführen.

Die Dokumentation/der Nachweis hat in jedem Einzelfall gesondert zu erfolgen. Bereits vorweg vom Fahrer abgegebene Verzichtserklärungen auf das Rückkehrrecht „nach Hause“ (zB im Arbeitsvertrag oder mit einer Vorauserklärung noch vor Erhalt eines Angebots vom Arbeitgeber) sind ungültig und entbinden den Arbeitgeber weder von der Verpflichtung, dem Fahrer eine Wahlmöglichkeit anzubieten noch von der Verpflichtung, die Arbeit entsprechend zu organisieren.

#### **4.4.3. Wöchentliche Ruhezeit im Linienverkehr bis 50km (§ 22b und c ARG)**

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

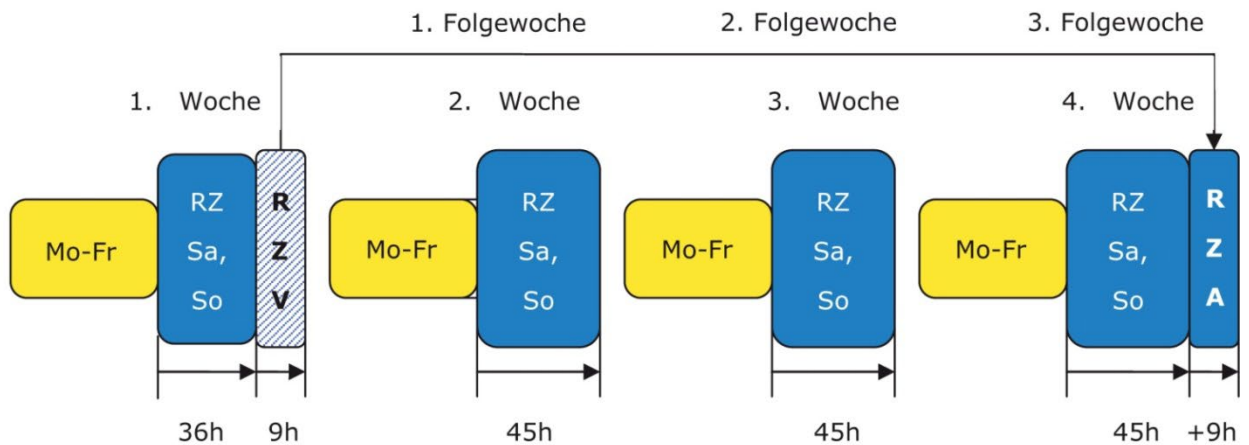
Eine wöchentliche Ruhezeit beginnt spätestens am Ende von sechs 24-Stunden-Zeiträumen nach Ende der letzten Wochenruhezeit.

##### 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 Heimatort oder am Aufenthaltsort des Fahrzeuges.

## Beispiele für Verkürzung und Ausgleich:

Ausgleich spätestens in der 3. Folgeweche:



### **Erklärung:**

RZ - Ruhezeit

RZV - Ruhezeitverkürzung

RZA - Ruhezeitausgleich

## **4.4.4. Kombinierte Beförderung**

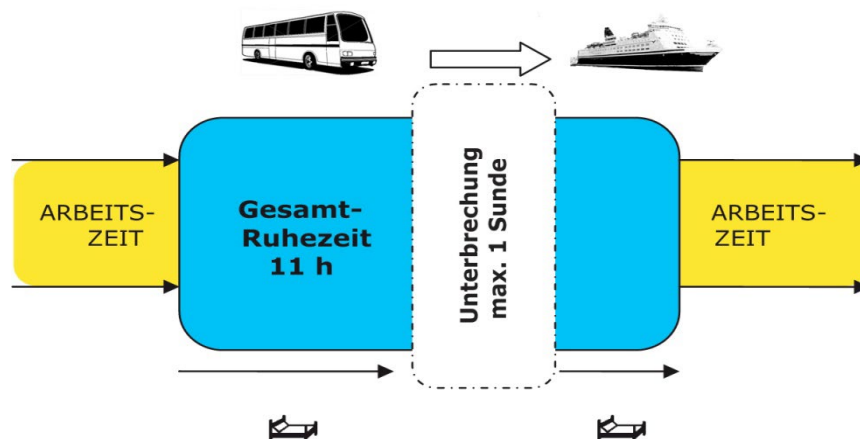
Unter kombinierter Beförderung versteht man Zeiten der Beförderung des Omnibusses auf einem Fährschiff oder mit der Eisenbahn.

Im Rahmen einer kombinierten Beförderung kann der Lenker eine **regelmäßige tägliche Ruhezeit** (11 Stunden) oder eine **reduzierte wöchentliche Ruhezeit** (mind. 24 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 oder reduzierten wöchentlichen Ruhezeit eine Schlafkabine, eine Schlafkoje oder ein Liegeplatz zur Verfügung steht.

### Beispiel für Unterbrechung der regelmäßigen täglichen Ruhezeit (auf einem Fährschiff):



#### Für die Unterbrechung der reduzierten wöchentlichen Ruhezeit gilt:

- die geplante Reisedauer mit dem Fährschiff oder der Eisenbahn muss 8 Stunden oder mehr betragen
- der Fahrer muss Zugang zu einer Schlafkabine auf der Fähre oder im Zug haben.

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 Schlafkabine, Liegewagen bzw. Koje.

#### 4.4.5. Erlaubte Abweichungen zum Erreichen eines Halteplatzes

##### 4.4.5.1. Allgemeine Grundregel

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 Fahrtenschreibers bzw. Ausdruck aus dem digitalen Fahrtenschreiber) oder im Arbeitszeitplan festzuhalten.

##### 4.4.5.2. Sonderregeln beim Abweichen von der täglichen und wöchentlichen Lenkzeit, sowie der täglichen Ruhezeit

###### Regel 1 (Vorschriften für Überschreitung um bis zu 1 Stunde)

Unter außergewöhnlichen Umständen (zB „höhere Gewalt“ in Form von Witterungsbedingungen, Unwetter, etc, aber auch unvorhersehbare Straßensperren, Staus, Verspätungen an Be- oder Entladestellen, etc - ständig wiederkehrende und daher bekannte Fahrtverzögerungen wie z.B Staus im Hauptabendverkehr zählen nicht dazu!) kann der Fahrer die **tägliche und wöchentliche Lenkzeit**

- um bis zu 1 Stunde überschreiten
- um die Betriebsstätte des Arbeitgebers oder seinen Wohnsitz zur Abhaltung einer wöchentlichen Ruhezeit zu erreichen.

Das heißt: Nach Erreichen der Betriebsstätte des Arbeitgebers oder des Wohnsitzes des Fahrers muss unmittelbar danach entweder eine regelmäßige oder eine reduzierte wöchentliche Ruhezeit konsumiert werden.



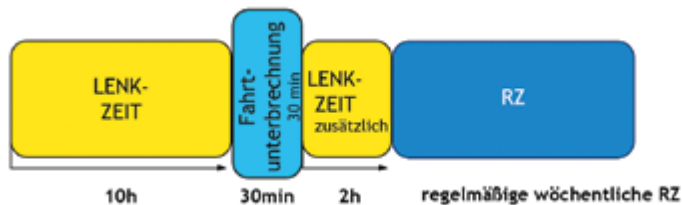


## Regel 2 (Vorschriften für Überschreitung um bis zu 2 Stunden)

Weiters kann der Fahrer unter außergewöhnlichen Umständen die **tägliche und wöchentliche Lenkzeit**

- um bis zu 2 Stunden überschreiten
- wenn unmittelbar VOR der zusätzlichen Lenkzeit eine ununterbrochene Fahrtunterbrechung von 30 Minuten eingelegt wurde,
- um die Betriebsstätte des Arbeitgebers oder seinen Wohnsitz zur Abhaltung einer regelmäßigen wöchentlichen Ruhezeit (mind. 45 Stunden) zu erreichen.

Das heißt: Nach Erreichen der Betriebsstätte des Arbeitgebers oder des Wohnsitzes des Fahrers muss unmittelbar danach zwingend eine regelmäßige wöchentliche Ruhezeit (KEINE reduzierte Ruhezeit!) konsumiert werden.



Jede Verlängerung der Lenkzeit muss

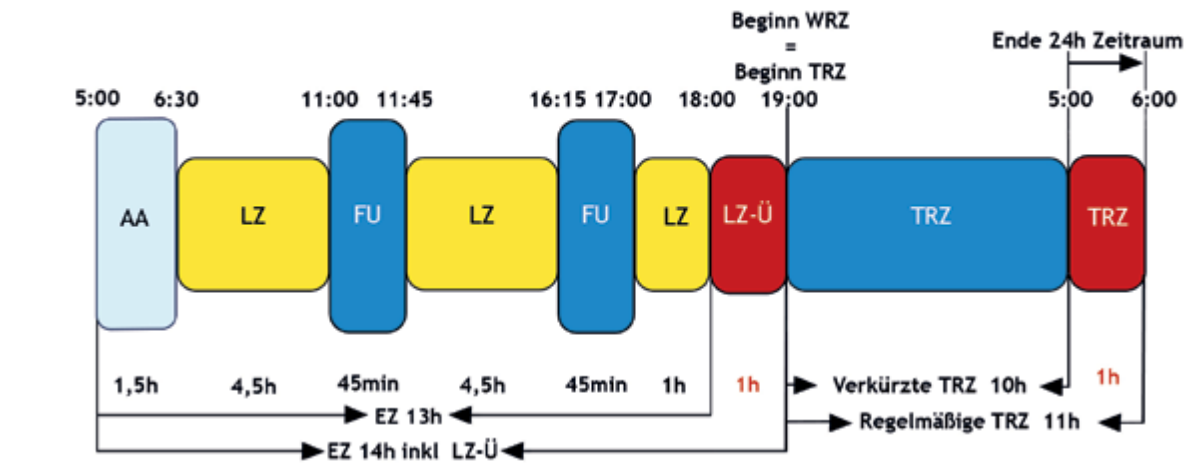
- innerhalb der nächsten 3 Wochen
- durch eine zusätzliche Ruhezeit im Ausmaß der Lenkzeitverlängerung (Ausgleichsruhezeit) gemeinsam mit einer täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit ausgeglichen werden.

Der Fahrer muss die Art und den Grund der Lenkzeitverlängerung spätestens bei Erreichen des Bestimmungsortes oder geeigneten Halteplatzes handschriftlich auf dem Schaublatt des analogen Fahrtenschreibers oder auf einem Ausdruck des digitalen Fahrtenschreibers vermerken.

#### 4.4.5.3. Exkurs: Lenkzeitüberschreitung und Einsatzzeit - Beispiel im Detail für einen gesamten Einsatztag

Beispielhafte Annahmen:

- seit der letzten wöchentlichen Ruhezeit sind bereits 3 verkürzte tägliche Ruhezeiten eingelegt worden
- eine 4. Verkürzung der täglichen Ruhezeit ist daher - grundsätzlich - nicht mehr zulässig.



LZ = 10 Stunden + 1 Stunde LZ-Ü;

EZ = 14 Stunden;

MAX. EZ = 13 Stunden

**Legende:**

AA=Andere Arbeiten;

LZ=Lenkzeit

FU=Fahrtunterbrechung

LZ-Ü=Lenkzeitüberschreitung

TRZ=Tägliche Ruhezeit

WRZ=Wöchentliche Ruhezeit

EZ=Einsatzzeit;

MAX. EZ=Maximale Einsatzzeit

**Erläuterung:**

Die Lenkzeitüberschreitung hätte folgende Konsequenzen:

- es liegt eine 4. verkürzte Tagesruhezeit vor, weil im 24h-Zeitraum vom Beginn des Arbeitstages gerechnet wegen der Einsatzzeit von 14 h nur mehr 10h für die Tagesruhe übrigbleiben (es müsste jedoch eine regelmäßige Tagesruhe von mindestens 11h eingelegt werden, weil eine 4. Verkürzung zwischen 2 Ruhezeiten nicht erlaubt ist).
- Weil die Tagesruhe 11h betragen müsste, wäre die Einsatzzeit (= sämtliche Arbeitszeiten und Arbeitszeitunterbrechungen; siehe § 16 Arbeitszeitgesetz) mit maximal 13h limitiert, somit wird im Beispiel die zulässige Einsatzzeit um 1h überschritten.

**Lösung:**

Der Beginn der Tagesruhezeit um 19.00 ist gleichzeitig auch der Beginn der Wochenruhe, weil nach Erreichen des Wohnortes unmittelbar eine wöchentliche Ruhezeit eingelegt werden muss. Im Ergebnis wird daher der eizuhaltende 24h-Zeitraum (Artikel 8 Absatz 2 der VO 561/2006) infolge der zulässigen Lenkzeitüberschreitung um 1h auf 25h verlängert, womit die notwendige Tagesruhezeit von 11h eingehalten wird. Dadurch wird gleichzeitig auch die Überschreitung der Einsatzzeit (insgesamt 14h) wieder legitimiert.

**Hinweis:**

Ein derartiger 25h Zeitraum wurde im Zuge des neu eingeführten Aufschubes der täglichen Ruhezeit (siehe Kap. 4.4.1.3.) nun auch in der EU-VO 561/2006 ausdrücklich geregelt (Art. 8 lit a Abs. 2a), woraus die Zulässigkeit dieser Lösung im Sinne der Schließung einer planwidrigen Lücke abgeleitet werden kann.

#### 4.4.6. Verbot der wöchentlichen Ruhezeit in der Fahrerkabine

Regelmäßige wöchentliche Ruhezeiten sowie Ausgleichsruhezeiten für reduzierte Ruhezeiten dürfen nicht im Fahrzeug verbracht werden. Für Regelmäßige Ruhezeiten und Ausgleichsruhezeiten muss dem Fahrer eine geeignete geschlechtergerechte Unterkunft mit angemessener Schlafgelegenheit und sanitären Einrichtungen zur Verfügung stehen (zB Hotel, Motel, Privatwohnung). Sämtliche Kosten für die Unterbringung hat der Arbeitgeber zu tragen.

### 4.5. Ruhepause

#### 4.5.1. Grundregel

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

Für Lenker von Omnibussen beträgt die Ruhepause

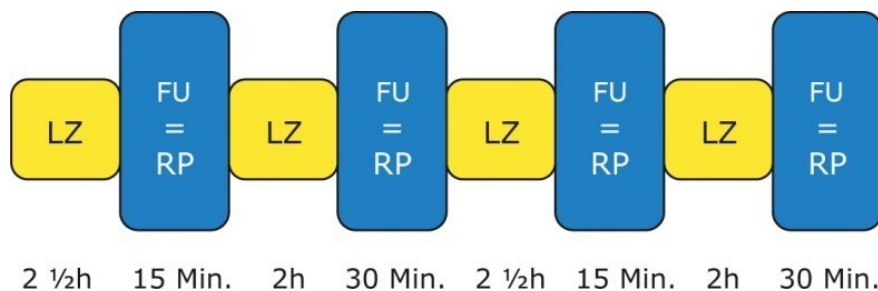
- bei einer Tagesarbeitszeit von 6 bis 9 Stunden mindestens 30 Minuten,
- bei einer Tagesarbeitszeit von mehr als 9 Stunden mindestens 45 Minuten.

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).

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.

#### 4.5.2. Sonderregel: Ruhepause im Linienverkehr bis 50km

Im Linienverkehr bis 50km 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.

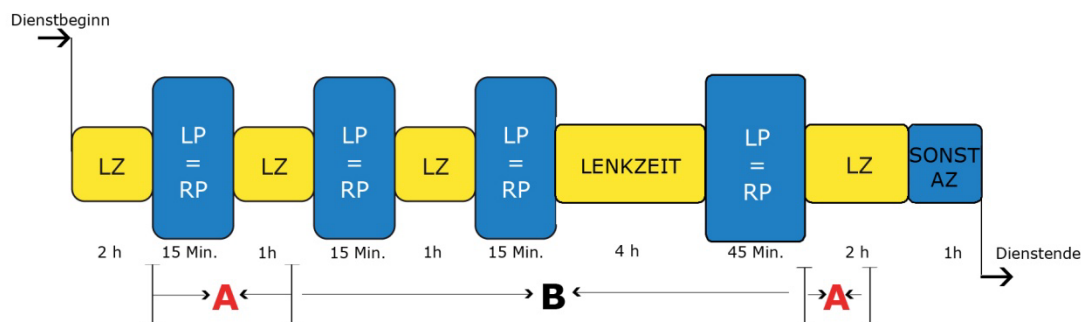
Der unbezahlte 30-minütige Ruhepausenteil muss in einem Zeitraum von frühestens 3 Stunden nach Beginn bzw. spätestens 3 Stunden vor Ende des Dienstes liegen (Korridor - siehe Grafik: B). Liegt der 30-minütige Ruhepausenteil ganz oder teilweise außerhalb dieses Korridors, beträgt die tägliche unbezahlte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

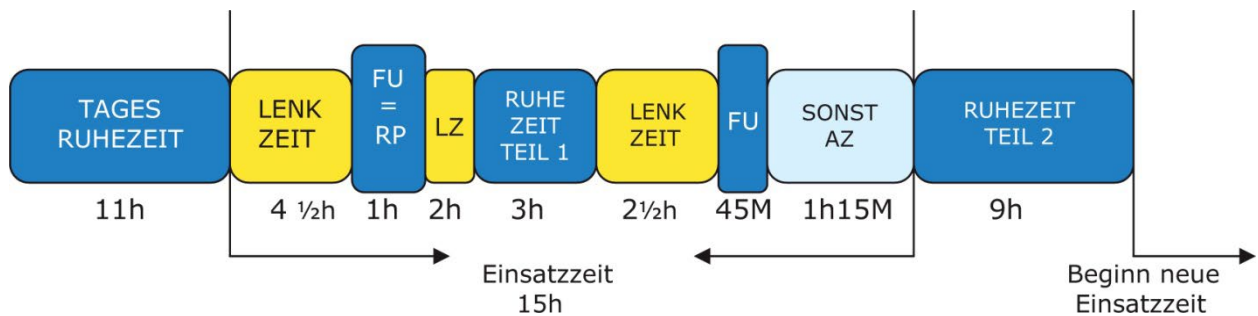
## 5. Einsatzzeit, Tages- und Wochenarbeitszeit

### 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 Ruhezeitteile 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 Stunden - Tägliche Mindestruhezeit = Einsatzzeit

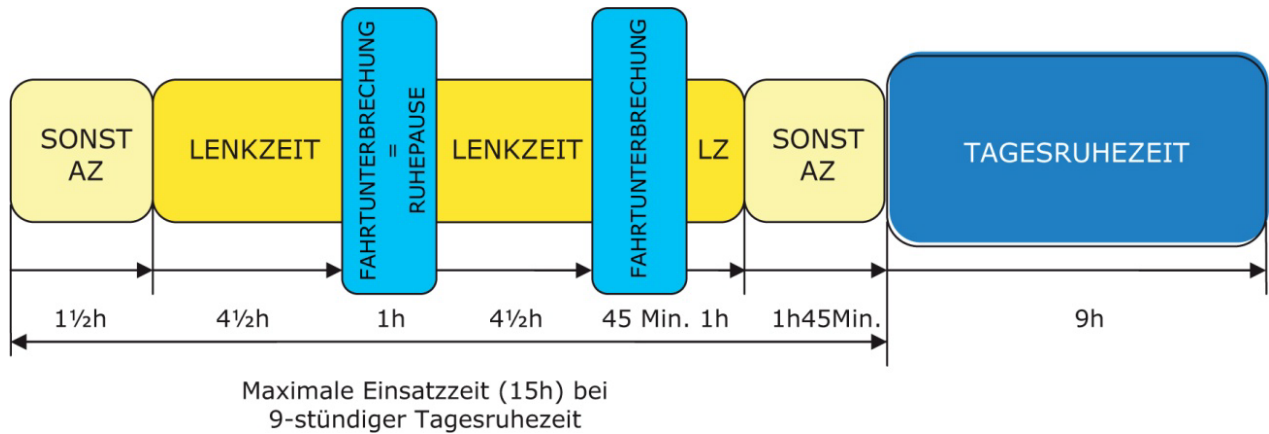
Die maximale Einsatzzeit kann daher **15 Stunden** betragen (Mindestruhezeitteil **9 Stunden** bei geteilter oder reduzierter Ruhezeit;  $24 - 9 = 15$ ).

#### Beispiele allgemein (ohne Linienverkehr bis 50km)



\* vorgezogene Ruhezeit

### Beispiel Einsatzzeit bei reduzierter Ruhezeit:



### **Sonderfall: Erlaubte Einsatzzeit im Ein-Fahrer-Gelegenheitsverkehr**

Bei Ein-Fahrer-Betrieb im Gelegenheitsverkehr (Reisebusverkehr) kann bei Anwendung des Aufschubs der täglichen Ruhezeit die Einsatzzeit um 1 Stunde verlängert werden (siehe im Detail dazu Kapitel 4.4.1.3.)

### **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 maximal 10 Stunden betragen.

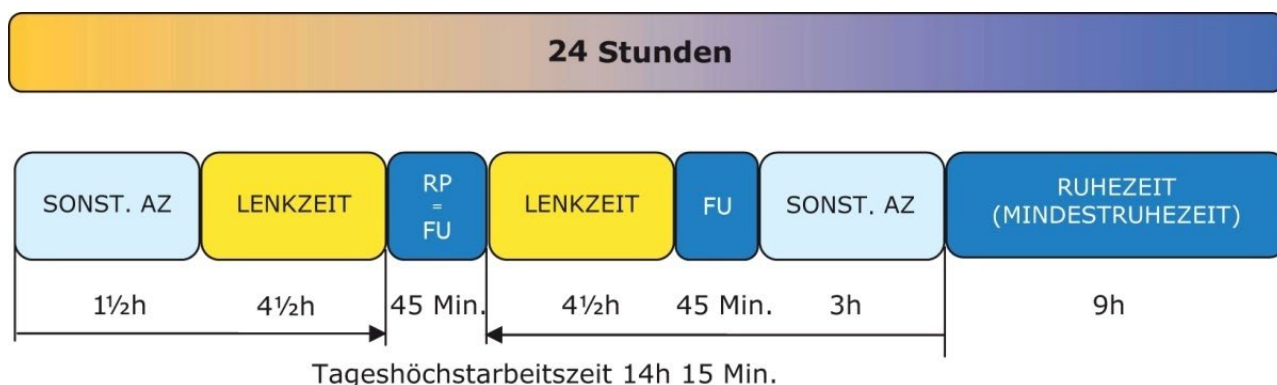
### 5.2.2. Tägliche Höchstarbeitszeit (HAZ)

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

Die tägliche HAZ darf grundsätzlich 12 Stunden nicht überschreiten. Für Lenker gelten allerdings Sonderbestimmungen im Arbeitszeitgesetz und im Kollektivvertrag.

Bei Omnibussen darf daher die tägliche HAZ 12 Stunden überschreiten, höchstens aber 14h 15min betragen:

$$24\text{h} - 9\text{h (Mindestruhezeit)} - 45\text{ min (unbezahlte Ruhepause)} = 14\text{h } 15\text{min}$$



#### 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:

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

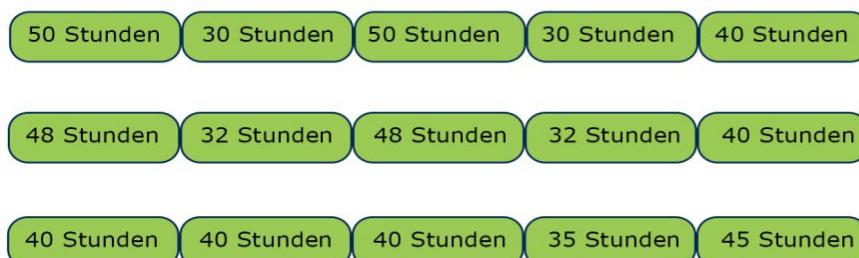
### 5.2.3. Wöchentliche Normalarbeitszeit (NAZ)

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 Höchstarbeitszeit (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 60 Stunden nicht überschreiten.

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 60 Stunden betragen. 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-Fahrtenschreiber

### 6.1. Allgemein

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

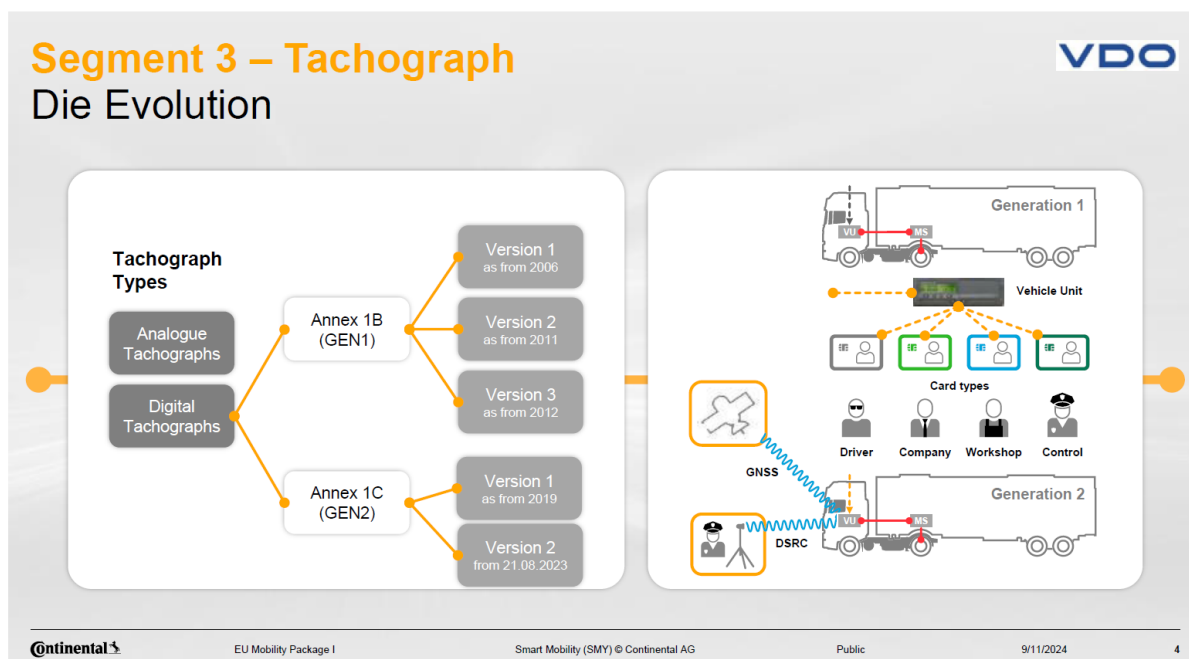
Je nach Fahrtenschreiber-Version zeichnen diese Fahrtenschreiber die vom Fahrzeug zurückgelegte Wegstrecke, die Geschwindigkeit des Fahrzeugs, die Lenkzeit, die sonstigen Arbeits- und Bereitschaftszeiten, die Arbeitsunterbrechungen sowie die Tagesruhezeiten und in der neuesten Version auch die Grenzübertritte sowie Be- und Entladungen auf.

Die Bedienung des Fahrtenschreibers richtet sich grundsätzlich nach der Bedienungsanleitung des Geräteherstellers.

Überblick über die unterschiedlichen Fahrtenschreiber-Versionen:

- Analog (gemäß Anhang I VO 3821/85)
- Digital 1. Version: Fahrtenschreiber der Version bis 30.9.2011 (Anhang IB VO 3821/85) - GEN1 V1 (zB DTCO Rel. 1.x)
- Digital 2. Version: Fahrtenschreiber der Version ab 1.10.2011 (Anhang IB VO 3821/85) - GEN1 V2 (zB DTCO Rel. 2.x)
- Digital 3. Version: Fahrtenschreiber der Version ab 1.10.2012 (Anhang IB VO 3821/85) - GEN1 V3 (zB DTCO 3.0).
- Digital „Intelligent“ („Smart Tacho“) Version 1: Fahrtenschreiber der Version gemäß Anhang 1C idF der VO 2016/799 sowie deren Änderungs-VO 2018/502 (Inkrafttreten am 2.3.2019 bzw. am 5.6. 2019) - GEN2 V1 (zB DTCO 4.0)
- Digital „Intelligent“ („Smart Tacho“) Version 2: Fahrtenschreiber der Version gemäß Anhang 1C idF der VO 2021/1228 (Änderungs-VO zur VO 2016/799, In Kraft seit 19.8.2021 in Geltung seit 21.8.2023) - GEN2 V2 (zB DTCO 4.1)

Überblick Fahrtenschreiber-Generationen am Beispiel Continental (VDO):



Quelle: Michael Reim, Continental Automotive Trading Österreich GmbH (2024): Informationsveranstaltung zum neuen Smart Tacho 2, Fachverband Güterbeförderung, Präsentation, 14. März 2024

# Generationen digitaler Fahrtenschreiber



Continental

Quelle: Michael Reim, Continental Automotive Trading Österreich GmbH (2024): Informationsveranstaltung zum neuen Smart Tacho 2, Fachverband Güterbeförderung, Präsentation, 14. März 2024

## 6.2. EU-Tachografen-Verordnung

### 6.2.1. Allgemein

Die EU-Tachografen-VO stammt in ihrer „Urfassung“ aus dem Jahr 1985 (VO 3821/1985) und enthält seitdem sämtliche europarechtlichen Basisregelungen über Bauart, Benutzung, Prüfung und Kontrolle von Fahrtenschreibern im Straßenverkehr, um die Einhaltung des damit zusammenhängenden EU-Rechts (wie bspw. VO 561/2006, VO 1071, 1072, 1073/2009, etc.) überprüfen zu können.

Seit ihrer allerersten Einführung im Jahr 1985 wurde die Tachografen-VO mehrfach geändert bzw. modernisiert.

Die aktuell geltenden Bestimmungen zum Tachografen sind in der EU-Tachografen-VO 165/2014 abgebildet, welche die Vorgänger-VO 3821/85 abgelöst hat. Die VO 165/2014 ist - gemeinsam mit den (teilweise später veröffentlichten, aber ergänzenden) technischen Durchführungsbestimmungen zum intelligenten Tachografen - erstmals am 15.6.2016 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) waren 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.

### 6.2.2. Wichtigste Neuerungen im Jahr 2014 durch die EU-Tachografen-VO 165/2014

#### Einführung des Intelligenten Fahrtenschreibers - „Smart Tacho“ 1 (GEN2 V1, zB. DTCO 4.0)

- 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 Fahrtenschreiber - „Smart Tacho“ 1 soll eine noch effektivere Überwachung der Lenk- und Ruhezeiten gewährleisten 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 Fahrtenschreiber möglich ist, ist auch eine automatische Umschaltung des Fahrtenschreibers auf eine bestimmte Zeitgruppe bei Abstellen des Motors oder Ausschalten der Zündung zulässig (Artikel 32 Absatz 2 VO 165/2014). 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 VO 165/2014). 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 wurde in Artikel 34 Absatz 1 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 wurde 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.

### 6.2.3. Wichtigste Neuerungen im Jahr 2020 durch das Mobilitätspaket 1 der EU (VO 2020/1054)

Nach einem langjährigen Gesetzgebungsprozess hat sich die Europäische Union (Kommission, Rat, Parlament) Anfang Juli 2020 auf ein „Mobilitätspaket“ geeinigt, in dessen Rahmen auch die Tachografen-VO 165/2014 zur Einführung der neuesten Tachografenversion angepasst wurde.

#### 6.2.3.1. Inkrafttreten und Wirksamkeitsbeginn der Änderungen

Die neue Verordnung trat weitestgehend bereits am 20.8.2020 in Kraft. Davon abweichende spezielle Wirksamkeitsregelungen werden im Folgenden separat erwähnt.

#### 6.2.3.2. Einführung des Intelligenten Fahrtenschreibers - „Smart Tacho“ 2 (GEN 2 V2, zB. DTCO 4.1)

Mit der geänderten Tachografen-VO wird schrittweise die neueste Tachografengeneration „Smart Tacho“ 2 eingeführt. Die wichtigsten Neuerungen des „Smart Tacho“ 2 sind:

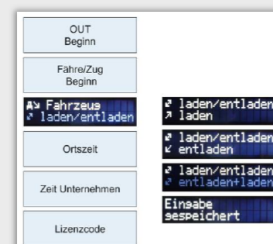
- Automatische Aufzeichnung der Standortdaten zusätzlich zur bisherigen Regelung an folgenden Punkten/bei folgenden Ereignissen:
  - Jedes Mal, wenn das Fahrzeug die Grenze eines Mitgliedstaates überschreitet,
  - Bei jeder Be- oder Entladung des Fahrzeuges
- Aufzeichnung, ob das Fahrzeug für die Güterbeförderung oder Personenbeförderung benutzt wurde
- Im Rahmen der Fernkommunikation dürfen auch beim „Smart Tacho“ 2 nur Daten, die für die Zwecke der gezielten Straßenkontrolle von Fahrzeugen mit mutmaßlich manipulierten oder missbrauchten Fahrtenschreibern notwendig sind, übertragen werden.

**Achtung:** Anders als bisher werden jedoch vom Smart Tacho 2 zusätzlich auch Daten zu Überschreitungen der maximalen Lenkzeit übertragen!

### DTCO 4.1 –Smart Tachograph - Version 2

#### › Der „Smart Tacho 2“ bringt folgende grundlegende Neuerungen mit sich:

- › Automatische Aufzeichnung der Standortdaten
  - › bei Grenzübertritten,
  - › bei jeder Be- oder Entladung des Fahrzeuges
- › Aufzeichnung für die Güter- oder Personenbeförderung
- › Updatemöglichkeit (Landkarten, OSNMA = vertrauenswürdige Position, etc.)
- › Bluetooth Verbindung
- › Übertragung von Daten im Rahmen der Fernkommunikation, die für die Zwecke der gezielten Straßenkontrolle von Fahrzeugen mit mutmaßlich manipulierten oder missbrauchten Fahrtenschreibern notwendig sind.  
Es werden zu den bereits beim „Smart Tacho 1“ übertragenen Daten, nun zusätzlich auch Daten über die Überschreitung der maximalen Lenkzeit übertragen.



## Aktualisierte Piktogramme

	Position, an der das Fahrzeug die Grenze eines Landes überschritten hat		Digitale Karte/Grenzüberschreitung
	Position, an der ein Beladevorgang stattgefunden hat		GNSS-Anomalie
	Position, an der ein Entladevorgang stattgefunden hat		ITS-Schnittstelle
	Position, an der ein gleichzeitiger Be-/Entladevorgang stattgefunden hat		

	Beladevorgang
	Entladevorgang
	Gleichzeitiger Be-/Entladevorgang
	Art der Ladung: Personen
	Art der Ladung: Güter
	Art der Ladung: Art der Ladung nicht definiert

VDO  
VDOTEST A 0000  
TEST Continental Automotive Österreich GmbH  
Flachgasse 54-58  
A-1150 Wien

Prüfdatum: 15.02.2024  
Fz.I-Nr.: SCHULUNG000000007  
Apparate-Nr.: 20005729  
Reifendimension: 315/70 R22.5  
w: 3871 Imp/km  
k: 3871 Imp/km  
Art der Ladung: Güter  
Vmax: 90,0 km/h

Ext. GNSS: Nicht verfügbar  
GNSS Seriennummer: 20005729  
Plomben Seriennumm: BP05014131

HSRYPRQ VDO

Quelle: Michael Reim, Continental Automotive Trading Österreich GmbH (2024): Informationsveranstaltung zum neuen Smart Tacho 2, Fachverband Güterbeförderung, Präsentation, 14. März 2024

Mit Einführung des Intelligenten Fahrtenschreibers - „Smart Tacho“ 2 (GEN2 V2) wurde auch eine neue Generation von Fahrerkarten in Europa eingeführt. Diese neuen Fahrerkarten müssen folgende Daten speichern können:

- Bei Grenzüberschreitungen entweder beim Einstecken der Karte oder mit bereits eingesteckter Karte:
  - Land, das das Fahrzeug verlässt,
  - Land, in das das Fahrzeug einfährt,
  - Datum und Uhrzeit der Grenzüberschreitung des Fahrzeugs,
  - Position des Fahrzeugs zum Zeitpunkt des Überschreitens der Grenze,
  - GNSS-Genauigkeit,
  - Merker, der angibt, ob die Position authentisiert wurde,
  - Kilometerstand.
 Der Speicher der Fahrerkarte muss 1120 derartige Datensätze speichern können.
- Bei Be- und Entladevorgängen:
  - Art des Vorgangs (Beladen, Entladen oder gleichzeitiges Be- und Entladen),
  - Datum und Uhrzeit der Be-/Entladevorgangs,
  - Position des Fahrzeugs,
  - GNSS-Genauigkeit, Datum und Uhrzeit der Feststellung der Position,
  - Merker, der angibt, ob die Position authentisiert wurde,
  - Kilometerstand.
 Die Fahrerkarte muss 1624 Be-/Entladevorgänge speichern können.
- Eingaben der Art der Ladung, die automatisch durch die Fahrzeugeinheit bei jedem Einstecken der Karte eingegeben wird:
  - die eingegebene Art der Ladung (Güter oder Personen),
  - Datum und Uhrzeit der Eingabe.
 Die Fahrerkarte muss 336 derartige Datensätze speichern können.

### Hinweis:

All diese Speicherfunktionen existieren nicht, wenn in einem Fahrzeug mit eingebautem Smart Tacho 2 eine Fahrerkarte der GEN2 V1 (also Fahrerkarten der Generation Smart Tacho 1) verwendet wird. Beispielsweise werden Grenzübertritte nur im Massenspeicher aufgezeichnet und müssten daher (soweit möglich) manuell nachgetragen werden.

### 6.2.3.3. Was ändert sich bei der Ausrüstungsverpflichtung mit dem Tachografen?

#### Bisherige Rechtslage - Ausrüstungsverpflichtung mit „Smart Tacho“ 1

- Neufahrzeuge, die ab dem 15. Juni 2019 erstmals zugelassen wurden, mussten mit einem Smart Tacho 1 ausgerüstet werden (besondere Merkmale: Übertragung bestimmter Daten an Kontrollbehörden bei fahrendem Fahrzeug, Fernabfrage von Fahrtenschreiberdaten durch die Kontrollbehörden, Möglichkeit der Vernetzung mit intelligenten Transportsystemen (ITS), Aufzeichnung der Standortdaten mit Anschluss an Positionsbestimmungsdienst, Drahtloser Datenaustausch mit Kontrollbehörden).
- Altfahrzeuge, die im grenzüberschreitenden Verkehr eingesetzt werden, sollten verpflichtend erst ab dem 15. Juni 2034 mit einem Smart Tacho ausgerüstet werden.
- Für Altfahrzeuge, die im rein innerstaatlichen Verkehr eingesetzt werden, war keine Umrüstverpflichtung auf den Smart Tacho 1 vorgesehen.

#### Neuer Zeitplan für Ausrüstungsverpflichtung mit dem „Smart Tacho“ 2

##### Für die Frage, ab wann genau

- Neufahrzeuge mit dem Smart Tacho 2 ausgerüstet sein müssen
- Altfahrzeuge, die grenzüberschreitend eingesetzt werden, auf den Smart Tacho 2 spätestens umgerüstet werden müssen

kommt es auf den Zeitpunkt an, zu dem die EU-Durchführungs-Verordnung über die technischen Vorschriften im Amtsblatt der EU veröffentlicht wurde.

Diese Verordnung (EU) 2021/1228 ist am 30. Juli 2021 im Amtsblatt der EU kundgemacht worden und trat am 20. Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der EU, somit am 19. August 2021 in Kraft.

##### Neufahrzeuge:

Neufahrzeuge, die mehr als 2 Jahre nach dem Inkrafttreten dieser technischen Einzelvorschriften für den Smart Tacho 2 erstmals zugelassen wurden, müssen mit einem Smart Tacho 2 ausgerüstet sein (siehe Artikel 8 Absatz 1, 3. Unterabsatz). Da die EU-VO 2021/1228 ihren Geltungsbeginn konkret mit 21. August 2023 festlegt, gilt daher:

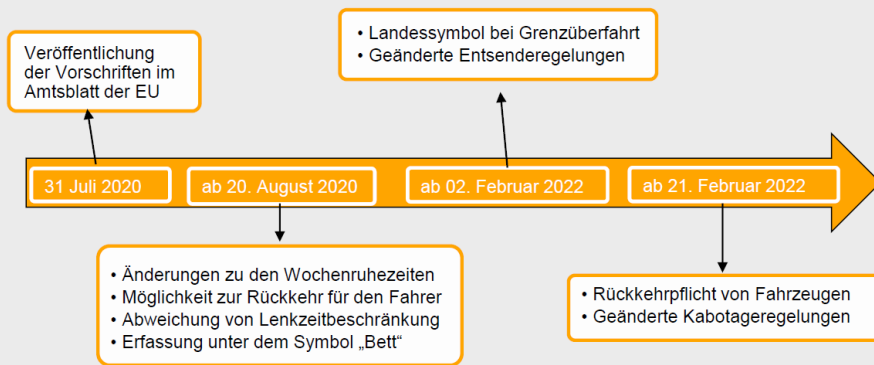
- Neufahrzeuge, die ab **21. August 2023** erstmals zugelassen wurden, müssen mit einem Smart Tacho 2 ausgerüstet sein.

##### Altfahrzeuge:

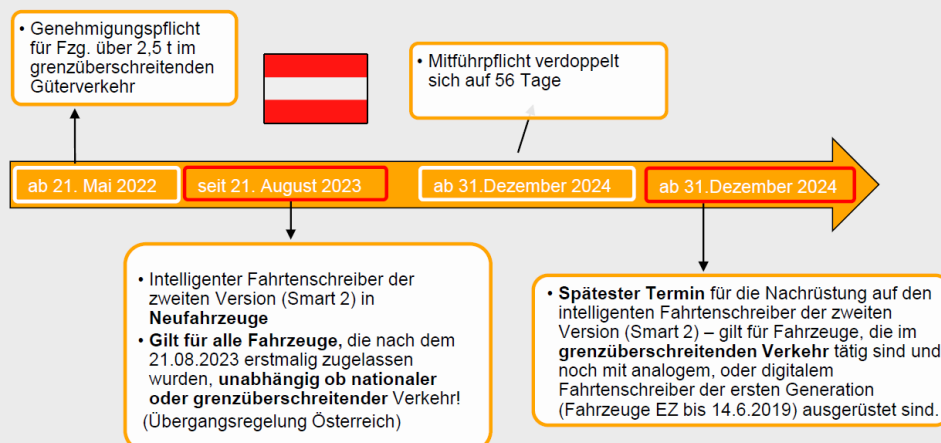
Für Altfahrzeuge besteht - wie schon beim Smart Tacho 1 - keine Umrüstverpflichtung für Fahrzeuge, die im rein innerstaatlichen Verkehr eingesetzt werden. Es gilt folgender neuer Zeitplan für die Umrüstung (siehe Artikel 3 Absatz 4 und 4a):

- Folgende (grenzüberschreitend eingesetzten) Altfahrzeuge müssen bis **spätestens 31.12.2024** auf den Smart Tacho 2 umgerüstet werden:
  - Fahrzeuge mit analogem Tacho (gemäß Anhang I VO 3821/85)
  - Fahrzeuge mit Digital Tacho 1. Version (Fahrtenschreiber der Version bis 30.9.2011 gemäß Anhang IB VO 3821/85)
  - Fahrzeuge mit Digital Tacho 2. Version (Fahrtenschreiber der Version ab 1.10.2011 gemäß Anhang IB VO 3821/85)
  - Fahrzeuge mit Digital Tacho 3. Version (Fahrtenschreiber der Version ab 1.10.2012 gemäß Anhang IB VO 3821/85)
- Folgende (grenzüberschreitend eingesetzten) Altfahrzeuge müssen bis **spätestens 19. August 2025** auf den Smart Tacho 2 umgerüstet werden:
  - Fahrzeuge mit Smart Tacho 1 (Fahrtenschreiber der Version gemäß Anhang 1C idF der VO 2016/799 sowie deren Änderungs-VO 2018/502 - diese Smart-Tachos 1 müssen in Neufahrzeugen seit 15.6.2019 eingebaut sein)

## EU-Mobilitätspaket



## EU-Mobilitätspaket



Quelle: Michael Reim, Continental Automotive Trading Österreich GmbH (2024): Informationsveranstaltung zum neuen Smart Tacho 2, Fachverband Güterbeförderung, Präsentation, 14. März 2024

### 6.2.3.4. Neuerung bei der Betätigung des Kontrollgerätes bzw. der Zeitaufzeichnung durch den Fahrer - Artikel 34 Absatz 5 b lit iv

Bisher waren unter dem „Bettsymbol“ Arbeitsunterbrechungen und Ruhezeiten aufzuzeichnen. Künftig sind unter diesem Symbol folgende Ereignisse aufzuzeichnen:

- Fahrtunterbrechungen
- Ruhezeiten
- Jahresurlaub
- Krankheitsbedingte Fehlzeiten

Zusätzlich wird ein neues Zeitsymbol für „Fähre/Zug“ eingeführt. Unter diesem Symbol sind die Ruhezeiten an Bord eines Fährschiffs oder Zuges einzutragen.

#### **6.2.3.5. Manuelle Aufzeichnung des Grenzübertrittes durch Eingabe des Ländersymbols nach Grenzübertritt - Artikel 34 Absatz 6 lit f und Absatz 7**

**Ab 20. August 2020** (Fahrzeuge mit analogem Tachografen) sowie **ab 2. Februar 2022** (Fahrzeuge mit digitalem Tachografen, die den Grenzübertritt nicht bereits automatisch aufzeichnen) müssen Fahrer grundsätzlich Grenzübertritte innerhalb der EU (Details siehe unten) in den Fahrtenschreiber nach folgenden Regeln manuell eingeben:

- Beim ersten Halt nach einem Grenzübertritt muss das Symbol des Einreiselandes ins Kontrollgerät manuell eingegeben werden.
- Die Eingabe erfolgt über die Schaltvorrichtung des digitalen Fahrtenschreibers oder durch Eintrag am Schaublatt des analogen Fahrtenschreibers.
- Zu diesem Zweck ist eine Entnahme von Fahrerkarte oder Schaublatt aus dem Fahrtenschreiber zulässig (Artikel 34 Absatz 1).
- Der erste Halt erfolgt auf dem nächstmöglichen Halteplatz an oder nach der Grenze.
- Bei Grenzübertritt mit Fährschiff oder Bahn ist das Ländersymbol im Ankunftshafen oder Ankunftsbahnhof manuell einzutragen.

#### **6.2.3.6. Manuelle Aufzeichnung des Grenzübertritts in ein Land außerhalb der EU**

Gemäß Art. 3 VO (EU) Nr. 165/2014 muss der Fahrtenschreiber in Fahrzeugen eingebaut und benutzt werden, die in einem **Mitgliedstaat zugelassen** sind, der Personen- oder Güterbeförderung im Straßenverkehr dienen und für die **die Verordnung (EG) Nr. 561/2006 gilt**.

Gemäß Art. 2 Abs. 2 der VO (EG) Nr. 561/2006 gilt diese Verordnung unabhängig vom Land der Zulassung des Fahrzeugs für Beförderungen im Straßenverkehr

- a) ausschließlich **innerhalb der Gemeinschaft** oder
- b) zwischen der Gemeinschaft, der Schweiz und den Vertragsstaaten des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum (Island, Liechtenstein, Norwegen).

Das AETR (Europäisches Übereinkommen über die Arbeit des im internationalen Straßenverkehr beschäftigten Fahrpersonals) gilt gemäß Abs. 3 anstelle dieser Verordnung für grenzüberschreitende Beförderungen im Straßenverkehr, die teilweise außerhalb der in Absatz 2 genannten Gebiete erfolgen,

- a) im Falle von Fahrzeugen, die in der Gemeinschaft oder in Staaten, die Vertragsparteien des AETR sind, zugelassen sind, für die gesamte Fahrstrecke;
- b) im Falle von Fahrzeugen, die in einem Drittstaat, der nicht Vertragspartei des AETR ist, zugelassen sind, nur für den Teil der Fahrstrecke, der im Gebiet der Gemeinschaft oder von Staaten liegt, die Vertragsparteien des AETR sind.

**Im AETR gibt es keine vergleichbare Regelung für die manuelle Aufzeichnung des Grenzübertritts analog zur Tachografen-Verordnung 165/2014.**

#### **Hinweis:**

Somit gilt die Verpflichtung zur manuellen Aufzeichnung des Grenzübertrittes für alle Grenzübertritte **nur** innerhalb der EU sowie Grenzübertritte in die Schweiz und in die EWR-Staaten.



#### 6.2.3.7. Aufzeichnung Grenzübertritt bei Verwendung von (alter) Fahrerkarte des Smart Tacho 1 (GEN2 V1)

### Gut zu wissen – fehlende Aufzeichnungen auf Fahrerkarten der Generation 2 – Version 1 (Gen2 V1, Ausgabedatum 2018 - 2023)

Mit Einführung der Smart Tachographen der 2.Version (Gen2 V2) im Jahr 2023 wurde auch eine **neue Generation an Fahrerkarten** (Gen2 V2) in Europa eingeführt. Diese können auch die neuen Aktivitäten, wie z.B. das automatische Erkennen des Grenzübertrittes, das Be- und Entladen und weitere neue Daten speichern.

**Wichtig:** die bisherigen Fahrerkarten, die im Jahr 2019 eingeführt wurden (Gen2 V1) können diese neuen Aktivitäten **nicht speichern, wenn diese in einem Smart Tachographen der 2.Version verwendet werden.**

Dieser Bereich ist auf den Fahrerkarten (Gen2 V1) **nicht vorhanden**.  
Diese Daten werden jedoch **im Massenspeicher** des Smart Tachographen der 2. Version gespeichert!

**Achtung – Dies ist kein Defekt des Smart Tachographen der 2.Version!**

*Das manuelle Abspeichern des Grenzübertritts ist weiterhin, wie bisher möglich.*

*Da Fahrerkarten eine Gültigkeitsdauer von 5 Jahren haben und diese (Gen 2 V1) noch bis Juli 2023 ausgegeben wurden, wird das Fehlen diverser Aktivitäten auf älteren Karten uns noch die nächsten Jahre begleiten!*

*Quelle: Michael Reim, Continental Automotive Trading Österreich GmbH (2024): Informationsveranstaltung zum neuen Smart Tacho 2, Fachverband Güterbeförderung, Präsentation, 14. März 2024*

Im rein nationalen innerösterreichischen Verkehr sind die Kontrollorgane sowohl bei Straßenkontrollen (Polizei) als auch bei Betriebskontrollen (Arbeitsinspektion) intern angewiesen, neben den Fahrerkartendaten auch immer die Daten aus dem Massenspeicher des Tachografen auszulesen und auszuwerten. Ist daher der Grenzübertritt automatisch im Massenspeicher abgespeichert, wird in Österreich bei Kontrollen von einer Bestrafung abgesehen.

#### Tipp

Im Falle von grenzüberschreitenden Beförderungen ist zurzeit noch unklar, wie die ausländischen Kontrollorgane bei Straßenkontrollen vorgehen.  
Für eine größtmögliche Sicherheit wäre daher entweder ein Umtausch der Fahrerkarte auf eine Fahrerkarte der neuesten Generation (GEN2 V2) zu empfehlen (Kosten € 45, Gültigkeit 5 Jahre ab Umtausch) oder nach dem Grenzübertritt zusätzlich manuell das Symbol des neuen Landes einzugeben.

Insgesamt wird sich dieses Problem spätestens im Juni oder Juli 2028 lösen, weil dann die 5-jährige Gültigkeitsdauer der zuletzt ausgegebenen G2V1-Fahrerkarten abläuft.

Bei Fahrzeugen mit analogem Tachografen muss vom Fahrer ab 20. August 2020 zusätzlich auch das Symbol des Landes auf dem Schaublatt eingetragen werden, in dem die tägliche Arbeitszeit beginnt bzw. endet, wie dies bereits bei Fahrzeugen mit digitalem Tachographen der Fall war.

Die Regelung der manuellen Aufzeichnung von Grenzübertritten gilt bis zu jenem Zeitpunkt, ab dem Fahrzeuge mit einem Smart Tacho 2 verpflichtend ausgerüstet sein müssen, weil dann der Grenzübertritt vom Fahrtenschreiber automatisch aufgezeichnet wird! (somit spätestens ab 20.8.2025, siehe dazu im Detail Kapitel 6.2.3.3. - Neuer Zeitplan für Ausrüstungsverpflichtung mit dem „Smart Tacho“ 2)

### 6.2.3.8. Aufzeichnung von Be- und Entladevorgängen

Eine der neuen Funktionen des Smart Tacho 2 (GEN2 V2) ist die automatische Aufzeichnung der Standortdaten bei jeder Be- und Entladung des Fahrzeugs.

Um Be- und Entladevorgänge korrekt zu erfassen, muss der Fahrer den jeweiligen Be-und/oder Entladevorgang mit dem dazugehörigen Piktogramm im Tachografen eingeben.

#### Manuelle Eingaben Laden/Entladen

Auszug aus geändertem Anhang 1C:

3.6.4	<b>Eingabe von Be-/Entladevorgängen</b>
62a)	Das Kontrollgerät ermöglicht es dem Fahrer, in Echtzeit Informationen einzugeben und zu bestätigen, die anzeigen, dass das Fahrzeug gerade beladen, entladen oder gleichzeitig beladen/entladen wird.  Wird innerhalb einer Kalenderminute mehr als ein Be-/Entladevorgang derselben Art eingegeben, so ist nur der letzte zu erfassen.
62b)	Be-/Entladevorgänge oder gleichzeitige Be-/Entladevorgänge sind als voneinander getrennte Ereignisse zu erfassen.
62c)	Die Angaben zur Be-/Entladung sind einzugeben, bevor das Fahrzeug den Ort verlässt, an dem der Be-/Entladevorgang durchgeführt wird.

Continental

10

Quelle: Michael Reim, Continental Automotive Trading Österreich GmbH (2024): Informationsveranstaltung zum neuen Smart Tacho 2, Fachverband Güterbeförderung, Präsentation, 14. März 2024

#### Hinweis:

Es ist davon auszugehen, dass diese Vorschriften auch im grenzüberschreitenden Personenverkehr, also bei Reisebusfahrten und Fernbus-Linienverkehren zu beachten sind und den Lenker daher eine entsprechende Dokumentationspflicht trifft.

- **Grenzüberschreitende Reisebusfahrten:** Der Begriff des „Be- und Entladens“ ist bei Reisebusfahrten als erstmaliges Einsteigen der Fahrgäste am Beginn und als letztmaliges Aussteigen am Ende der Rundfahrt zu verstehen. Zwischenaufhalte bei „Rundfahrten mit geschlossenen Türen“ (wie beispielsweise Hotelnachtungen, Hantieren mit dem Gepäck) sind darunter nicht zu verstehen. Das Ein- und Aussteigen ist mit den dafür vorgesehenen Piktogrammen als „Beladevorgang/Entladevorgang“ im Fahrtenschreiber einzugeben. Die Eingabe ist vorzunehmen, bevor das Fahrzeug den Ort verlässt, an dem der Be/Entladevorgang durchgeführt wird.
- **Grenzüberschreitende Fernbus-Linienverkehre:** Rein europarechtlich wäre im grenzüberschreitenden Fernbus-Linienverkehr das Einsteigen von Fahrgästen mit dem Piktogramm „Beladevorgang“, der Wechsel von Fahrgästen an Haltestellen mit dem Piktogramm „gleichzeitiger Be- und Entladevorgang“ und das Aussteigen aller Fahrgäste an der Endstelle der Linie mit dem Piktogramm „Entladevorgang“ in den Fahrtenschreiber einzugeben. Ob diese europarechtlichen Vorgaben in der täglichen Praxis des grenzüberschreitenden Fernbus-Linienverkehrs vernünftig handhabbar sind (zeitliche Dimension der Eingabe und Auswirkung auf die Tätigkeit des Lenkers beim Fahrgastwechsel), wird Gegenstand einer zeitnahen Evaluierung auf europäischer Ebene sein.

### 6.2.3.9. Neuerung bei den Mitführungsverpflichtungen der Fahrer - Artikel 36 Abs. 1 und 2

Die Mitführungsverpflichtungen der Fahrer für die Schablonen des analogen Fahrtenschreibers sowie für alle handschriftlichen Aufzeichnungen und Ausdrücke aus dem digitalen Fahrtenschreiber werden auf den laufenden Tag und die **vorausgehenden 56 Tage** erweitert (bisher laufender Tag und vorausgehende 28 Tage).

Inkrafttreten: diese Bestimmung gilt **ab 31.12.2024**

## 6.3. Analoger Fahrtenschreiber






### 6.3.1. Pflichten des Arbeitgebers

- Der Arbeitgeber hat für das einwandfreie Funktionieren des Fahrtenschreibers und die ordnungsgemäße Benutzung der Schaublätter zu sorgen.
- Im Falle einer Betriebs- oder Funktionsstörung des Fahrtenschreibers 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 Fahrtenschreiber 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.

### 6.3.2. Pflichten des Lenkers

Beim Betrieb des analogen Fahrtenschreibers 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 Fahrtenschreiber herausnehmen.
  - Nach einem Grenzübertritt darf das Schaublatt zum Zweck des Eintrages des Ländersymbols entnommen werden.
- Der Lenker hat im Innenfeld des Schaublattes verschiedene Angaben handschriftlich einzutragen, u.a. Vorname, Zuname, Datum, Fahrtantritt (siehe Grafik Kap. 6.7.6.)
- Der Lenker muss ab 20.8.2020 jeden Grenzübertritt nach folgenden Regeln manuell am Schaublatt eintragen:
  - Beim ersten Halt nach einem Grenzübertritt muss das Symbol des Einreiselandes manuell eingegeben werden.
  - Die Eingabe erfolgt durch Eintrag am Schaublatt des analogen Fahrtenschreibers
  - Zu diesem Zweck ist eine Entnahme des Schaublattes aus dem Fahrtenschreiber zulässig (Artikel 34 Absatz 1).
  - Der erste Halt erfolgt auf dem nächstmöglichen Halteplatz an oder nach der Grenze
  - Bei Grenzübertritt mit Fährschiff oder Bahn ist das Ländersymbol im Ankunftshafen oder Ankunftsbahnhof manuell einzutragen.
  - Zusätzlich muss ab 20.8. 2020 auch das Symbol des Landes auf dem Schaublatt eingetragen werden, in dem die tägliche Arbeitszeit beginnt bzw. endet.
  - Die Regelung der manuellen Aufzeichnung von Grenzübertritten gilt bis zu jenem Zeitpunkt, ab dem Fahrzeuge mit einem Smart Tacho 2 verpflichtend ausgerüstet sein müssen, weil dann der Grenzübertritt vom Kontrollgerät automatisch aufgezeichnet wird!
- 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 Fahrtenschreiber so zu bedienen, dass die verschiedenen Zeitgruppen richtig aufgeschrieben werden, und zwar mit folgenden Zeichen/Symbolen:
  - Lenkzeiten: 
  - alle anderen Arbeiten: 
  - die Bereitschaftszeit im Sinne Art. 3b RL 2002/15/EG 
  - Fahrunterbrechungen, Ruhezeiten, Jahresurlaub oder krankheitsbedingte Fehlzeiten. 
  - Ruhezeiten an Bord eines Fährschiffs oder Zuges gemäß Artikel 9 VO 561/2006: unter dem Zeichen für „Fähre/Zug“ zusätzlich zu dem Zeichen 
- 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, einem Ausdruck oder im Arbeitszeitplan zu vermerken.
- Der Lenker verpflichtet sich, den Arbeitgeber unverzüglich zu verständigen, wenn der Fahrtenschreiber 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 Fahrtenschreibers 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 den Fahrtenschreiber 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
  - Fahrunterbrechungen, Ruhezeiten, Jahresurlaub oder krankheitsbedingte Fehlzeiten.
- Falls während einer Kontrolle ein Schaublatt an das Kontrollorgan (z.B. Polizei, etc.) ausgehändigt wird, hat der Lenker eine Bestätigung darüber zu verlangen.

### 6.3.3. Mitführungspflicht analoger Fahrtenschreiber

Lenker eines Fahrzeuges mit analogem Fahrtenschreiber 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 Ausdrucke aus dem Fahrtenschreiber 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 (ab 31.12.2024: 56 Tage)

- die Fahrerkarte (soweit vorhanden)
- EU-Fahrtenblatt (Kopien der Fahrtenblätter bei Anwendung einer Neuregelung im Gelegenheitsverkehr (siehe Punkt 6.5.)

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

## 6.4. Digitaler Fahrtenschreiber

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

### 6.4.1. Pflichten des Arbeitgebers

#### 6.4.1.1. Fahrerkarte, Unternehmenskarte

Jeder Lenker mit seinem Hauptwohnsitz in Österreich benötigt für das Lenken eines mit digitalem Fahrtenschreiber 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 Fahrtenschreibers sowie der Fahrerkarte.

#### 6.4.1.2. Ordnungsgemäße Verwendung des Fahrtenschreibers

Der Arbeitgeber hat für eine ordnungsgemäße Verwendung des digitalen Fahrtenschreibers 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 den digitalen Fahrtenschreiber
- Ausstattung des Fahrtenschreibers mit ausreichendem Papier für den Drucker
- Reparatur des Fahrtenschreibers bei einem Defekt binnen einer Woche.

Der Arbeitgeber hat außerdem dafür zu sorgen, dass der Lenker all seinen Verpflichtungen betreffend den digitalen Fahrtenschreiber gemäß

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

#### 6.4.1.3. Herunterladen von Daten

Der Arbeitgeber hat die im Fahrtenschreiber 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 Fahrtenschreiber 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 Fahrtenschreibers
- 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.

#### 6.4.1.4. Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflicht

Die Daten aus dem digitalen Fahrtenschreiber müssen 365 Tage gespeichert und zugänglich bleiben. Der Arbeitgeber hat sämtliche Arbeitszeitaufzeichnungen der Lenker (Daten und Ausdrücke aus dem Fahrtenschreiber und von der Fahrerkarte, Schaublätter, Arbeitszeitpläne, Fahrtenbücher und alle sonstigen Arbeitszeitaufzeichnungen) 2 Jahre lang aufzubewahren.

#### 6.4.1.5. Fehlfunktionen des Gerätes

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

#### 6.4.2. Pflichten des Lenkers

##### 6.4.2.1. Mitführungspflicht digitaler Fahrtenschreiber

Lenker eines Fahrzeuges mit digitalem Fahrtenschreiber 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 Fahrtenschreiber 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 (ACHTUNG: ab 31.12.2024 -56 Kalendertage) ein Fahrzeug mit analogem Fahrtenschreiber gelenkt wurde,

für den Zeitraum des laufenden Tages und der vorausgehenden 28 Kalendertage (ACHTUNG: ab 31.12.2024: 56 Kalendertage)

- die Fahrerkarte
- EU-Fahrtenblatt/Kopien der Fahrtenblätter im Gelegenheitsverkehr (siehe Punkt 6.5.)

Lenker müssen ab 2.2.2022 jeden Grenzübertritt nach folgenden Regeln manuell im Fahrtenschreiber eintragen:

- Beim ersten Halt nach einem Grenzübertritt muss das Symbol des Einreiselandes im Fahrtenschreiber manuell eingegeben werden
- Die Eingabe erfolgt über die Schaltvorrichtung des digitalen Fahrtenschreibers
- Zu diesem Zweck ist eine Entnahme der Fahrerkarte aus dem Fahrtenschreiber zulässig (Artikel 34 Absatz 1)
- Der erste Halt erfolgt auf dem nächstmöglichen Halteplatz an oder nach der Grenze
- Bei Grenzübertritt mit Fährschiff oder Bahn ist das Ländersymbol im Ankunftshafen oder Ankunftsbahnhof manuell einzutragen
- Zusätzlich muss auch das Symbol des Landes eingetragen werden, in dem die tägliche Arbeitszeit beginnt bzw. endet.
- Die Regelung der manuellen Aufzeichnung von Grenzübertritten gilt bis zu jenem Zeitpunkt, ab dem Fahrzeuge mit einem Smart Tacho 2 verpflichtend ausgerüstet sein müssen, weil dann der Grenzübertritt vom Kontrollgerät automatisch aufgezeichnet wird!

##### 6.4.2.2. Betriebsstörung oder Fehlfunktion des digitalen Fahrtenschreibers

Im Fall einer Betriebsstörung oder Fehlfunktion des Fahrtenschreibers 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.

#### 6.4.2.3. 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 Arbeit für denselben oder einen anderen Arbeitgeber, Bereitschaftszeiten, Arbeitsunterbrechungen und Ruhezeiten).

Der Lenker muss am Ende der Fahrt die vom Fahrtenschreiber 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 8 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 benützen konnte.

#### 6.4.2.4. Aufenthalt außerhalb des Fahrzeuges

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

- andere Arbeiten
- Bereitschaftszeiten
- Fahrunterbrechungen, Ruhezeiten, Jahresurlaub oder krankheitsbedingte Fehlzeiten.

#### 6.4.2.5. Mehrfahrerbetrieb

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

#### 6.4.3. Technische Details

Für die Verwendung des digitalen Fahrtenschreibers 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 Fahrtenschreiber gespeichert sind. Die Unternehmenskarte 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**

## 6.5. EU-Fahrtenblatt (Fahrtenheft) - neue Mitführungspflicht im Gelegenheitsverkehr

Mit EU-VO 2024/1258 wurden ab 22. Mai 2024 durch neuerliche Änderung der EU-VO 561/2006 gewisse Verbesserungen für den Reisebusverkehr eingeführt (Fahrtunterbrechung, tägliche Ruhezeit, 12-Tage-Regelung im In- und Ausland).

Um die korrekte Anwendung dieser neuen Regelungen auch einheitlich europaweit kontrollieren zu können, wurden neue Dokumentations- und Mitführungspflichten für die Unternehmen bzw. deren Fahrer eingeführt.

Für sämtliche Neuregelungen (Punkt 4.3.5. -neue Teilungsregel für Fahrtunterbrechungen, Punkt 4.4.1.3.-aufgeschobene tägliche Ruhezeit, Punkt 4.4.2.1.2.-12-Tage-Regel) gilt folgende Dokumentation/Mitführverpflichtung: für Zwecke von Straßenkontrollen muss der Fahrer

- für jede Fahrt ein vor Fahrtantritt vom Verkehrsunternehmen ausgefülltes und dem Fahrer ausgehändigtes Fahrtenblatt (EU-Fahrtenheft) gemäß EU-VO 1073/2009,
- elektronische oder papierene Kopien der Fahrtenblätter der vorangegangenen 28 Kalendertage (ab 31.12.2024: 56 Kalendertage)

im Fahrzeug mitführen (unabhängig davon, ob es sich um eine rein inländische oder ausländische Fahrt handelt).

Diese Übergangsregel wird so lange beachtet werden müssen, bis ein digitales Fahrtenblatt zur Verfügung steht.

### Hinweis:

Die Verpflichtung zur Mitführung elektronischer oder papierener Kopien der Fahrtenblätter der vorangegangenen 28 Kalendertage (ab 31.12.2024: 56 Kalendertage) gilt spätestens dann nicht mehr, wenn im Fahrzeug ein Fahrtenschreiber verwendet wird, bei dem die Art des Personenverkehrsdiens (Linienverkehr oder Gelegenheitsverkehr) eingegeben werden kann. Die dafür notwendigen EU-Fahrtenschreiber-Technikvorschriften sollen von der EU-Kommission **bis spätestens 23. November 2025** erlassen werden. Bis 31.12.2026 sollen seitens der EU die Optionen für ein digitales Fahrtenblatt geprüft werden.



## 6.6. Sonderregelungen für den regionalen Kraftfahrlinienverkehr (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 des EU-Formblattes (Bestätigung lenkfreie Tage -laufender Tag und letzte 28 Kalendertage, ACHTUNG: ab 31.12.2024 - 56 Kalendertage),
- **bis 31.12.2034** von der 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.

## 6.7. EU-Formblatt zur Bescheinigung von Tätigkeiten (Bestätigung lenkfreie Tage) - manueller Nachtrag auf Schaublatt und Fahrerkarte

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 Fahrtenschreibers aus bestimmten Gründen nicht nachkommen kann. Ob und wann dieses Formblatt zu verwenden ist, hängt primär davon ab, ob eine Dokumentation der Fahrertätigkeiten 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 Fahrtenschreiber (über Fahrerkarte bzw. Schaublatt) möglich ist.

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

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

[Form of attestation of activities \(europa.eu\)](https://europa.eu)

### 6.7.1. Zweck des Formblattes

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

- Schaublätter des laufenden Tages und der vorausgehenden 28 Kalendertage (bei Fahrzeugen mit analogem Fahrtenschreiber oder im Mischbetrieb),
- Alle vorgeschriebenen handschriftlichen Aufzeichnungen und Ausdrücke des laufenden Tages und der vorhergehenden 28 Kalendertage (ab 31.12.2024 56 Kalendertage) bei Fahrzeugen mit digitalem Fahrtenschreiber oder im Mischbetrieb,
- Fahrerkarte (soweit vorhanden).

Wenn ein Lenker für den geforderten Zeitraum des laufenden Tages und der vorausgehenden 28 Kalendertage (oder Teile davon - ab 31.12.2024: 56 Kalendertage) 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 Fahrtenschreiber (Fahrerkarte) möglich ist.

### 6.7.2. 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 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 Linienverkehr (LV) 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 E-Mail-Bestätigung bei einer Kontrolle vorgelegt werden. Ob Fax-oder E-Mail-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).

### 6.7.3. Manuelle Nachtragspflicht hat Vorrang gegenüber Formblatt

Sowohl in der EU-VO 165/14 (Art 34) als auch im Kraftfahrgezet (§ 102 a) ist geregelt, dass Lenker, die sich nicht im Fahrzeug aufhalten und daher den eingebauten Fahrtenschreiber 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 Fahrtenschreiberaufzeichnungen, einschließlich des manuellen Eintrags von Daten, aus objektiven/technischen Gründen nicht möglich sind. Grundsätzlich soll eine Aufzeichnung der Tätigkeiten immer zuerst über den Fahrtenschreiber (analog/digital) erfolgen. Nur wenn dies nicht möglich ist, ist das Formblatt zu verwenden.

#### **Als Grundregel gilt**

- Solange im analogen Fahrtenschreiber ein Schaublatt eingelegt ist, bzw. im digitalen Fahrtenschreiber 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 Fahrtenschreiber 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.

#### **6.7.3.1. Vorgangsweise beim analogen Fahrtenschreiber**

**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 mehrere 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 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.

---

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

### Beispiel

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

### **Vorsicht**

Schaubblätter dokumentieren immer nur 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.

### **6.7.3.2. Vorgangsweise beim digitalen Fahrtenschreiber**

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

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

Bei Antritt der täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit kann die Fahrerkarte unter folgenden Voraussetzungen im **Fahrtenschreiber** (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 Fahrtenschreiber der Versionen 1 bis 3

Dies sind primär **Fahrtenschreiber** aus der Einführungszeit, wie zB DTCO 1381 mit dem Software Release 1.0 bis 3.0, die zum Teil nur einen manuellen Nachtrag von maximal 24 Stunden seit der letzten Fahrerkartenentnahme zulassen bzw. bei denen ein manueller Nachtrag technisch nicht möglich ist.

### Wenn ein manueller Nachtrag technisch nicht möglich ist

- **Andere Arbeiten, Bereitschaftszeiten**  
Soweit ein manueller Nachtrag technisch nicht möglich ist, sind diese Zeiten mit dem Formblatt zu erfassen.
- **Ruhezeiten**  
Nicht bei allen Fahrtenschreibern der Versionen 1 bis 3 ist ein Nachtrag für eine längere Zeit möglich. Wenn kein manueller Nachtrag möglich ist, sollte - um den Verwaltungsaufwand zu minimieren - 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 Fahrtenschreiber anzufertigen und auf diesem der Nachtrag der noch fehlenden Daten händisch vorzunehmen.
- **Urlaub und Krankenstand**  
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).

---

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

- **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).

#### Wenn ein manueller Nachtrag technisch möglich ist

- **Andere Arbeiten, Bereitschaftszeiten, Ruhezeiten**  
Diese Zeiten sind grundsätzlich im Fahrtenschreiber (Fahrerkarte) manuell nachzutragen. Ist dies im Einzelfall zu aufwändig, kann eine Dokumentation mit dem Formblatt erfolgen.
- **Ruhezeiten**  
Es ist grundsätzlich ein manueller Nachtrag mittels der manuellen Eingabevorrichtung des Fahrtenschreibers auf der Fahrerkarte (auch für einen längeren Zeitraum) durchzuführen. 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.)**  
Es ist grundsätzlich, soweit dies nicht im Einzelfall administrativ zu aufwändig ist, ein manueller Nachtrag vorzunehmen (unter dem Bettsymbol als Ruhezeit, etc.), 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).
- **Digitale Fahrtenschreiber „Smart Tacho“ Version 1 und 2**  
Bei diesen Fahrtenschreibern (Einführung ab 2019) 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. Das EU-Formblatt zur Bescheinigung von Tätigkeiten ist somit weitestgehend nicht erforderlich, da alle relevanten Tätigkeiten vom Fahrtenschreiber entweder automatisch oder durch manuellen Nachtrag erfasst werden können (siehe im Detail Punkt 7., Anhang I).

## 6.7.4. Muster EU-Formblatt zur Bescheinigung von Tätigkeiten („Bestätigung lenkfreie Tage“)

### ANHANG

#### BESCHEINIGUNG VON TÄTIGKEITEN<sup>1</sup> (VERORDNUNG (EG) NR. 561/2006 ODER AETR<sup>2</sup>)

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

**FALSCH E 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) ☐ sich im Krankheitsurlaub befand \*\*\*
- (15) ☐ sich im Erholungsurlaub befand \*\*\*
- (16) ☐ sich im Urlaub oder in Ruhezeit befand \*\*\*
- (17) ☐ ein vom Anwendungsbereich der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 oder des AETR ausgenommenes Fahrzeug gelenkt hat \*\*\*
- (18) ☐ andere Tätigkeiten als Lenktätigkeiten ausgeführt hat \*\*\*
- (19) ☐ 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: \_\_\_\_\_

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

<sup>2</sup> Europäisches Übereinkommen über die Arbeit des im internationalen Straßenverkehr beschäftigten Fahrpersonals.

\*\*\* Nur ein Kästchen ankreuzen

## **6.7.5. Ausfüllhilfe - EU-Formblatt zur Bescheinigung von Tätigkeiten („Bestätigung Lenkfreie Tage“)**

### **6.7.5.1. 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 E-Mail- Bestätigung bei einer Kontrolle vorgelegt werden. Die Faxbestätigung hat die Faxzeile der Firma zu enthalten; eine E-Mail- Bestätigung umfasst das eingescannte Formblatt (ausgefüllt und unterfertigt). Sobald es dem Lenker möglich ist, ist die Fax- oder Emailbestätigung durch das Original zu ersetzen.

### **6.7.5.2. 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 (ab 31.12.2024:56 Kalendertage) begonnen hat und davor (aber noch innerhalb der 28 Kalendertage - ab 31.12.2024:56 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.

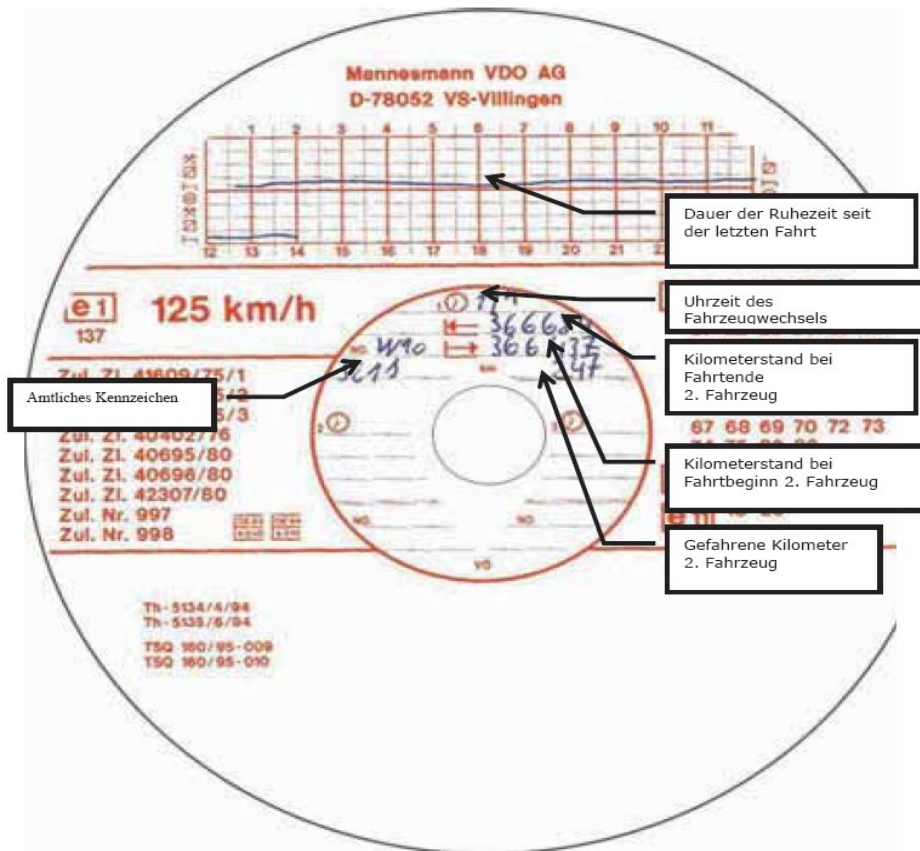
**(18):** jede andere Arbeitsleistung eines Lenkers an Kalendertagen, an denen überhaupt keine Lenktätigkeit erbracht wird.

**(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

### 6.7.6. Handschriftliche Eintragungen auf dem Schaublatt





## 7. Anhang I (Entscheidungshilfen für EU-Formblatt statt manuellem Nachtrag)

EU-Formblatt „Lenkfreie Tage“ / „Manueller Nachtrag“

Entscheidungshilfe für Fahrpersonal von „Verordnungsfahrzeugen“\* bei Tätigkeiten im innerstaatlichen Verkehr

Zur Frage, wann das EU-Formblatt zur Bescheinigung von (bestimmten)Tätigkeiten verwendet werden soll, hat die Europäische Kommission (EK) in ihrer [Leitlinie 5 \(Guidance Note 5\)](#) festgehalten, dass Tätigkeiten des Fahrpersonals grundsätzlich mit dem Fahrtenschreiber 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 Fahrtenschreiber aus „objektiven/technischen Gründen“ nicht möglich ist.

Objektive/technische Gründe können im Wesentlichen dann vorliegen, wenn

- Aufzeichnungen mit dem Fahrtenschreiber (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 Fahrtenschreiber vorgenommen werden können (bei analogen Fahrtenschreibern und digitalen Fahrtenschreibern der Versionen 1 bis 3, bei denen ein manueller Nachtrag nicht oder nur eingeschränkt möglich ist)

Das EU-Formblatt ist abrufbar unter:

[https://transport.ec.europa.eu/transport-modes/road/social-provisions/driving-time-and-rest-periods/form-attestation-activities\\_en](https://transport.ec.europa.eu/transport-modes/road/social-provisions/driving-time-and-rest-periods/form-attestation-activities_en)

### Erläuterungen zu den nachfolgenden Tabellen

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

#### Zu Variante I - Analoger Fahrtenschreiber

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 - Digitaler Fahrtenschreiber - Versionen 1 bis 3 (zB DTCO Rel. 1.x bis 3.0)

Soweit der Fahrtenschreiber technisch dazu in der Lage ist, sind Tätigkeiten, bei denen sich das Fahrpersonal nicht im Fahrzeug befunden hat und keine Fahrerkarte gesteckt war, mit manuellem Nachtrag zu erfassen. Ist der manuelle Nachtrag aufgrund des Alters der eingebauten Version 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

#### Lösung:

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.

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



### **Zu Variante III - Digitaler Fahrtenschreiber - Intelligent "Smart Tacho" Version 1 und Version 2 (zB DTCO 4.0 - GEN2 V1 sowie GEN2 V2)**

Bei Fahrtenschreibern ab **Intelligent "Smart Tacho" Version 1 sowie Version 2** 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. Das EU-Formblatt zur Bescheinigung von Tätigkeiten ist somit weitestgehend nicht erforderlich, da alle relevanten Tätigkeiten vom Fahrtenschreiber entweder automatisch oder durch manuellen Nachtrag erfasst werden können.

Ob im Einzelfall Tätigkeiten manuell nachgetragen oder dennoch mit dem Formblatt dokumentiert werden, hängt (für die innerstaatliche Kontrolle) 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 (**Vorsicht** grenzüberschreitender Verkehr: hier sollte ausnahmslos der manuelle Nachtrag vorgenommen werden!).

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

**VARIANTE I: ANALOGER FAHRTENSCHREIBER (SCHAUBLATT)**





Tätigkeit/Zeitgruppe	Verwendung EU-Formblatt	Manueller Nachtrag (Wenn Fahrpersonal sich nicht im Fahrzeug befunden hat und kein Schaublatt im Fahrtenschreiber eingelegt war)
 Andere Arbeiten (gemäß RL 2002/15/EG)		Manueller Nachtrag auf dem Schaublatt
<input checked="" type="checkbox"/> Bereitschaftszeit (gemäß RL 2002/15/EG)		Manueller Nachtrag auf dem Schaublatt
 Ruhezeiten Arbeitsunterbrechungen (tägliche und/oder wöchentliche Ruhezeiten , Ruhepause)		<u>Tägliche Ruhezeit:</u> Manueller Nachtrag auf dem Schaublatt in jenen Fällen, in denen das Schaublatt aus dem Fahrtenschreiber entnommen wurde. <u>Wöchentliche Ruhezeit:</u> Empfohlen wird manueller Nachtrag auf dem Schaublatt für den Arbeitstag vor Ruhezeitbeginn <sup>3</sup>
Erholungsurlaub, Krankenstand, Sonstige Nichtarbeitszeiten  Zwischenzeitliches Lenken eines von der VO 561/2006 ausgenommenen Fahrzeuges	<div> <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 das 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>	

<sup>3</sup> Für wöchentliche Ruhezeit gemäß Erlass BMVIT- GZ. 179.723/0008-IV/ST4/2015 vom 1.4.2015, Punkt 3.2.2.1.

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

**VARIANTE II: DIGITALER FAHRTENSCHREIBER - VERSIONEN 1 BIS 3**

**GRUNDSÄTZLICH:** IM VORDERGRUND STEHT DER MANUELLE NACHTRAG, AUßER AUS ADMINISTRATIVEN/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 Fahrtenschreiber eingeschoben war)
 Andere Arbeiten (gemäß RL 2002/15/EG)	Wenn aus technischen Gründen manueller Nach- trag auf der Fahrerkarte nicht möglich	GRUNDSÄTZLICH manueller Nachtrag auf der Fahrerkarte
<input checked="" type="checkbox"/> Bereitschaftszeit (gemäß RL 2002/15/EG)		GRUNDSÄTZLICH manueller Nachtrag auf der Fahrerkarte
 Ruhezeiten Arbeitsunterbre- chungen (tägliche und/oder wöchentliche Ruhezei- ten , Ruhepause)		<u>Tägliche Ruhezeit:</u> Manueller Nachtrag in jenen Fällen, in denen die Fahrerkarte aus dem Kontrollgerät entnommen wurde. <u>Wöchentliche Ruhezeit - Schritte in folgender Reihenfolge<sup>4</sup>:</u> 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;"> <b>im Zeitraum</b>  (12) von (Uhrzeit/Tag/Monat/Jahr): <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>  (13) bis (Uhrzeit/Tag/Monat/Jahr): <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>  (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"/> zu Verfügung stand ***  (20) Ort: <input type="text"/> Datum: <input type="text"/>  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: <input type="text"/> Datum: <input type="text"/>  Unterschrift des Fahrers/der Fahrerin: ..... </div>	Manueller Nachtrag auf der Fahrerkarte <sup>5</sup> unter dem Symbol  Fahrtunterbrechungen, Ruhezeiten, etc.
Zwischenzeitliches Lenken eines von der VO 561/2006 ausgenommenen Fahrzeuges		Manueller Nachtrag auf der Fahrerkarte unter dem Symbol  Andere Arbeiten

<sup>4</sup> Für wöchentliche Ruhezeit gemäß Erlass BMVIT- GZ. 179.723/0008-IV/ST4/2015 vom 1.4.2015, Punkt 3.2.2.2. Absatz 2

<sup>5</sup> Gem. Erlass BMVIT- GZ. 179.723/0008-IV/ST4/2015 vom 1.4.2015, Punkt 4

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

**VARIANTE III: DIGITALER FAHRTENSCHREIBER - INTELLIGENT „SMART TACHO“ VERSION 1 BIS 2**

Tätigkeit/Zeitgruppe	Verwendung EU-Formblatt	<b>Manueller Nachtrag</b> (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 , Ruhepause)		Manueller Nachtrag auf der Fahrerkarte <sup>6</sup>
Erholungsurlaub, Krankenstand, Sonstige Nichtarbeitszeiten		Manueller Nachtrag auf der Fahrerkarte <sup>7</sup> unter dem Symbol  Fahrtunterbrechungen, Ruhezeiten, etc.
Zwischenzeitliches Lenken eines von der VO 561/2006 ausgenommen Fahrzeuges		Manueller Nachtrag auf der Fahrerkarte unter dem Symbol  Andere Arbeiten

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

<sup>7</sup> Gemäß Erlass BMVIT- GZ. 179.723/0008-IV/ST4/2015 vom 1.4.2015, Punkt 4

## 8. ANHANG II (MERKBLATT STRAFEN IN ÖSTERREICH)

Strafen in Österreich bei Verstößen gegen europäische Sozialvorschriften im Straßenverkehr

### 8.1. 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. 165/2014 (Tachografen-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 teilweise durch Europarecht vorbestimmt. Zwar gibt es für die jeweilige Strafhöhe keine europarechtlichen Vorgaben, allerdings ist das Ausmaß des Verschuldens europaweit einheitlich in Anhang III der EU-Richtlinie 2006/22/EG („Kontroll-Richtlinie“) in der Fassung der Richtlinie [VO 2016/403](#) geregelt. 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 die Verstöße gegen die EU-Sozialvorschriften nach ihrer Schwere in vier Kategorien, nämlich

- schwerste Verstöße,
- sehr schwerwiegende Verstöße
- schwerwiegende Verstöße
- geringfügige Verstöße

ein. Diese Systematik ist auch in Österreich im KFG, AZG und ARG rechtlich umgesetzt.

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 **selbstfahrenden 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 „selbstfahrenden Unternehmer“.

### 8.2. Art des Verstoßes

Übertretungen der EU-Sozialvorschriften sind **Verstöße gegen Lenk- und Ruhezeiten** einerseits (VO 561/2006) und gegen **Fahrtenschreiberpflichten** andererseits (VO 165/2014). 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 Fahrtenschreibers sowie dessen Nichtbenutzung oder fehlerhafte Benutzung, nicht ordnungsgemäße Benutzung der Fahrerkarte oder des Schaublatts, Betrug im Zusammenhang mit der Verwendung des Fahrtenschreibers, der Fahrerkarte oder des Schaublatts sowie fehlende oder fehlerhafte handschriftliche Vermerke auf Ausdrucken. Weiters zählen dazu auch alle im AZG separat geregelten Verpflichtungen betreffend den digitalen Fahrtenschreiber (Datendownload etc.), sowie Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten.

### 8.3. Schwere des Verstoßes

Die Einteilung in vier Kategorien erfolgt nach Verschuldensgraden:

MSI	VSI	SI	MI
<b>schwerster Verstoß</b> (Most Serious Infringement)	<b>sehr schwer wiegender Verstoß</b> (Very Serious Infringement)	<b>Schwerwiegender Verstoß</b> (Serious Infringement)	<b>Geringfügiger Verstoß</b> (Minor Infringement)

Bei den Verstößen gegen Lenk- und Ruhezeiten erfolgt die Einteilung in diese vier 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 Fahrtenschreiberpflichten sind nach ihrem Risikopotenzial für die Verkehrssicherheit in die vier Kategorien eingeteilt.

### 8.4. Strafhöhe

#### Kraftfahrgesetz

- Geringfügige Verstöße: keine Mindeststrafe, Höchststrafe € 5.000
- Schwerwiegende Verstöße: Mindeststrafe € 200, Höchststrafe € 5.000
- Sehr schwerwiegende Verstöße: Mindeststrafe € 300, Höchststrafe € 5.000
- Schwerste Verstöße: Mindeststrafe € 400, 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)
- Schwerste Verstöße: Mindeststrafe € 400 (bei Wiederholung € 450), Höchststrafe € 2.180 (bei Wiederholung € 3.600)

##### Verstöße gegen Fahrtenschreiberpflichten I (Einbau/Benutzung, 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)
- Schwerste Verstöße: Mindeststrafe € 400 (bei Wiederholung € 450), Höchststrafe € 2.180 (bei Wiederholung € 3.600)

##### Verstöße gegen Fahrtenschreiberpflichten II (Digitaler Fahrtenschreiber/Datendownload etc., Aufzeichnungen/Aufbewahrungspflichten)

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

## Arbeitsruhegesetz

### Verstöße gegen wöchentliche Ruhezeit/Aufzeichnungspflichten bei Halteplatzregelung

- 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)

## 8.5. 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).

## 8.6. 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 (§ 50 VStG).

## 8.7. 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!



## 8.8. 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 zeitlichem 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 (fortgesetztes Delikt) nicht vor, sind daher sämtliche Übertretungen von EU-Sozialvorschriften immer nebeneinander (kumulativ) und bezogen auf jeden einzelnen Lenker zu bestrafen!

## 9. Stichwortverzeichnis

1

12 Tage Regelung..... 24, 30

A

Abweichungen zum Erreichen eines  
Halteplatzes..... 36

AETR..... 10, 52

Analoger Fahrtenschreiber ..... 14, 55, 69, 71

Ausrüstungsverpflichtung..... 50, 53

B

Be- und Entladevorgängen ..... 49, 54

Berechnungszeitraum..... 19

Berechnungszeitraum für die Lenkzeit ..... 19

Bestätigung lenkfreie Tage ..... 14, 47, 61, 66

Bestellung von verantwortlichen  
Beauftragten..... 77

D

Digitaler Fahrtenschreiber 14, 57, 69, 70, 72,  
73, 76

Dokumentationspflicht .....20, 24, 30

E

Einsatzzeit. 10, 11, 16, 23, 24, 26, 32, 38, 41,  
42

EU-Fahrtenheft ..... 15, 60

EU-Fahrtenschreiber..... 20, 24, 32, 45, 60

F

Fahrerkarte der GEN2 V1 ..... 49

Fahrt von mindestens 6 Tagen ..... 23

Fahrt von mindestens 8 Tagen ..... 23

Fahrtenblatt ..... 13, 20, 24, 32, 56, 58, 60

Fahrtunterbrechung12, 16, 19, 20, 25, 26, 29,  
37, 39, 60

K

Kombinierte Beförderung ..... 35

L

Lenkzeit 11, 16, 17, 18, 20, 23, 36, 37, 45, 47,  
48, 78

Lenkzeitüberschreitung ..... 38, 56

Linienverkehr bis 50km 11, 20, 22, 27, 34, 40,  
41, 67

M

Mehrfahrerbetrieb ..... 13, 55, 59, 63

P

Personenlinienverkehr..... 11, 20, 24

R

Regionaler Kraftfahrlinienverkehr ..... 11

S

Schlafkabine..... 15, 28, 35, 36, 63

Smart Tacho45, 48, 49, 50, 53, 54, 55, 58, 65,  
70, 73

Sonderregel für die Teilung ..... 17, 19

T

Tägliche Ruhezeit ... 13, 21, 22, 25, 27, 71, 72

V

Verstöße .....75, 76, 77, 78

W

Woche ..... 12, 14, 17, 22, 27, 28, 32, 44, 64

Wochenendruhe..... 22, 28

Wochenruhe ..... 22, 28, 29, 38

Wöchentliche Ruhezeit . 13, 22, 28, 34, 71, 72