

COMPLIANCE NAVIGATOR

Katalog zur Compliance rund um Lenk-, Arbeits- und Ruhezeiten

Die gesetzlichen Bestimmungen und Verordnungen im Überblick

10 To-do's, die Sie rund um das Thema Lenk-, Arbeits- und Ruhezeiten berücksichtigen sollten

- Die Dispositionspflicht liegt allein beim Unternehmen. Die Planung der Beförderungen muss die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben ermöglichen. Bei Verstößen haftet das Unternehmen (mit).
- Eine rechtskonforme Tourenplanung gelingt nur dann, wenn alle Beteiligten einen guten Kenntnisstand über die Vorgaben besitzen. Diese sollten auch vermittelt werden, wenn keine gesetzliche Pflicht zur Unterweisung/Schulung der Disponenten bzw. Verantwortlichen hinsichtlich der Lenk- und Ruhezeitvorschriften besteht. Die Vermeidung von Verstößen sollte ein übergeordnetes Unternehmensziel sein. Damit wird zudem angesichts der staatlichen Maßnahmen, die in den kommenden Jahren rund um das Thema Risikoeinstufung umgesetzt werden, langfristig die Existenz des Unternehmens gesichert.
- Die Fahrer müssen die Vorschriften kennen und darüber vom Unternehmen unterwiesen werden. Neuerungen und rechtliche Änderungen sollten gegenüber den Fahrern regelmäßig kommuniziert werden.
- Das Unternehmen muss regelmäßig prüfen, ob die Fahrer die Beförderungsplanung innerhalb der gesetzlichen Vorgaben umsetzen können. Bei Verstößen muss akut reagiert und über geeignete Maßnahmen sichergestellt werden, dass die Ursachen der Verstöße beseitigt werden.
- Wenn grenzüberschreitende Beförderungen in Drittstaaten, zum Beispiel im Vereinigten Königreich oder in Westbalkanstaaten, durchgeführt werden, gelten im Zweifel nicht die Vorgaben aus dem EU-Recht. Um Bußgelder zu vermeiden, sollten sich Unternehmen vorab über die konkreten Vorschriften informieren.
- Die Nachweise über die Tätigkeiten der Fahrer müssen lückenlos sein und vom Unternehmen archiviert werden. Aufzeichnungslücken müssen grundsätzlich von den Fahrern geschlossen werden. In manchen Fällen muss das Unternehmen den Fahrern Dokumente zur Verfügung stellen, die der Nachweisführung dienen (beispielsweise das sogenannte EU-Formblatt).
- Besonders schulungsintensiv ist das Thema Nachweisführung. Dies gilt vor allem dann, wenn das Unternehmen im Fuhrpark nicht nur Fahrzeuge
 - mit digitalen Fahrtenschreibern hat,
 - sondern auch Fahrzeuge mit analogen Fahrtenschreibern
 - oder Fahrzeuge, in die kein Fahrtenschreiber eingebaut ist,
 - und stattdessen für die Nachweisführung sogenannte Tageskontrollblätter verwendet werden.
- Wochenruhezeiten, die mindestens 45 Stunden andauern, dürfen nicht in einem Fahrzeug verbracht werden. Sollte es sich nicht vermeiden lassen, dass die Fahrer unterwegs regelmäßige Wochenruhezeiten einlegen, muss das Unternehmen die Kosten einer geeigneten Unterkunft tragen.
- Wenn die Beförderung aufgrund unvorhersehbarer Ereignisse nicht wie geplant umgesetzt werden kann, besteht abhängig von den Einzelfallumständen die Möglichkeit, die „Notstandsklausel“ gemäß Artikel 12 der VO (EG) Nr. 561/2006 anzuwenden. Unternehmen sollten sicherstellen, dass ihre Fahrer die Regelung kennen und korrekt anwenden können. Dadurch können sowohl Fahrer als auch Unternehmen Bußgelder vermeiden.
- Aus dem Arbeitszeitgesetz ergeben sich zahlreiche Pflichten für das Unternehmen. Es sollte sichergestellt werden,
 - dass eine betriebliche Arbeitszeitaufzeichnung angefertigt und aufbewahrt wird,
 - dass das Unternehmen Kenntnis von Nebenbeschäftigungen der Fahrer hat,
 - und dass geprüft wird, ob aufgrund von Nacht- oder Schichtarbeit besondere Anforderungen erfüllt werden müssen.



Lenk-, Arbeits- und Ruhezeiten

Einleitung

Die Regelungen zu den Lenk- und Ruhezeiten, die auch als **Sozialvorschriften** oder **Fahrpersonalrecht** bezeichnet werden, zielen auf drei wesentliche „**Schutzzwecke**“ ab:

- **Arbeitssicherheit bzw. Arbeitnehmerschutz** für das Fahrpersonal sicherstellen;
- **Verkehrssicherheit** für das Fahrpersonal und die anderen Verkehrsteilnehmer verbessern bzw. auf einem Mindestniveau sichern;
- **Einheitliche Wettbewerbsbedingungen** im gewerblichen Güterverkehr und bei der gewerblichen Personenbeförderung sicherstellen.

Um diese Ziele zu erreichen, basieren die fahrpersonalrechtlichen Regelungen auf dem gleichen System wie die arbeitszeitrechtlichen Vorgaben.

Dabei werden **Maximalvorgaben** für den **Umfang der Lenktätigkeiten und der Arbeitstätigkeiten** der Fahrer an einem einzelnen Arbeitstag, innerhalb einer Kalenderwoche und auch bezogen auf zwei zusammenhängende Kalenderwochen gemacht.

Gleichzeitig werden **Minimalvorgaben** für den **zeitlichen Umfang und die zeitliche Lage der Pausen** und **Fahrtunterbrechungen** sowie der täglichen und wöchentlichen **Ruhezeiten** gemacht.

Innerhalb dieser Vorgaben können die Lenk- und Ruhezeitvorschriften und die Vorgaben zur Arbeitszeit von den Arbeitgebern und Arbeitnehmern in hohem Maße **flexibel** umgesetzt werden. Besonders wichtig ist, dass das Unternehmen **nicht nur die Lenk- und Ruhezeitvorschriften** im engeren Sinne berücksichtigt (geregelt insbesondere in der VO (EG) Nr. 561/2006), sondern stets **auch die arbeitszeitrechtlichen Vorgaben**, die auf EU-Richtlinien basieren, jedoch konkret durch nationale Gesetze ausformuliert sind.

Um die **Einhaltung** und **Kontrollierbarkeit** dieser Vorgaben sicherzustellen, müssen **detaillierte Aufzeichnungen über die Tätigkeit** (Arbeits- und Lenkzeiten) **sowie die Untätigkeit** (Pausen und Fahrtunterbrechungen, Ruhezeiten, Urlaubs- oder Krankheitsphasen sowie Bereitschaftszeiten) der Fahrer angefertigt werden. Dazu dienen die in die Fahrzeuge eingebauten **digitalen und analogen Fahrtenschreiber** sowie **weitere Dokumente**. Darunter fallen zum Beispiel handschriftliche Aufzeichnungen über sogenannte **Tageskontrollblätter** oder das sogenannte **EU-Formblatt für die Nachweisführung**, wenn ein Fahrer über einen längeren Zeitraum keine aufzeichnungspflichtigen Fahrzeuge gelenkt hat.

Die konkreten Vorgaben sind auf dem europäischen Kontinent **weitgehend vereinheitlicht**. Dadurch, dass mehrere Sozialvorschriften-Regime parallel bestehen, ergeben sich in den Details jedoch zahlreiche **Detailabweichungen** und **Sonderregelungen**. Grundsätzlich bestehen **sechs verschiedene Regelungen**, die abhängig davon, mit welchen Fahrzeugen Beförderungen innerhalb oder zwischen welchen Staaten durchgeführt werden, zu beachten sind.

1. EU-Recht

Wenn Fahrzeuge zur Güterbeförderung mit einer zulässigen Höchstmasse (zHm) von mehr als 3,5 t oder zur Personenbeförderung mit mehr als acht Fahrgastsitzplätzen innerhalb von EU-Mitgliedstaaten oder grenzüberschreitend zwischen EU-Mitgliedstaaten eingesetzt werden, gelten die **Vorschriften des europäischen Rechts**. Diese wurden zuletzt im Sommer 2020 durch das sogenannte EU-Mobilitätspaket I geändert.

2. EWR-Staaten

Wenn Fahrzeuge zur Güterbeförderung mit einer zHm von mehr als 3,5 t oder zur Personenbeförderung mit mehr als acht Fahrgastsitzplätzen eingesetzt werden, um Beförderungen zwischen EU-Mitgliedstaaten und den EWR-Staaten Island, Liechtenstein und Norwegen durchzuführen, dann gelten für Unternehmen mit Sitz in einem EU-Mitgliedstaat die **Vorschriften des europäischen Rechts nach aktuellem Stand** – auch wenn die EWR-Mitgliedstaaten die Neuerungen aus dem EU-Mobilitätspaket I formell noch nicht übernommen haben.

3. Vereinigtes Königreich

Wenn Fahrzeuge zur Güterbeförderung mit einer zHm von mehr als 3,5 t eingesetzt werden, um Beförderungen zwischen EU-Mitgliedstaaten und den Staaten des Vereinigten Königreichs (UK) durchzuführen, gelten die **im Handelsabkommen EU – UK festgehaltenen Bestimmungen**, die weitgehend dem EU-Recht mit Stand nach dem 20.08.2020 entsprechen. Wenn Fahrzeuge zur Personenbeförderung mit mehr als acht Fahrgastsitzplätzen eingesetzt werden um Beförderungen zwischen EU-Mitgliedstaaten und den UK-Staaten durchzuführen, gelten letztlich die **Regelungen des AETR**.

4. Schweiz

Wenn Fahrzeuge zur Güterbeförderung mit einer zHm von mehr als 3,5 t oder zur Personenbeförderung mit mehr als acht Fahrgastsitzplätzen eingesetzt werden, um Beförderungen zwischen EU-Mitgliedstaaten und der Schweiz durchzuführen, gelten für Unternehmen mit Sitz in einem EU-Mitgliedstaat die **Vorschriften des europäischen Rechts nach aktuellem Stand**, auch wenn das Landverkehrsabkommen EU – Schweiz noch auf den Stand vor dem 20.08.2020 Bezug nimmt.

5. AETR

Wenn Fahrzeuge zur Güterbeförderung mit einer zHm von mehr als 3,5 t oder zur Personenbeförderung mit mehr als acht Fahrgastsitzplätzen eingesetzt werden, um Beförderungen mit Quelle oder Ziel in einem AETR-Mitgliedstaat¹ durchzuführen, gelten (sofern nicht eine der zuvor genannten Konstellationen greift) die **Regelungen des AETR-Abkommens**. Die dann geltenden Lenk- und Ruhezeitregelungen entsprechen weitestgehend dem EU-Recht mit Stand vor dem 20.08.2020.

6. Nationales Recht

Bestimmte Beförderungen, die beispielsweise vom EU-Recht oder dem AETR ausgenommen sind oder die mit Fahrzeugen unterhalb der Zugangsschwelle dieser Vorschriften durchgeführt werden, unterliegen auf dem Hoheitsgebiet der jeweiligen Staaten „**nationalen**“ **Lenk- und Ruhezeitenregelungen und besonderen Vorschriften zu deren Dokumentation**. Betroffen sind etwa Beförderungen mit Omnibussen im öffentlichen Personennahverkehr. In Deutschland gelten besondere Regelungen für Fahrzeuge zur Güterbeförderung (mit oder ohne Anhänger) mit einer zHm zwischen mehr als 2,8 t und nicht mehr als 3,5 t. Diese Vorschriften gelten für Inwie auch für Ausländer.

Die konkreten Vorschriften über die Lenk-, Arbeits- und Ruhezeiten nach EU-Recht inklusive der Neuerungen aus dem EU-Mobilitätspaket I sind in unseren Leitfäden zu [Lenk- und Ruhezeiten](#) und zum [neuen EU-Mobilitätspaket I](#) zu finden.



¹ Die AETR-Mitgliedstaaten sind Stand April 2024: alle EU-Mitgliedstaaten, die EWR-Staaten Liechtenstein und Norwegen, die Schweiz, das Vereinigte Königreich sowie die Staaten Albanien, Andorra, Armenien, Aserbaidschan, Belarus, Bosnien und Herzegowina, Georgien, Kasachstan, Kirgisistan, Moldau, Monaco, Montenegro, Nordmazedonien, die Russische Föderation, San Marino, Serbien, Tadschikistan, Turkmenistan, die Türkei, die Ukraine und Usbekistan.

Zu beachten:

- Der **Arbeitgeber hat die Aufgabe**, die Arbeit der Fahrer **so zu planen und umzusetzen**, dass die **Fahrer (jederzeit) in der Lage sind, die Vorgaben einzuhalten**. Dazu ist der Arbeitgeber nach Artikel 10 der VO (EG) Nr. 561/2006 explizit verpflichtet.
- Wenn der Arbeitgeber der zuvor angesprochenen **Dispositionspflicht nicht nachgekommen** ist oder dennoch **Verstöße** (durch den Fahrer) erfolgen, **haftet der Arbeitgeber bzw. das Unternehmen im Regelfall mit**. Wenn die **Verantwortung** für einen Verstoß **allein beim Fahrer** oder **allein beim Unternehmen** liegt, werden **nur der Fahrer oder nur das Unternehmen bußgeldseitig belangt**.
- Die Fahrer haben ein **stark ausgeprägtes Recht, nicht gegen die Vorgaben hinsichtlich der maximalen Lenkzeit und der minimalen Fahrtunterbrechungen bzw. Ruhezeiten zu verstoßen**. Lediglich bei den Vorgaben zur Arbeitszeit ist das „Zurückbehaltungsrecht“ der Fahrer etwas schwächer ausgeprägt, zumal bei Verstößen gegen die maximale Dauer der Arbeitszeit im Regelfall allein das Unternehmen bußgeldseitig belangt wird.
- Das **Unternehmen muss den Fahrer anweisen**, die vom Unternehmen durchgeführte (rechtskonforme) **Beförderungsplanung bzw. die gesetzlichen Vorgaben einzuhalten**. In diesem Kontext sind die Fahrer über die geltenden Vorschriften zu unterweisen. Die **Kenntnisse** der Fahrer müssen auf dem **aktuellen Stand** gehalten werden, weshalb insbesondere rechtliche Neuerungen eine **Auffrischungsschulung** notwendig machen. Weitere Details hierzu sind im Katalog zur Compliance rund um [Mitarbeiterdokumente und -schulungen](#) zu finden.
- Das Unternehmen muss regelmäßig **prüfen**, ob die Fahrer die **Vorgaben einhalten** können. Dazu ist eine grundsätzlich monatlich durchzuführende **Auswertung der Fahrerkartendaten bzw. der Lenk- und Ruhezeitaufzeichnungen** der Fahrer vorzunehmen. Bei Verstößen muss das Unternehmen Maßnahmen ergreifen, damit sich die Verstöße nicht wiederholen. Weitere Details hierzu sind im Katalog zur Compliance rund um den [Digitalen Fahrtenschreiber](#) zu finden.

- Sollten sich während der Beförderung bzw. Fahrt **Ereignisse im Sinne von höherer Gewalt** einstellen, die die Umsetzung der Beförderungsplanung unmöglich machen, besteht über den Artikel 12 der VO (EG) Nr. 561/2006 eine „**Notstandsklausel**“. Sie ermöglicht es, die **Fahrt** in solchen Ausnahmesituationen **bis zu einem geeigneten Halteplatz** fortzusetzen. Beispiele dafür sind Situationen, in denen der Fahrer aufgrund einer unvorhersehbaren Sperrung der Autobahn, etwa durch einen Unfall oder extreme Wetterereignisse, deren Eintreten nicht vorhersehbar war, länger lenken muss, um das Fahrzeug an einem geeigneten Ort abstellen zu können. Wichtig ist, dass diese Sonderregelung **kein Freifahrtschein für eine beliebige Verlängerung** der Lenktätigkeit ist. **Der Fahrer muss zwingend die nächstgelegene geeignete Parkmöglichkeit anfahren**. Dazu darf der Fahrer von **sämtlichen Regelungen** über die Lenkzeiten, Fahrtunterbrechungen sowie Ruhezeiten und auch von den Vorgaben zum 24-Stunden-Zeitraum („Schichtzeit“) **abweichen**. Allerdings müssen die **zeitlichen Vorgaben insgesamt eingehalten** werden. Der Fahrer darf beispielsweise nicht verspätet in die tägliche Ruhezeit starten und diese dann über das Mindestmaß hinaus verkürzen, um den nächsten Arbeitstag, wie ursprünglich geplant, beginnen zu können.

Besonders wichtig ist, dass **allein der Fahrer entscheidet**, ob er diese Notstandsklausel anwendet oder nicht. Denn nur der Fahrer kann entscheiden, ob er physisch und psychisch in der Lage ist, seine Lenk- und Arbeitszeit in der jeweiligen Situation zu verlängern oder verspätet in die Ruhezeit zu starten. Das **Unternehmen** sollte den Fahrer **lediglich durch Informationen** unterstützen, wenn dieser sich zur Inanspruchnahme der Notstandsklausel entschieden hat. Zum Beispiel können Informationen über potenziell geeignete Halteplätze an den Fahrer übermittelt werden. Der Fahrer muss nach dem Erreichen des geeigneten Halteplatzes **schriftlich dokumentieren**, welches Ereignis in welchem Zusammenhang ursächlich für die außerplanmäßige Verlängerung der Fahrt war. Dazu erstellt der Fahrer bestenfalls einen Tageswert-Ausdruck am Fahrtenschreiber (oder er verwendet dazu ein gesondertes Dokument) und ergänzt diesen auf der Rückseite mit detaillierten Hinweisen über Ort und Zeit der Störung und über das, was genau vorgefallen ist. **Nach Ende der Mitföhrpflicht** muss der Fahrer das **erstellte Dokument im Unternehmen abliefern**, um es dort zu archivieren.

Seit 20.08.2020 müssen **Lenkzeitverlängerungen** durch die Inanspruchnahme der Artikel 12-Regelung spätestens bis zum **Ende der dritten Folgeweche** durch eine entsprechend verlängerte tägliche oder wöchentliche Ruhezeit **ausgeglichen** werden.

- Wenn unabhängig von der zuvor beschriebenen Sonderregel im Arbeitsalltag irgendwelche **Dinge unbeabsichtigt „schief laufen“**, sollte dies stets **dokumentiert** werden. Hintergrund ist hier insbesondere, dass **Fehler**, die passiert sind, auch in der weiteren Zukunft noch **nachvollziehbar** sein sollten. Das gilt zum Beispiel, wenn im Zuge von Betriebskontrollen Verstöße auftauchen, gegen die es einer Argumentation bedarf. Ereignisse, die hier auftreten können, sind beispielsweise
 - **fehlerhafte oder unterbliebene Nachträge** (statt Ruhezeit wurde die ganze Nacht über Arbeitszeit nachgetragen; der Fahrer war nach dem Stecken der Karte abgelenkt und hat es versäumt, den Nachtrag innerhalb der vorgegebenen Zeitspanne zu beginnen, weshalb der Fahrtenschreiber die Fahrerkarte ohne Nachtrag eingelese hat),
 - **verloren gegangene Dokumente** (EU-Formblatt wurde zwar zur Nachweisführung eines größeren Zeitraumes ausgehändigt, aber vom Fahrer nicht mehr zurückgegeben; Kontrollbeleg wurde vom Kontrolleur ausgehändigt, aber vom Fahrer nicht im Unternehmen zur Archivierung abgeliefert)
 - oder **versäumte Pflichten** (bei der Übernahme eines Mietfahrzeugs hatte der Fahrer keine Unternehmenskarte dabei und konnte deshalb keine Unternehmenssperrung aktivieren; bei der Rückgabe des Mietfahrzeugs wurden die Masenspeicherdaten nicht ausgelesen).

Bei all diesen und vielen weiteren alltäglichen „Kleinigkeiten“ können die Behörden bzw. Gerichte nur Milde walten lassen oder ein reduziertes Bußgeld ansetzen, wenn das **Unternehmen belegen** kann, was warum vorgefallen ist. Wenn lediglich Ahnungslosigkeit herrscht, werden der Fahrer und/oder das Unternehmen für derartige Verstöße im Zweifel „voll“ belangt.

Die **Form der Dokumentation** kann **vielfältig** sein. Fahrer sollten grundsätzlich einen **Tageswert-Ausdruck** erstellen und dessen **Rückseite für die Dokumentation** nutzen. Bei Tageskontrollblättern ist im Regelfall eine hinreichend große weiße Fläche für handschriftliche Ausführungen verfügbar. Ansonsten können Hinweise auf einem **gesonderten Stück Papier** oder auch in den **Kommentarfunktionen** der Auswertungs-Software hinterlegt werden.

Es gilt: Was nicht dokumentiert ist, hat nicht stattgefunden!

- Sofern die Fahrer insbesondere die regelmäßigen **Wochenruhezeiten** nicht an ihrem Wohnort oder einem anderen, vom Fahrer frei gewählten Ort, sondern **„auf Tour“** verbringen, muss das Unternehmen sicherstellen, dass die Fahrer diese regelmäßigen Wochenruhezeiten bzw. alle wöchentlichen **Ruhezeiten, die länger als 45 Stunden andauern, nicht im Fahrzeug** verbringen. Die **Unterkunft**, die stattdessen aufzusuchen ist, muss **geeignet, geschlechtergerecht** und mit **angemessenen Schlafgelegenheiten** und **sanitären Einrichtungen** ausgestattet sein. Das **Unternehmen** muss die **Kosten** der Unterbringung außerhalb des Fahrzeugs tragen.

Alle **Tagesruhezeiten** und alle **reduzierten Wochenruhezeiten** können im **Fahrzeug** verbracht werden, sofern dieses über eine **Schlafgelegenheit** verfügt.

- Jeder Fahrer hat das Recht, innerhalb eines Zeitraums von **vier zusammenhängenden Kalenderwochen** mindestens **einmal** an seinen **Wohnort** oder an die **Betriebsstätte** des Arbeitgebers, der er normalerweise zugeordnet ist, zurückzukehren.

Wenn der Fahrer sein **Rückkehrrecht** in Anspruch nimmt, ist es dem Fahrer zu **ermöglichen**, dort zumindest eine regelmäßige **Wochenruhezeit** (gegebenenfalls verlängert um den Ausgleich für vorherige reduzierte Wochenruhezeiten) einzulegen. Das Unternehmen hat die **Arbeit des Fahrers so zu planen**, dass er von seinem **Rückkehrrecht Gebrauch machen** kann.

- Sollte ein Fahrer ein **Fahrzeug** des Unternehmens **nicht an seinem Wohnsitz oder der Betriebsstätte**, der der Fahrer normalerweise zugeordnet ist, übernehmen oder zurücklassen, sind die **An- bzw. Rückreisezeiten** zum Fahrzeug bzw. an seinen gewählten Aufenthaltsort im Zuge der Lenk- und Ruhezeitaufzeichnungen **zu dokumentieren**.

Sollte der Fahrer beispielsweise von seiner Wohnung mit einem PKW zur Übernahme des LKW an einen Parkplatz entlang einer Bundesfernstraße fahren (der Fahrer steuert den PKW selbst), dann muss er die Zeit seit Verlassen der Wohnung im Zuge des manuellen Nachtrags am Fahrtenschreiber als Arbeitszeit erfassen.

Wird der Fahrer zum Beispiel von einem betriebseigenen „Shuttle-Service“ zum LKW gebracht (er fährt das Shuttle-Fahrzeug nicht selbst), kann die Reisezeit nach Meinung der EU-Kommission auch als Bereitschaftszeit erfasst werden.

Sollte die **An- oder Rückreise** zum/vom Fahrzeug (vollständig) **mit einem Zug oder einem Fährschiff** erfolgen und der Fahrer in diesen „Fahrzeugen“ **Zugang zu einer Schlafkabine, Koje oder einem Liegewagen** haben, kann die Reisezeit als Fahrtunterbrechung oder **Ruhezeit** erfasst werden.

Die **generelle Nachweispflicht** gilt sowohl für die **Hinfahrt** zum Fahrzeug, also an den Übernahmeort, als auch für die **Rückfahrt** nach Hause oder an einen anderen Ort, wenn das Fahrzeug „irgendwo unterwegs“ bzw. an einem anderen Ort als der Betriebsstätte (der der Fahrer normalerweise zugeordnet ist) zurückgelassen wird.

- Über sämtliche **Arbeitstätigkeiten** und **Erholungsphasen** sowie über **krankheits- oder urlaubsbedingte Abwesenheiten** der Fahrer muss das Unternehmen **Aufzeichnungen erstellen und diese aufbewahren**.

Der **Fahrer wirkt an dieser Dokumentation** über die Aufzeichnung seiner Lenk- und Ruhezeiten sowie Arbeits- oder Bereitschaftszeiten während der Fahrtätigkeit **wesentlich mit**. **Auch Tätigkeiten**, die ein Fahrer **fernab vom Fahrzeug** leistet, müssen über **manuelle Nachträge** am Fahrtenschreiber oder auf **anderen Dokumenten** festgehalten werden. Das Unternehmen hat sicherzustellen, dass die Fahrer diese Tätigkeiten bzw. Zeiträume nachtragen.

Da die Fahrer **Urlaubs- oder Krankheitstage** als Ruhezeit erfassen, ist es wichtig, darüber im Unternehmen eine **gesonderte Dokumentation** anzufertigen. Generell besteht eine gesetzliche Verpflichtung über Artikel 9 der Richtlinie 2002/15/EG, eine **betrieb-**

liche Arbeitszeiterfassung für alle **Arbeitnehmer** zu erstellen, die **aufzeichnungspflichtige Fahrten** im Geltungsbereich der VO (EG) Nr. 561/2006 durchführen. In Deutschland ist diese Pflicht im § 21a Absatz 7 ArbZG (bzw. im § 16 Absatz 2 ArbZG) verankert. Die **Arbeitszeitaufzeichnungen** müssen grundsätzlich **zwei Jahre aufbewahrt** werden. Weitere Details hierzu sind im folgenden Abschnitt zur lückenlosen Nachweisführung/Arbeitszeitaufzeichnung zu finden.

- Jedes Unternehmen, das Fahrer beschäftigt, die Lenk- und Ruhezeiten auf Basis der VO (EG) Nr. 561/2006 aufzeichnen müssen, hat bei diesen Fahrern schriftlich abzufragen, ob und wenn ja in welchem Umfang diese Fahrer **Arbeitstätigkeiten für einen oder mehrere andere Arbeitgeber erbringen** (vgl. § 21a Absatz 8 ArbZG). Diese Abfrage muss **regelmäßig**, also bei Beschäftigungsaufnahme und dann im jährlichen Turnus durchgeführt werden – unabhängig davon, ob der Fahrer einen oder mehrere weitere Arbeitgeber hat oder nicht. Der Arbeitnehmer hat die schriftliche **Anfrage des Arbeitgebers schriftlich zu beantworten**. Darüber hinaus sollten Regelungen geschaffen werden, die die Arbeitnehmer verpflichten, **Nebentätigkeiten bzw. die Tätigkeit für einen anderen Arbeitgeber unverzüglich gegenüber dem „Hauptarbeitgeber“ anzuzeigen**. Gleiches gilt für **Veränderungen** am Umfang der Tätigkeit oder deren zeitlicher Lage. Ziel und Zweck dieser Regelung ist es, sicherzustellen, dass die Arbeitgeber des Arbeitnehmers die **Einhaltung der arbeitszeitrechtlichen Vorgaben (gemeinsam) umsetzen** können. Gegebenenfalls kann der Austausch der entsprechenden Dokumente **im Zusammenhang mit jährlich durchgeführten Schulungen**, zum Beispiel zum Thema Arbeitssicherheit, durchgeführt werden.

- Da viele **Fahrer regelmäßig in den Nachtstunden aktiv** sind, **ist zu prüfen**, ob der Umfang und die zeitliche Lage der Tätigkeit dazu führt, dass diese Fahrer als **„Nacht- und/oder Schichtarbeiter“** gelten. In Deutschland sind die Regelungen zu diesem Thema insbesondere im § 6 ArbZG zu finden, die Definitionen im § 2 ArbZG. Da die Regelungen von hoher Komplexität sind, wird eine **Einzelfallprüfung** in all jenen Unternehmen **angeraten**, in denen die Fahrer oder andere Arbeitnehmer **zwischen 23:00 Uhr und 06:00 Uhr (regelmäßig und jeweils im Umfang von mehr als zwei Stunden)** arbeiten. Eine zentrale Rechtsfolge bei Personen, die Nacht- oder Schichtarbeit leisten, ist, dass der **Ausgleich überlanger Arbeitszeiten** auf einen wöchentlichen Durchschnittswert von **maximal 48 Stunden** jeweils **innerhalb eines Kalendermonats bzw. von vier Wochen** stattfinden muss. Darüber hinaus haben diese Personen **besondere Rechte** hinsichtlich der **arbeitsmedizinischen Betreuung** durch den Arbeitgeber. Nacht- oder Schichtarbeit muss im Regelfall durch Zuschläge **höher entlohnt** werden.





Lückenlose Nachweisführung/ Arbeitszeitaufzeichnung

Einleitung

Fahrer von aufzeichnungspflichtigen Fahrzeugen müssen in Kontrollen einen **lückenlosen Nachweis** über sämtliche **Aktivitäten und Inaktivitäten am aktuellen Tag und den vorausgegangenen 28 Kalendertagen** vorlegen können. Der Nachweis umfasst sämtliche

- Arbeitszeiten,
- Lenkzeiten,
- Bereitschaftszeiten,
- Pausen bzw. Fahrtunterbrechungen,
- Ruhezeiten sowie
- Urlaubs- oder Krankheitstage.

Aufzeichnungslücken entstehen zum Beispiel durch

- eingelegte Tages- oder Wochenruhezeiten,
- während einer Tour eingelegte Nicht-Fahr-Zeiten, bei denen die Fahrerkarte entnommen wurde oder entnommen werden musste (Fahrzeugreparatur, Wartezeit, Fahrverbote, Arbeitstätigkeit vor Ort...),
- Krankheits- und Urlaubstage,
- seltene Einsätze als Fahrer (Aushilfsfahrer, Springer),
- das (zwischenzeitliche) Führen von ausgenommenen Fahrzeugen,
- den nur sporadischen Fahrzeugeinsatz zum Beispiel bei Werkverkehrsunternehmen und
- viele andere denkbare Einzelfallkonstellationen.

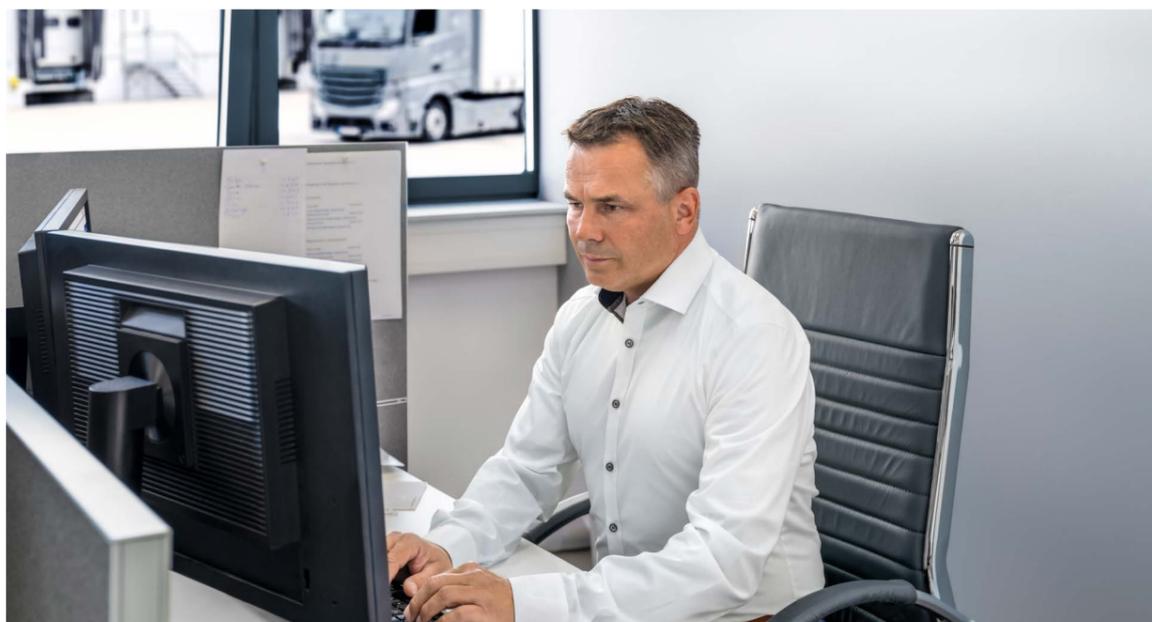
Der **Nachweis** über diese Tätigkeiten muss **unabhängig** davon erfolgen, ob das Fahrzeug mit einem **digitalen oder analogen Fahrtschreiber** ausgestattet ist oder ob der Fahrer **Aufzeichnungen über sogenannte Tageskontrollblätter** führt.

Arbeitszeit ist die Zeit von Beginn bis zum Ende der Arbeit des Arbeitnehmers. Dazu gehört insbesondere

- jede aktive Tätigkeit hinter dem Steuer des Fahrzeugs (Lenkzeit),
- Tätigkeiten wie das Be- und Entladen, Abfahrtskontrolle, Hilfeleistungen beim Ein- und Aussteigen von Fahrgästen, allgemeine vor- und nachbereitende Tätigkeiten, Wartezeiten wie etwa beim Be- und Entladen des Fahrzeugs, wenn Zeitraum und Dauer der Wartezeit nicht vorab bekannt sind,
- die Pflege und Wartung des Fahrzeugs,
- berufsbedingte administrative Tätigkeiten wie die Erledigung von Zollformalitäten oder
- die Mitwirkung an Straßenkontrollen.

Nicht zur arbeitsschutzrechtlichen Arbeitszeit gehören

- Pausen und Fahrtunterbrechungen sowie Arbeitsunterbrechungen, die nicht die erforderliche Länge einer Pause bzw. Fahrtunterbrechung erreichen,
- tägliche und wöchentliche Ruhezeiten
- und Bereitschaftszeiten im Sinne von Wartezeiten oder Zeiten als Beifahrer in einer Mehr-Fahrer-Besatzung (wenn Zeitraum und Dauer der Wartezeit im Voraus bekannt sind), wobei diese Bereitschaftszeiten entlohnungspflichtig sind.



Das Unternehmen ist gemeinsam mit dem Fahrer dafür verantwortlich, dass die **Nachweise erstellt** werden und **Lücken in den Aufzeichnungen** vor Fahrtantritt mit einem aufzeichnungspflichtigen Fahrzeug geschlossen werden.

Während **bei Straßenkontrollen lediglich der aktuelle Tag und die vorausgehenden 28 Kalendertage** (ab 31.12.2024 die vorausgehenden 56 Kalendertage) kontrolliert werden können, umfasst der Zeitraum, der **bei Betriebskontrollen** überprüft werden kann, bis zu **zwölf Monate**.

Auf Basis der EU-Richtlinie 2002/15/EG, in Deutschland umgesetzt im § 21a ArbZG, müssen alle **Unternehmen**, die Fahrer beschäftigen, die der VO (EU) Nr. 561/2006 unterliegen (sprich, **die nach EU-Recht aufzeichnungspflichtige Fahrzeuge lenken**), für diese eine **betriebliche Arbeitszeitaufzeichnung** anfertigen. Davon unabhängig müssen für alle **abhängig beschäftigten Arbeitnehmer**, für die das Arbeitszeitgesetz gilt, **detaillierte Arbeitszeitaufzeichnungen** angefertigt werden. Diese müssen **mindestens zwei Jahre** aufbewahrt werden. Sie sind jedoch **nicht mitführungspflichtig**. Es bestehen **keine gesetzlichen Vorgaben zur Form der Arbeitszeitaufzeichnung**. Diese kann handschriftlich oder über elektronische Systeme erfolgen. Jedenfalls sollte sich am jeweiligen Arbeitstag die Uhrzeit von Arbeitsbeginn und Arbeitsende sowie der Beginn und das Ende der Pause(n) nachvollziehen lassen.

Zu beachten:

- Fahrer, die regelmäßig aufzeichnungspflichtige Fahrzeuge führen, die mit einem digitalen Fahrtenschreiber ausgestattet sind, müssen **Lücken** in den Aufzeichnungen durch sogenannte **manuelle Nachträge** am Fahrtenschreiber **vor Fahrtantritt** schließen.
- Wenn Fahrten mit einem Fahrzeug durchgeführt werden, das über einen **analogen Fahrtenschreiber** verfügt, müssen **Nachträge** über Tätigkeiten vor Fahrtantritt üblicherweise **auf der Rückseite der Tachoscheibe** (dem sogenannten Schaublatt) in der dort befindlichen Tabelle nachgetragen werden.
- Vereinzelt ist ein **manueller Nachtrag** von zwischenzeitlich angefallenen Tätigkeiten entweder aus technischen Gründen oder aufgrund des (großen) zeitlichen Umfangs **nicht möglich bzw. zumutbar**. In diesem Fall erfolgt die **Nachweisführung unter Zuhilfenahme eines sogenannten EU-Formblatts** (auch als „Bescheinigung für berücksichtigungsfreie Tage“ oder „Bescheinigung des Unternehmens“ bekannt).
- **Technische Gründe**, die den manuellen Nachtrag unmöglich machen, liegen insbesondere **bei älteren digitalen Fahrtenschreibern** vor, die einen Nachtrag einer einzigen Tätigkeit über mehrere Kalendertage hinweg **nicht sicher auf der Fahrerkarte speichern** können. Das ist zum Beispiel der Fall, wenn mit einem digitalen Fahrtenschreiber aus dem Jahr 2006 oder 2007 ein durchgängiger Nachtrag von Ruhezeit über zwei Kalendertage hinweg erfolgen soll.
- **Große Aufzeichnungslücken**, bei denen ein manueller Nachtrag besonders aufwändig wäre, sind **gesetzlich nicht definiert**. Deshalb muss **seitens des Unternehmens festgelegt** werden, bis zu welchem Umfang einer Aufzeichnungslücke (in Form der reinen Anzahl der Einzelnachträge oder im Sinne einer Anzahl von Tagen ohne Aufzeichnungen) ein **manueller Nachtrag zumutbar** ist.
- Wenn eine **technische Unmöglichkeit oder ein besonders hoher Aufwand** vorliegt, dann wird die Lücke durch ein **EU-Formblatt** geschlossen. Da das EU-Formblatt nach Meinung der obersten Bundes- und Länderbehörden in Deutschland nur vollständige Kalendertage (also den Zeitraum von 00:00 Uhr bis 24:00 Uhr über mehrere Tage hinweg) abdecken darf, ist für die lückenlose Nachweisführung in diesen Fällen eine **Kombination aus manuellen Nachträgen und dem Formblatt notwendig**.
- Grundsätzlich folgt die Nachweisführung folgendem **Muster**:
 - Zunächst wird der Zeitraum seit der letzten Kartentnahme bis 23:59 Uhr an diesem Tag nachgetragen (zum Beispiel Arbeitszeit bis Arbeitsende, Ruhezeit bis 23:59 Uhr).
 - Direkt im Anschluss folgt ein Nachtrag für den Zeitraum, der über das EU-Formblatt abgebildet wird unter Verwendung des Symbols „?“.
 - Darauf folgt der Nachtrag von 00:00 Uhr am aktuellen Tag bis zu dem Zeitpunkt, in dem die Fahrerkarte gesteckt wurde (zum Beispiel Ruhezeit von 00:00 Uhr bis Arbeitsbeginn, dann Arbeitszeit bis zum Steckzeitpunkt der Fahrerkarte).
 - Dadurch wird sichergestellt, dass der gesetzlichen Forderung nach der Erstellung von manuellen Nachträgen einerseits und einer lückenlosen Nachweisführung andererseits nachgekommen wird.

- Fahrer von aufzeichnungspflichtigen Fahrzeugen, die eine **zulässige Höchstmasse (zHm) von mehr als 2,8 t und nicht mehr als 3,5 t (inkl. Anhänger)** haben und **nicht mit einem Fahrtenschreiber ausgestattet** sind, müssen Aufzeichnungen über sogenannte **Tageskontrollblätter (TKB)** führen. Üblicherweise muss das TKB für den **gesamten Kalendertag** von 00:00 Uhr bis 24:00 Uhr ausgefüllt werden. Angefallene Tätigkeiten vor Fahrtantritt werden im Regelfall auf dem **aktuell verwendeten TKB** dokumentiert. Wenn die Nachweislücke auch den Vortag oder mehrere Tage umfasst, sind zur Nachweisführung nach Meinung der obersten Bundes- und Länderbehörden in Deutschland je nach Einzelfall **mehrere TKB** zu verwenden.
- Wurden Fahrten mit **ausgenommenen Fahrzeugen** durchgeführt **oder Fahrzeuge** bewegt, deren **zHm bei maximal 2,8 t** liegt, müssen diese Fahrzeiten **nicht als Lenkzeit**, sondern als **Arbeitszeit** erfasst bzw. nachgetragen werden.
- **Alle Dokumente**, die der Nachweisführung dienen, müssen, **nachdem sie nicht mehr mitführungspflichtig sind** (1 + 28 Kalendertage, ab 31.12.2024: 1 + 56 Kalendertage), vom Fahrer **an das Unternehmen zurückgegeben** und vom Unternehmen **weitere zwölf Monate aufbewahrt** werden. Sofern die Daten zur **Dokumentation der Arbeitszeit oder der Entlohnung** dienen, müssen sie **mindestens zwei Jahre**, gegebenenfalls sogar sechs oder zehn Jahre aufbewahrt werden.
- Zu Beginn und am Ende des Arbeitstages muss der Fahrer **angeben, wo er den Arbeitstag beginnt bzw. beendet**. Bei **digitalen Fahrtenschreibern** erfolgt dazu die **Eingabe „Beginn Land“ und „Ende Land“** mit dem oder den jeweiligen Länderbuchstaben (entweder im Zuge des Steckens bzw. der Entnahme der Fahrerkarte oder über die Menüführung). Auf **Tachoscheiben oder Tageskontrollblättern** muss der Fahrer jeweils den konkreten **Ort handschriftlich eintragen**.
- Wenn die **Aufzeichnungen auf der Fahrerkarte** (und sofern gegeben auf Tachoscheiben oder Tageskontrollblättern) dazu dienen sollen, die **Aufzeichnungspflichten aus dem Arbeitszeitgesetz** abzubilden, dann ist auf Folgendes zu achten: Die vom Fahrer **direkt aufgezeichneten Tätigkeiten und Erholungsphasen** sowie die **manuellen Nachträge** für Zeiträume, in denen keine direkten Aufzeichnungen erstellt wurden, müssen **vollständig** sein. **Defizite** können sich hierbei ergeben, wenn die Fahrer etwa im Zuge des manuellen Nachtrags zwischen Kartenentnahme und erneutem Stecken **lediglich Ruhezeiten** nachtragen, obwohl nach der Entnahme der Fahrerkarte oder vor dem erneuten Stecken **weitere Arbeitszeiten** angefallen sind. Außerdem muss beachtet werden, dass **Urlaubs- und Krankheitsphasen** seit August 2020 in den fahrpersonalrechtlichen Aufzeichnungen **als Ruhezeit** zu erfassen sind. Das ist rechtlich gesehen nicht korrekt, da diese Zeiträume keine „Freizeit“, sondern eine (bezahlte) Abwesenheit darstellen. Für **Urlaubs- und Krankheits-tage** muss somit vom Unternehmen in jedem Fall eine **gesonderte Dokumentation** erfolgen. Darüber hinaus ist sicherzustellen, dass die **Aufzeichnungen mindestens zwei Jahre aufbewahrt** werden.



Continental Automotive Technologies GmbH

Heinrich-Hertz-Straße 45
78052 Villingen-Schwenningen
Deutschland
E-Mail: Info@vdo.com
www.fleet.vdo.com