



Sozialvorschriften im Straßenverkehr für Handwerksbetriebe

Gesundheitsschutz und Verkehrssicherheit erhöhen und zugleich
Bußgelder vermeiden.

Eine Information für Unternehmen und Verantwortliche



Arbeitsgemeinschaft
der Hessischen
Handwerkskammern

Regierungspräsidium Gießen
Postfach 100851
35338 Gießen
Tel. 0641 303-0
pressestelle@rpgi.hessen.de
www.rp-giessen.de

Diese Information vermittelt Unternehmerinnen und Unternehmern sowie Verantwortlichen in kompakter Form einen Überblick über die wichtigsten zu beachtenden gesetzlichen Regelungen im Rechtsbereich Sozialvorschriften im Straßenverkehr und im Arbeitszeitrecht, um einerseits den Gesundheitsschutz des Fahrpersonals und die Verkehrssicherheit zu erhöhen und gleichzeitig Bußgelder auf Grund von Verkehrs- und Betriebskontrollen zu vermeiden.



Digitales Kontrollgerät (Bild © Siemens VDO)

1. Wann muss ich die Regelungen des Fahrpersonalrechts beachten?

Immer¹ dann, wenn ein Fahrzeug oder eine Fahrzeugkombination (Fahrzeug mit Anhänger) eine der nachfolgenden drei Möglichkeiten erfüllt:

- ❖ die zHM² ist größer als 7,5 t
oder
- ❖ die zHM ist größer als 3,5 t und das Fahrzeug fährt in einem Umkreis von mehr als 100 km vom Standort des Unternehmens
oder
- ❖ die zHM ist größer als 2,8 t und wird von Fahrerinnen und Fahrern geführt, bei denen das Lenken die überwiegende Haupttätigkeit darstellt (z.B. reine Auslieferungsfahrten)
und
- ❖ das Fahrzeug jeweils zum gewerblichen Gütertransport eingesetzt wird.

Zum gewerblichen Gütertransport zählt auch die Beförderung von Material, Ausrüstungen oder Maschinen, die der Fahrer zur Ausübung seiner beruflichen Tätigkeit benötigt.

Bei einer zHM zwischen 2,8 t und 3,5 t sind lediglich persönliche Kontrollbücher gemäß der Fahrpersonalverordnung (FPersV) zu führen.



Hat das Fahrzeug aber ein Kontrollgerät eingebaut, **muss** dies zwingend benutzt werden.

1 „Immer“ bedeutet auch bei einmaligen Fahrten unter diesen Voraussetzungen
2 zHM = zulässige Höchstmasse (≙ zulässiges Gesamtgewicht bzw. Gesamtmasse)

Nachfolgend ein Muster eines ausgefüllten Tageskontrollblattes. Der Unternehmer muss das Tageskontrollblatt aufbewahren.

Name, Vorname u. Anschrift des Fahrers <i>Mustermann, Paul Alleestr. 7 65589 Hadamar</i>																																																																																
2. Amtliches Kennzeichen des (der) Fahrzeug(e) <i>LM - PM 17</i>	1. Tageskontrollblatt Nr. 16	3. Tag und Datum <i>Dienstag, 29.3.16</i>																																																																														
<table border="1"> <tr> <td>4. <input type="checkbox"/></td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> </tr> <tr> <td>5. <input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>6. <input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>4. <input type="checkbox"/></td> <td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td> </tr> <tr> <td>5. <input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>6. <input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>			4. <input type="checkbox"/>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	5. <input checked="" type="checkbox"/>													6. <input checked="" type="checkbox"/>													4. <input type="checkbox"/>	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	5. <input checked="" type="checkbox"/>													6. <input checked="" type="checkbox"/>												
4. <input type="checkbox"/>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																				
5. <input checked="" type="checkbox"/>																																																																																
6. <input checked="" type="checkbox"/>																																																																																
4. <input type="checkbox"/>	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24																																																																				
5. <input checked="" type="checkbox"/>																																																																																
6. <input checked="" type="checkbox"/>																																																																																
7. Ort der Fahraufnahme <i>Hadamar</i>		8. Ort der Fahrtbeendigung <i>Hadamar</i>																																																																														
9. Höchstzulässiges Gesamtgewicht des Fahrzeugs einschließlich Anhänger <i>3,0 t</i>		Stundenzahl																																																																														
10. Kilometerstand	bei Fahrtende <i>167481</i> km	4. <input type="checkbox"/> <i>15,5</i>																																																																														
	bei Fahrtbeginn <i>161114</i> km	5. <input checked="" type="checkbox"/> <i>7,75</i>																																																																														
Gesamtfahrstrecke:	<i>377</i> km	6. <input checked="" type="checkbox"/> <i>0,75</i>																																																																														
Bemerkungen und Unterschrift <i>Mustermann</i>		<i>24,-</i>																																																																														

Erläuterungen: 4 = Ruhezeiten und Lenkunterbrechungen 5 = Lenkzeiten 6 = Sonstige Arbeitszeiten einschl. Arbeitsbereitschaft

Der Gesetzgeber hat für die Handwerksbetriebe umfangreiche Ausnahmeregelungen erlassen, indem Fahrzeuge oder Fahrzeugkombinationen $\leq 7,5$ t zHM von den Sozialvorschriften im Straßenverkehr ausgenommen sind, wenn diese in einem Umkreis von 100 km um den Standort des Unternehmens verwendet werden und das Lenken nicht die Haupttätigkeit der Fahrerin oder des Fahrers darstellt. Digitale Kontrollgeräte sind in diesem Fall mit folgender Einstellung zu betreiben „out“ bzw. „out of scope“. In analoge Kontrollgeräte wird keine Diagrammscheibe eingelegt, die Vortage sind nicht zu belegen.

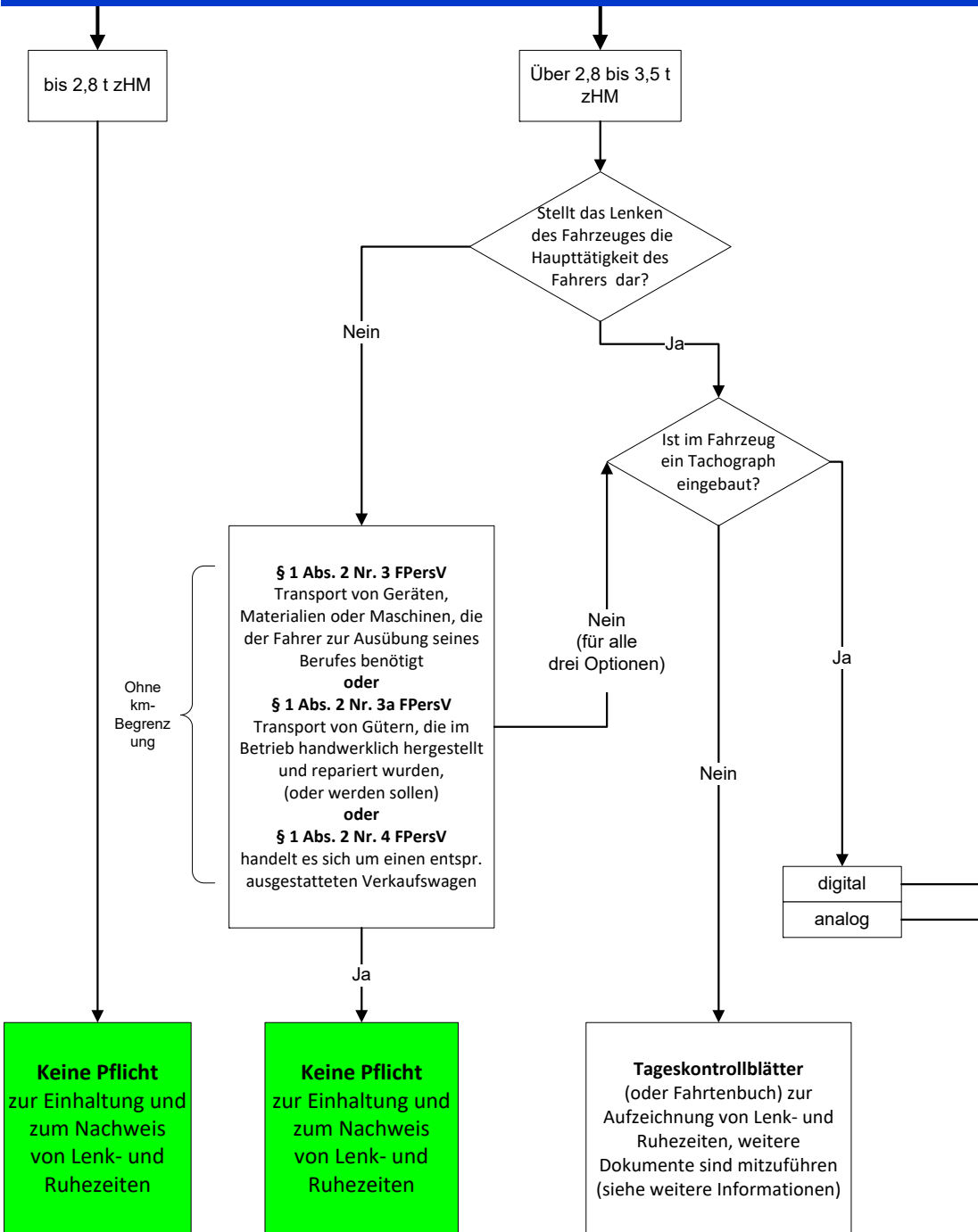
Achtung: Die gesetzlichen Regelungen des Arbeitszeitgesetzes sind bei abhängig Beschäftigten (Arbeitnehmern) stets einzuhalten!

2. Welche Pflichten hat das Unternehmen bzw. haben die Verantwortlichen, wenn sie den Regelungen des Fahrpersonalrechts unterliegen?

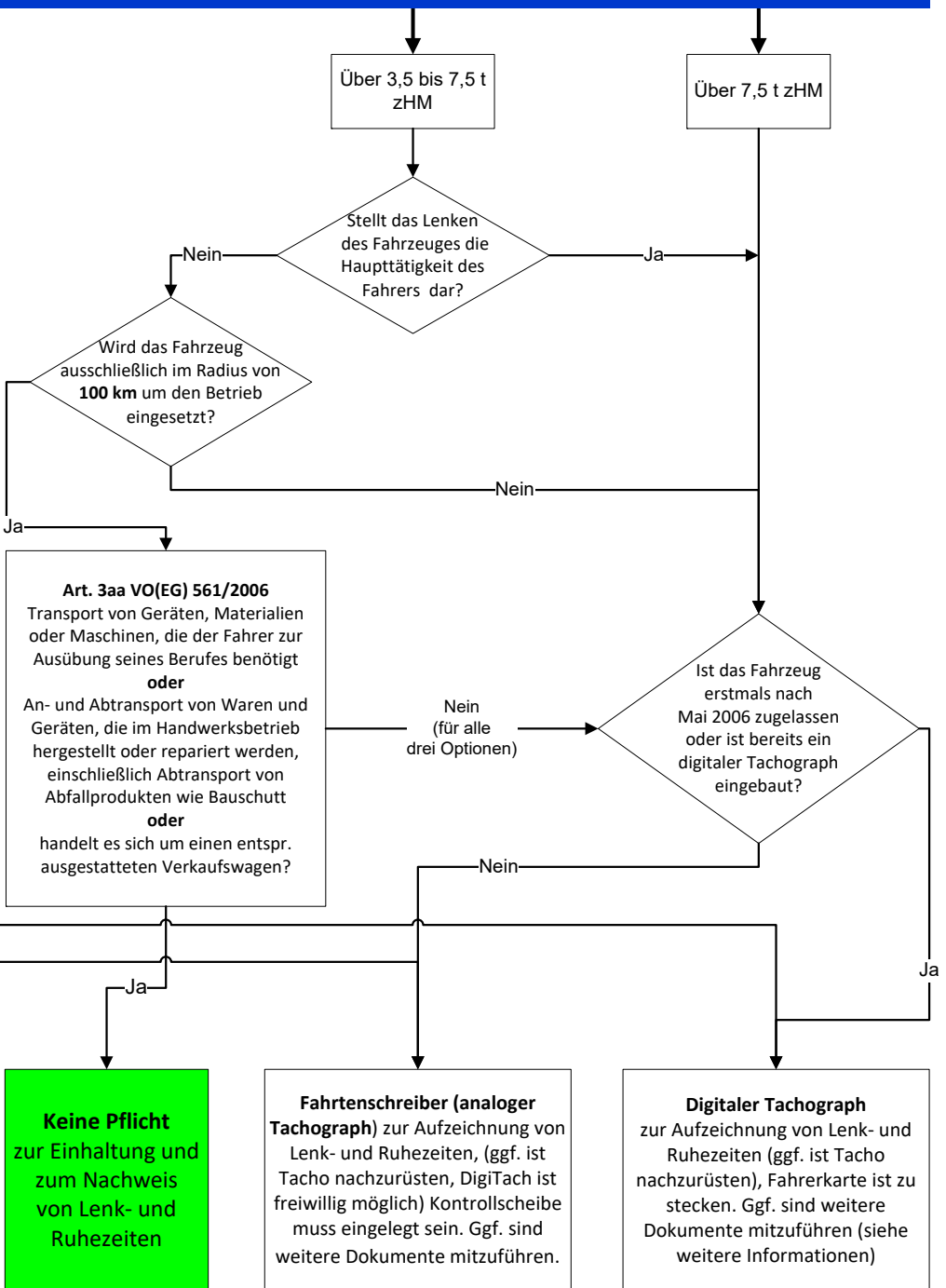
2.1 Organisatorische Maßnahmen

- ❖ Unterweisung des Fahrpersonals (z.B. Rechtsvorschriften, Bedienung Kontrollgerät)
- ❖ rechtskonformes Disponieren der Lenk-, Ruhe-, und Arbeitszeiten
 - tägliche Lenkzeit maximal 9 Stunden, zweimal in der Woche maximal 10 Std.
 - wöchentliche Lenkzeit maximal 56 Std.
 - maximal 90 Std. Gesamtlenkzeit in zwei aufeinanderfolgenden Wochen.
 - Gewährleistung der Einhaltung der täglichen und wöchentlichen Ruhezeiten gemäß Art. 8 der VO(EG) Nr.561/2006 (i.d.R. 11 Std. täglich und 45 Std. Wochenruhezeit, welche in gewissen Grenzen reduziert werden können).
- ❖ Überwachung des Fahrpersonals in Bezug auf die Einhaltung der Rechtsvorschriften und diese bei Verstößen zu rechtskonformen Verhalten anhalten.
- ❖ bestimmte Unterlagen/Daten aushändigen, prüfen und aufbewahren
 - Bescheinigungen über lenkfreie Tage sind den Fahrerinnen und Fahrern vor Fahrtantritt auszuhändigen, soweit eine rechtskonforme Dokumentation durch die Fahrerin/den Fahrer vor Fahrtantritt nicht vorgenommen wurde (zulässige Nachträge).

Zulässige Höchstmasse (zHM) prüfen



→ wird ein Anhänger mitgeführt, ist dieser einzubeziehen



Anhand des auf der vorhergehenden Doppelseite abgebildeten Auswahldiagramms können Sie einfach nachvollziehen, ob Sie Tageskontrollblätter oder ein Kontrollgerät verwenden müssen.

Im Falle dass Sie aus diesem Diagramm kein Ergebnis erhalten, wenden Sie sich bitte an einen Ansprechpartner aus den Regierungspräsidien.

- ❖ Dokumentationspflicht und Betrieb der Kontrollgeräte rechtskonform sicherstellen.

Die Lenk- und Ruhezeiten beziehen sich nicht auf den Kalendertag, sondern auf den Bezugszeitraum von 24 Stunden.



Beginn Bezugszeitraum = Erste Tätigkeit nach ausreichender Ruhezeit bzw. Beginn der Arbeitsschicht.

Hinweis:

Gemäß den Vorschriften des Arbeitszeitgesetzes beträgt die werktägliche Höchstarbeitszeit 10 Std./Tag, wenn innerhalb von 6 Monaten im Durchschnitt nicht mehr als 48 Std./Woche gearbeitet wird (Lenkzeit = Arbeitszeit).

Zur Erfüllung dieser Pflichten bedarf es in der Regel einer geeigneten Organisationsstruktur, in welcher Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten schriftlich festgehalten sind.

2.2 Betrieb von Kontrollgeräten

Analoge sowie digitale Kontrollgeräte müssen:

- ❖ immer in funktionsfähigem Zustand sein
 - Ausnahmen bei Betriebsstörungen siehe Artikel 33 VO (EU) Nr. 165/2014
- ❖ alle zwei Jahre durch eine zugelassene Werkstatt geprüft werden

Geeignete und zugelassene Betriebsmaterialien müssen vorhanden sein und den Fahrerinnen und Fahrern zur Verfügung gestellt werden (z.B. Diagrammscheiben, Druckerpapier).


Bei digitalen Kontrollgeräten müssen zudem:

- ❖ eine Unternehmerkarte³ zur Anmeldung und Datensicherung und
- ❖ eine geeignete Software zur Sicherung und Auswertung der Daten von Fahrerkarte und Massenspeicher vorhanden sein.

Eingesetztes Personal muss immer bei Fahrtantritt im Besitz einer gültigen eigenen Fahrerkarte sein. Fahrerkarten dürfen keinem Dritten zur Nutzung überlassen werden.

Bei Beschädigung, Diebstahl oder Verlust der Fahrerkarte darf der Fahrer/die Fahrerin unter den Voraussetzungen des Artikel 29 der VO (EU) Nr. 165/2014 maximal 15 Kalendertage ohne Fahrerkarte fahren.



 Dies gilt jedoch nicht im Falle einer verspäteten Beantragung einer neuen Fahrerkarte.

³ Die Unternehmerkarte ist in Hessen bei der TÜH Staatliche Technische Überwachung Hessen rechtzeitig zu beantragen

2.3 Kontroll- und Sicherungspflichten bei analogen und digitalen Kontrollgeräten

Prüfung der Einhaltung der Lenk- und Ruhezeiten der Fahrerinnen und Fahrer durch

- ❖ Sichtung der Tageskontrollblätter und der Diagrammscheiben
- ❖ Auslesen der Fahrerkartendaten in einem 28-Tages-Zeitraum und
- ❖ Prüfung auf Gesetzeskonformität.

Bei digitalen Kontrollgeräten ist zusätzlich alle 90 Tage der Massenspeicher auszulesen.



Download-Key für VDO Digitales Kontrollgerät

Alle vorgenannten Unterlagen und Daten sind durch das Unternehmen zu archivieren und **am Betriebsort** mindestens ein Jahr aufzubewahren.

Eine Aufbewahrung über 28 Tage hinaus im Fahrzeug ist unzulässig.

Diese Verpflichtungen sind auch beim Einsatz von angemieteten Fahrzeugen zwingend zu beachten.

In der untenstehenden Tabelle können Sie auf einen Blick die wesentlichen Regelungen im Bezug auf die zulässige Höchstmasse nachlesen.

Zulässige Gesamtmasse		bis 2,8 t	über 2,8 t – 3,5 t	über 3,5 t
Rechtsgrundlagen		ArbZG	FahrpersV § 1 ArbZG	VO-EG 561/2006 § 21a ArbZG
Arbeitszeit Lenkzeit, Bereitschaft, Ladezeit, sonstige Arbeitszeit, Lenkzeitunterbrechung (ohne Pausen)		Die Arbeitszeiten, Pausen und Ruhezeiten werden durch das Arbeitszeitgesetz bestimmt	Die Lenkzeiten, Lenkzeitunterbrechungen, Pausen und Ruhezeiten werden durch die VO-EG 561/2006 bestimmt	
Tarifliche Regelung (z.B. Manteltarifvertrag für Güterverkehr etc.)		Abweichende Regelungen möglich		
Arbeitszeit (Lenkzeit)	täglich	8 Std. Verlängerung auf 10 Std. möglich, wenn innerhalb von 6 Mon. der Durchschnitt von 8 Std. nicht überschritten wird	9 Std. Lenkzeit (2x wöchentlich 10 Lenkzeit) (Arbeitszeitverlängerung auf 6 x 10 Std. möglich, wenn innerhalb von 4 Monaten der Durchschnitt von 8 Std. nicht überschritten wird)	
	wöchentlich	48 Std.	56 Std. Lenkzeit	
	Doppelwoche	-	90 Std. Lenkzeit	
Pause (Lenkzeitunterbrechung)		nach 6 Std. Arbeitszeit 30 min über 9 Std. Arbeitszeit 45 min (Aufteilung in 15 min Pausen möglich)	nach 4,5 Std. Lenkzeit mindestens 45 min (Aufteilung nur in 2 Blöcke möglich: Zuerst mindestens 15 min und dann mindestens 30 min.)	
Tagesruhezeit	1 Fahrer	11 Std. (Verkürzung auf 10 Std., Ausgleich innerhalb 4 Wochen)	11 Std. innerhalb jedes 24-Std.-Zeitraumes (Verkürzung 3x pro Woche auf 9 Std.). 12 Std. bei Aufteilung der Tagesruhezeit in 2 Abschnitte (der letzte muss 9 Std. betragen, ein weiterer mindestens 3 Std.)	
	2 Fahrer		9 Std. innerhalb jedes 30-Std.-Zeitraumes.	
Wochenruhezeit nach spätestens sechs 24-Stunden-Zeiträumen		-	45 Std. (Alle zwei Wochen Verkürzung auf 24 Std. möglich. Ausgleich spätestens am Ende der dritten Woche.)	
Arbeitszeitznachweise		Bei Überschreitung der zulässigen täglichen Arbeitszeit (Dokumentation durch Unternehmer)	- Tageskontrollblätter, - Fahrtenschreiber oder - Schaublätter mit dem EG-Kontrollgerät (wenn ein Kontrollgerät eingebaut ist, muss es auch verwendet werden)	Schaublätter mit dem EG-Kontrollgerät oder Fahrerkarte für das Digitale Kontrollgerät
Nachweis über berücksichtigungsfreie Tage (z.B. Urlaub, Krank)		-	Die Bescheinigung ist erforderlich, wenn für die vorausgegangenen 28 Kalendertage kein Tätigkeitsnachweis vorgelegt werden kann. Handschriftlich ausgefüllte Bescheinigungen sind nicht zulässig!	
Mitzuführende Arbeitszeitznachweise		-	Laufender Tag und die vorausgehenden 28 Kalendertage sind mitzuführen und auf Verlangen zur Prüfung auszuhändigen.	
Aufbewahrung		2 Jahre	1 Jahr	1 Jahr

Sollten sie detailliertere Informationen benötigen oder besondere Fragestellungen haben können sie sich gerne an die nachfolgend aufgeführten Ansprechpartner wenden

Regierungspräsidium Gießen

www.rp-giessen.hessen.de

Fachzentrum für Sozialvorschriften im
Straßenverkehr

65589 Hadamar, Gymnasiumstr. 4

Tel.: (0641) 303-8600

✉ poststelle-afaslm@rpgi.hessen.de

35390 Gießen, Liebigstr. 14-16

Tel.: (0641) 303-0

✉ arbeitsschutz-giessen@rpgi.hessen.de



Regierungspräsidium Gießen



Arbeitsgemeinschaft der Hessischen Handwerkskammern

Beratungsstelle für Arbeitssicherheit und Ge-
sundheitsförderung

Bierstädter Str.45 · 65189 Wiesbaden

Tel. (0611) 136-169, Fax 136-8169

✉ info@handwerk-hessen.de

www.arbeitssicherheit-hessen.de

Regierungspräsidium Darmstadt

www.rp-darmstadt.hessen.de

64283 Darmstadt, Wilhelminenstr. 1 - 3

Tel.: (06151) 12-4001

✉ arbeitsschutz@rpda.hessen.de

Regierungspräsidium Kassel

www.rp-kassel.hessen.de

34117 Kassel, Am Alten Stadtschloss 1

Besucheranschrift:

Leuschnerstr. 71, 34134 Kassel

Tel.: (0561) 106-2788

✉ arbeitsschutz@rpks.hessen.de

IMPRESSUM

Regierungspräsidium Gießen

Öffentlichkeitsarbeit

Landgraf-Philipp-Platz 1 - 7

35390 Gießen

Tel. (0641) 303-0

www.rp-giessen.hessen.de

pressestelle@rpgi.hessen.de

Redaktion: Volker Walter, Michael Thutewohl

Gestaltung: Bernhard Rudersdorf

Fotos Titelseite:

Lieferwagen - © th-photo - Fotolia.com

Personal - © autofocus67 - Fotolia.com

Tacho - © lassedesignen - Fotolia.com

Stand: Juli 2021

Kontakt: volker.walter@rpgi.hessen.de

Bestellung/Download dieses Faltblattes unter

www.rp-giessen.hessen.de



facebook.com/rp.giessen



**ARBEITSWELT
HESSEN**

innovativ · sozial · nachhaltig