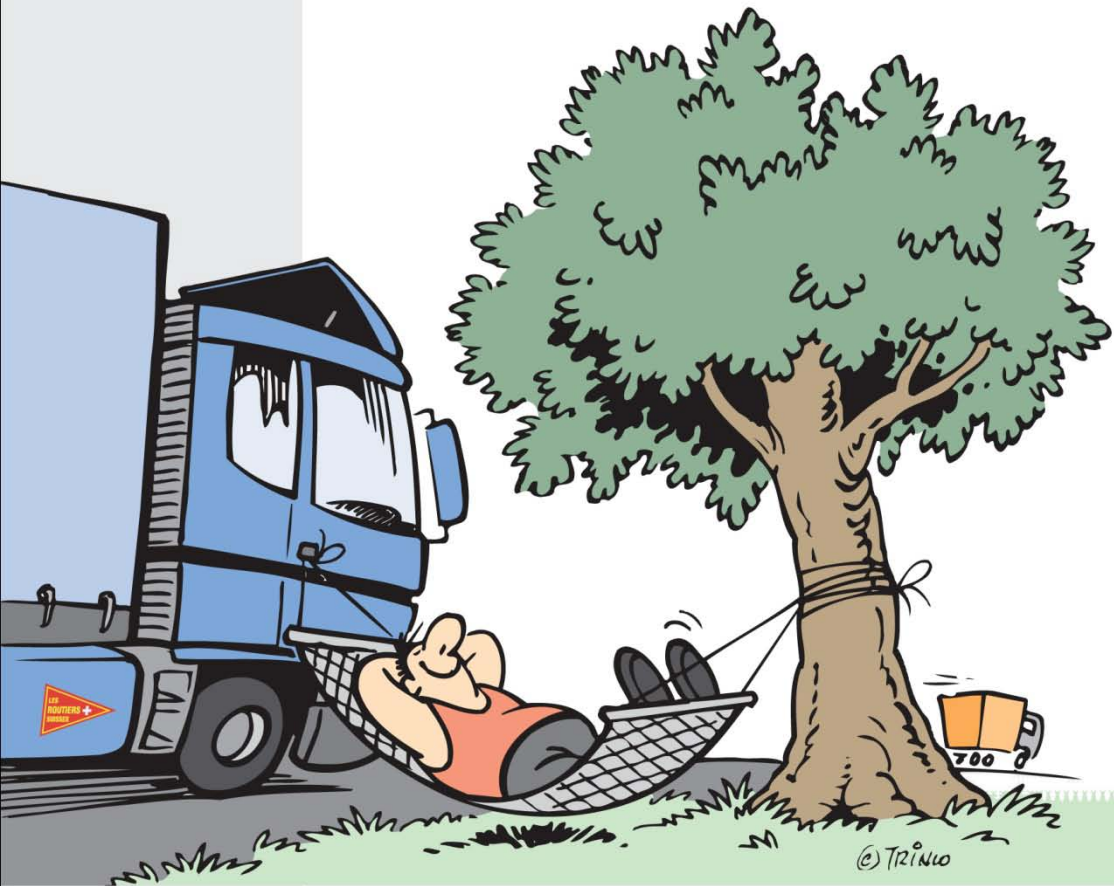




Arbeits- und Ruhezeiten für Berufsfahrer

ab 01.01.2011



Mitfinanzierung durch den Fonds für Verkehrssicherheit



Vorwort

Die ARV1 wurde neu gefasst und wird auf den 01.01.2011 in Kraft treten. Diese Broschüre wurde mit Grundlage dieser neuen ARV1 geschrieben. Für diese Broschüre wurde die ARV zusammengefasst und mit zusätzlichen Erklärungen versehen. Weitergehende Informationen finden sich im Verordnungstext selbst.

Die ARV1 enthält Regelungen, welche die Verkehrssicherheit und den Arbeitnehmerschutz betreffen. Die Verkehrssicherheit soll verbessert werden und der Chauffeur soll vor übermässiger Arbeitsbelastung geschützt werden. Die Ziele sind sinnvoll und verständlich. Um die Umsetzung zu garantieren, braucht es den Einsatz des Chauffeurs und seiner Vorgesetzten. Die neue ARV1 enthält bedeutend mehr Spielraum wie vergangene Fassungen.

Trotz oder gerade des erhöhten Spielraumes wegen, ist es sehr wesentlich, die ARV1 gut zu kennen und auch mit der täglichen Umsetzung keine Probleme zu haben. Wer keine Ahnung hat, wird immer wieder Probleme haben oder Probleme verursachen. Wer die Grenzen kennt, kann näher herangehen und den neuen Spielraum nutzen.

Die ARV2 betrifft Führer von leichten Personentransportfahrzeugen und wird hier nicht behandelt.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	2
1. Geltungsbereich.....	4
2. Lenkzeit.....	6
3. Arbeitszeit.....	7
4. Bereitschaftszeit.....	9
5. Pausen.....	10
6. Ruhezeit.....	15
7. Besonderheiten im Personentransport.....	17
8. Überzeitarbeit.....	17
9. Mitführen von Dokumenten.....	18
10. Pflichten des Arbeitgebers.....	18
11. Selbstfahrer.....	19
12. Lastwagenführer-Lehrlinge.....	19
13. Doppelbesatzung.....	19
14. Arbeitsbuch.....	20
15. Fahrtschreiber.....	21
16. Piktogrammübersicht.....	22
17. Bedienung des digitalen Fahrtschreibers.....	25
18. Bedienung des analogen Fahrtschreibers.....	25
19. Manueller Nachtrag.....	26
20. Bedeutung Tagesausdruck.....	28
21. Herunterladen von Daten.....	29
22. Zusammenfassung.....	30

1. Geltungsbereich

Die ARV1 regelt Lenk- Ruhe- und Arbeitszeiten von berufsmässigen Motorfahrzeugführern.

Die ARV1 gilt für Führer von Motorfahrzeugen und Fahrzeugkombinationen zum Gütertransport von mehr als 3.5t Gesamtgewicht sowie von Motorfahrzeugen im Personentransport mit mehr als 8+1 Sitzplätzen.

Soweit einzelne Vorschriften dies vorsehen, gilt die ARV1 auch für Arbeitgeber, Unternehmen und Werkstätten.

Ausnahmen

- Fahrzeuge mit weniger als 40 km/h Höchstgeschwindigkeit
- Fahrzeuge im Einsatz der Armee, Polizei, Feuerwehr und Zivilschutz
- Fahrzeuge zum Personentransport im Linienverkehr, sofern die Linienstrecke kürzer als 50 km ist
- Fahrzeuge im Einsatz für Notfälle oder nicht gewerbliche humanitäre Hilfe
- Fahrzeuge mit spezieller Ausrüstung für ärztliche Hilfe
- Pannenhilfe im Umkreis von 100 km ab Standort
- Fahrten zur Entwicklung, Reparatur, Wartung; Probefahrten, Überführungsfahrten zwecks Reparatur und Fahrzeugaufbau
- Privatfahrten mit Fahrzeugen und Fahrzeugkombinationen mit weniger als 7.5t Gesamtgewicht
- Veteranenfahrzeuge

Ausnahmen beschränkt auf Binnenverkehr innerhalb der Schweiz:

- Fahrzeuge zum Personentransport bis 16+1 Sitze
- Fahrzeugkombinationen mit Gesamtgewicht des Zugfahrzeuges bis 3.5t, Sattelschlepper mit Gesamtzuggewicht bis 5t
- Verwaltungsfahrzeuge des Bundes
- Speziell ausgerüstete Fahrzeuge für Ausbildungszwecke, Fahrschulfahrzeuge oder Fahrzeuge im Einsatz für Aus- und - Weiterbildung, sofern keine gewerblichen Transporte durchgeführt werden
- Fahrzeuge im Einsatz für Kanalisations-, Hochwasserschutz-, Strassenunterhaltungsdiensten, Sammeldienst für Siedlungsabfälle, Wasser-, Gas-, und Elektrizitätsversorgungsdienste, Telefonanbieter, Radio- und Fernsehsender
- Zirkus- und Schaustellergewerbe
- Fahrzeuge im werkinernen Verkehr

Die ARV 2011 enthält im Gegensatz zu früheren Fassungen keine Ausnahmen für Milchtransporte. Für Posttransporte wurde die generelle Ausnahme aufgehoben. Ausnahmen in Zusammenhang mit der Post müssen im Einzelfall geklärt werden. Ebenso wurde die Ausnahme der Privatfahrten enger gefasst.

Bei Ausnahmen sind häufig andere Vorschriften und Gesetze zu beachten. Je nach Ausnahme sind Vorschriften des Arbeitsgesetzes, der ARV2, des Arbeitszeitgesetzes oder anderen Bestimmungen zu beachten.

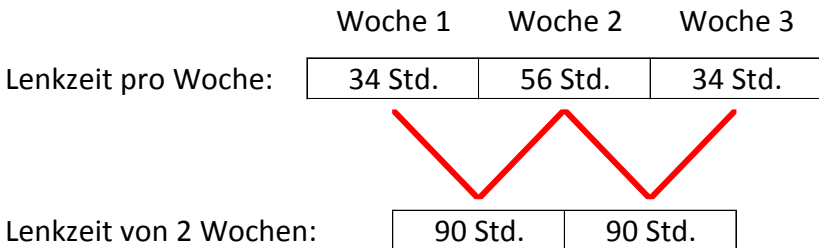
2. Lenkzeit

Zur Lenkzeit zählt die Zeit während welcher der Fahrer mit dem Führen des Fahrzeuges beschäftigt ist. Grundsätzlich zeichnet der Fahrtschreiber die Zeit auf, während der das Fahrzeug in Bewegung ist. Digitale Fahrtschreiber zählen Unterbrüche bis zu 3 Minuten zur Lenkzeit.

Festgelegt sind wöchentliche Höchstlenkzeiten, maximale tägliche Lenkzeit, Lenkzeitpausen sowie minimale tägliche und wöchentliche Ruhezeiten

Wöchentliche Höchstlenkzeit

Die wöchentliche Höchstlenkzeit beträgt 56 Std. Zusätzlich dürfen während zwei Wochen 90 Std. nicht überschritten werden. Dies bedeutet, dass bei einer Woche mit 56 Std. Lenkzeit die vorhergehende und nachfolgende Woche nur 34 Std. Lenkzeit enthalten darf.



tägliche Höchstlenkzeit

die maximal mögliche tägliche Lenkzeit beträgt 9 Std. Sie darf zweimal pro Woche auf 10 Std. erweitert werden

3. Arbeitszeit

Die Arbeitszeit umfasst die Zeit, welche ein Arbeitnehmer am Arbeitsplatz ist, dem Arbeitgeber zur Verfügung steht oder seine Funktion und Tätigkeit ausführt. Die Arbeitszeit umfasst Lenk- und Arbeitszeit. Pausen und Unterbrüche von weniger als 15 Min. zählen zur Arbeitszeit.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt im Durchschnitt maximal 48 Std. Dieser Durchschnitt muss über 26 Wochen mittels Kompensation durch Freizeit eingehalten werden. Pro Woche dürfen höchstens 60 Std. gearbeitet werden.

Arbeitszeiten bei verschiedenen Arbeitgebern werden zusammengerechnet.

Ferien- und Feiertage gelten nicht als Kompensation. Der Berechnungszeitraum von 26 Wochen (ca. 6 Monate) ermöglicht es, saisonale Schwankungen der Arbeitszeit auszugleichen.

Woche

		Beispiele Wochenarbeitsstunden					
		a	b	c	d	e	f
1.		48	48	60	60	0	42
2.		48	48	60	60	0	36
3.		48	48	60	60	0	44
4.		48	48	60	60	0	47
5.		48	48	60	60	0	39
6.		48	48	60	60	48	45
7.		48	48	60	60	60	38
8.		48	48	60	60	60	57
9.		48	48	60	60	60	58
10.		48	48	60	60	60	50
11.		48	Ferien	60	60	60	Ferien
12.		48		60	60	60	
13.		48		60	60	60	
14.		48		48	60	60	
15.		48	48	60	Ferien	60	48
16.		48	48	60		60	52
17.		48	48	60	60	60	55
18.		48	48	60	60	60	58
19.		48	48	60	60	60	38
20.		48	48	60	60	60	42
21.		48	48	48	60	60	43
22.		48	48	0	24	60	52
23.		48	48	0	0	60	55
24.		48	48	0	0	60	51
25.		48	48	0	0	60	56
26.		48	48	0	0	60	52
Total		1248	1104	1248	1104	1248	1104
Korrektur Ferien		0	144	0	144	0	144
Total		1248	1248	1248	1248	1248	1248
Durchschnitt		48	48	48	48	48	48



4. Bereitschaftszeit

Die Bereitschaftszeit wird mit der ARV 2011 neu eingeführt. Sie umfasst die Zeit, während der ein Arbeitnehmer nicht am Arbeitsplatz bleiben muss, aber sich in Bereitschaft halten muss, um seine Arbeitstätigkeit wieder aufzunehmen. Die Dauer der voraussichtlichen Bereitschaftszeit muss dem Chauffeur im Voraus bekannt sein. Andernfalls gilt die Zeit als Arbeitszeit. Bereitschaftszeit gilt nicht als Ruhezeit. Es bestehen keine gesetzlichen Einschränkungen betreffend Dauer der Bereitschaftszeit. Die Entlohnung der Bereitschaftszeit ist im Arbeitsvertrag zu regeln. Sofern die voraussichtliche Dauer bekannt ist, fallen Wartezeiten bei Kunden oder am Zoll in die Bereitschaftszeit.

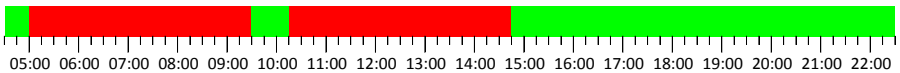
Auf Fahrtschreibern ist das Zeichen für Bereitschaftszeit seit längerer Zeit vorhanden:



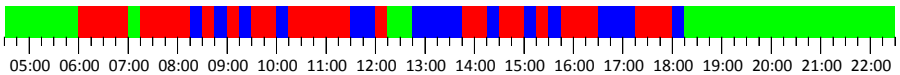
5. Pausen

Lenkzeitpausen

Nach 4.5 Std. Lenkzeit muss eine Pause von 45 Minuten eingelegt werden. Die Dauer kann unterteilt werden in eine Pause von 15 Minuten, gefolgt von einer Pause von 30 Minuten. Die Bestimmung der Unterteilungsmöglichkeit wurde mit der neuen ARV verschärft. Üblicherweise signalisiert der digitale Fahrtsschreiber ungenügende Lenkzeitpausen.



Aufteilung Lenkzeitpause

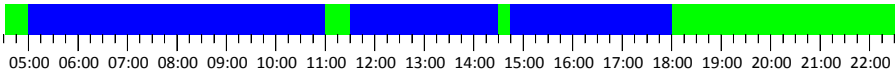


Nach dem zweiten Teil der Pause von mindestens 30 Minuten beginnt eine neue Lenkzeitperiode von 4.5 Std.

Die Pause für die Arbeitszeit ist mit 45 Min. eingehalten.

Arbeitszeitpause

Nach einer Arbeitszeit von 6 Std. müssen 30 Minuten Pause eingelegt werden. Nach mehr als 9 Std. Arbeitszeit müssen die Pausen 45 Minuten betragen. Die Arbeitszeitpause kann in Pausen von 15 Minuten aufgeteilt werden.



Während Pausen dürfen keine beruflichen Tätigkeiten verrichtet werden.

Umsetzung im Arbeitsbetrieb

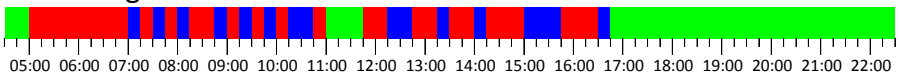
Eine gute Planung des Arbeitstages hilft, die ARV einzuhalten. Der Arbeitsbeginn sollte so festgelegt werden, dass keine unnötigen Wartezeiten oder Pausen entstehen. Zu früh gemachte Pausen können dazu führen, dass zusätzliche Pausen gemacht werden müssen.

Den Arbeitsbeginn sollte man so festlegen, dass möglichst lange ohne Unterbruch gearbeitet werden kann. Wer viel fährt, wird die Pause wegen der Lenkzeit einlegen, wer viele Abladestellen hat und viel andere Arbeitszeit hat, wird die Pause wegen der gesamten Arbeitszeit einlegen.

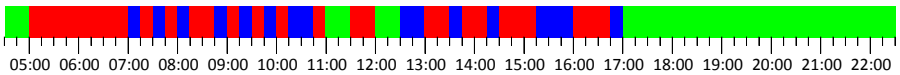
Arbeits- und Lenkzeitpausen können und sollen kombiniert werden. Eine Pause kann für Lenk- und Arbeitszeit zählen. Bei richtig geplanten Pausen sind sehr wenige Pausen notwendig.

Die nachfolgenden Beispiele zeigen Auswirkungen guter Planung. Alle Beispiele zeigen denselben Ablauf von Lenkzeit und Arbeitszeit. Sie enthalten 7 Std. Lenkzeit und 4 Std. Arbeitszeit.

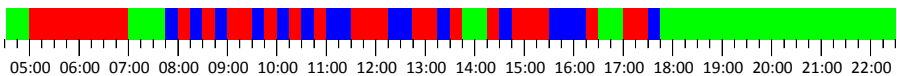
Arbeitsbeginn 05:00



Bei Arbeitsbeginn um 05:00 ist aufgrund der Arbeitszeit um 11:00 eine Pause von mind. 30 Min. fällig. Werden 45 Minuten Pause eingelegt, beginnt auch eine neue Lenkzeitperiode und es werden keine weiteren Pausen mehr notwendig.

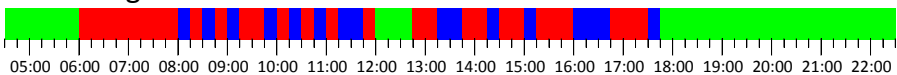


Wird um 11:00 eine Pause von nur 30 Minuten gemacht, darf man 30 Min. weiterfahren, allerdings wird um 12:00 wieder eine Pause benötigt. Diese Pause muss 30 Min. betragen, da bei einer Aufteilung der Lenkzeitpause die zweite Pause mind. 30 Min. betragen muss.



Wird bereits um 07:00 eine Pause von 45 Min. gemacht, wird aufgrund von 6 Std. Arbeitszeit um 13:45 wieder eine Pause von 30 Min. fällig. In diesem Beispiel wird aufgrund der Lenkzeit um 16:30 erneut eine Pause fällig.

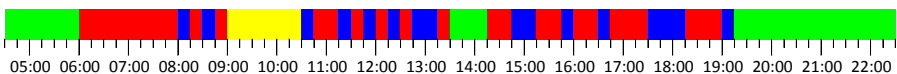
Arbeitsbeginn um 06:00



Bei Arbeitsbeginn um 06:00 ist die Pause erst um 12:00 fällig.

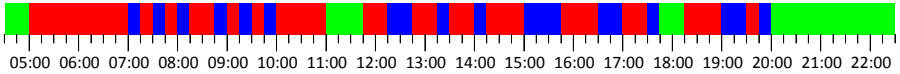
Wartezeiten

Ist der Kunde nicht bereit mit der Ladung, kann aber angeben, wieviel Zeit noch gewartet werden muss, kann auf Bereitschaftszeit umgeschaltet werden. Bereitschaftszeit hat keinen Einfluss auf Pausen:

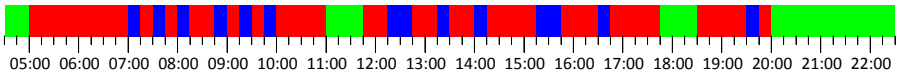


minimale Pausen bei maximaler Arbeitszeit

Bei maximaler Arbeitsbelastung, 9 Std. Nachruhe, 9 Std. Lenkzeit:



Bei maximaler Arbeitsbelastung, 9 Std. Nachruhe, 10 Std. Lenkzeit:



Langstrecke, internationaler Verkehr

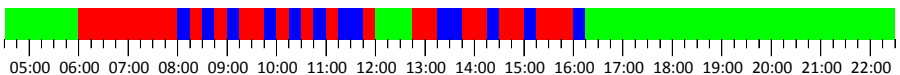


Bei sehr viel Lenkzeit kann die gesamte Arbeitszeit nicht ausgenutzt werden.

Sofern wie im internationalen Transport sehr viel Lenkzeit und nur sehr wenig andere Arbeitszeit anfällt, muss die Pause aufgrund der Lenkzeit gemacht werden.

Normaler Einsatz für 48 Std. Schnitt

Bei durchschnittlicher Arbeitsbelastung von 48 Std. pro Woche und 9 Std. 36 Min pro Tag :

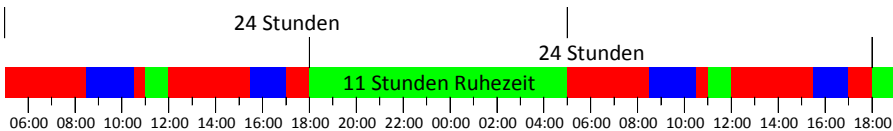


6. Ruhezeit

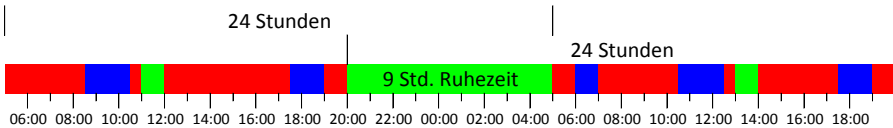
Ruhezeit umfasst die Zeit, während der der Chauffeur frei über seine Zeit verfügen kann.

Tägliche Ruhezeit

Innerhalb eines Zeitraumes von 24 Std. müssen grundsätzlich 11 Std. zusammenhängende Ruhezeit gemacht werden.



Die tägliche Ruhezeit darf 3 Mal pro Woche auf 9 Std. verkürzt werden. Kompensation ist nicht mehr notwendig.



Die tägliche Ruhezeit kann in zwei Teile unterteilt werden. Der erste Teil muss mindestens 3 Std. umfassen, der zweite Teil muss mindestens 9 Std. umfassen. Sofern sich das Fahrzeug über eine geeignete Schlafmöglichkeit verfügt, kann die tägliche Ruhezeit im abgestellten Fahrzeug verbracht werden.

Verkürzungen der täglichen Ruhezeit müssen nicht mehr nachgeholt werden.

Wöchentliche Ruhezeit

Die Woche beginnt am Montag 00:00 Uhr und endet am Sonntag um 24:00 Uhr.

Innerhalb von zwei Wochen müssen grundsätzlich zwei wöchentliche Ruhezeiten von 45 Std. gemacht werden. Spätestens nach 6 Arbeitstagen muss eine wöchentliche Ruhezeit eingelegt werden.

Innerhalb von zwei Wochen kann eine wöchentliche Ruhezeit auf 24 Std. reduziert werden. Die Reduktion ist innerhalb von drei Wochen auszugleichen und an eine Tages- oder Wochenruhezeit anzuhängen.

Reduzierte wöchentliche Ruhezeiten können im Fahrzeug verbracht werden, sofern dieses über eine geeignete Schlafmöglichkeit verfügt.

7. Besonderheiten im Personentransport

Wöchentliche Ruhezeit

Im Personentransport darf bei grenzüberschreitenden Rundfahrten bis zu 12 Tage ohne wöchentliche Ruhezeit gearbeitet werden, sofern es sich um eine einzelne zusammenhängende Rundfahrt handelt.

Die Reise muss mindestens 24 Std. in einem anderen Staat dauern. Nach der Verschiebung der wöchentlichen Ruhezeit müssen mindestens 2 wöchentliche Ruhezeiten gemacht werden. Wird eine wöchentliche Ruhezeit reduziert, ist die Reduktion innerhalb 3 Wochen auszugleichen.

Bei mehr als 6 Arbeitstagen ohne Unterbruch muss das Fahrzeug ab 01.01.2014 mit einem digitalen Fahrtschreiber ausgerüstet sein.

Nachtfahrten

Bei Verschiebung der Wochenruhezeit dürfen ab 01.01.2014 Nachtfahrten von 22:00 bis 06:00 im Personentransport mit einem einzelnen Chauffeur maximal 3 Std. Lenkzeit ergeben. Ansonsten muss mit Doppelbesatzung gefahren werden.

8. Überzeitarbeit

Regelungen zur Überzeitarbeit bestehen nicht mehr. Schwankungen der Arbeitszeit müssen sich im Rahmen der wöchentlichen Arbeitszeit bewegen.

9. Mitführen von Dokumenten

Sofern der Chauffeur im Besitz einer Fahrerkarte ist, muss er diese mitführen, auch wenn sie im betreffenden Fahrzeug nicht verwendet wird. Einlageblätter des analogen Fahrtschreibers der letzten 28 Kalendertage müssen mitgeführt werden. Nicht mehr gebrauchte Einlageblätter sind dem Arbeitgeber zur Aufbewahrung und Auswertung abzugeben.

10. Pflichten des Arbeitgebers

Der Arbeitgeber muss die Arbeit so zuteilen, dass die gesetzlichen Bestimmungen eingehalten werden können. Falls die zugeweilte Arbeit zu einer Verletzung der ARV führen könnte, muss der Arbeitnehmer dies dem Arbeitgeber melden. Der Arbeitgeber überprüft die Einhaltung der ARV und sorgt für deren Einhaltung. Lohn darf nicht aufgrund von Fahrstrecke, Gütermenge oder anderen Kriterien, welche die Verkehrssicherheit beeinträchtigen, festgelegt werden.

Der Arbeitgeber führt laufend eine Aufstellung über Tageslenkzeit, Wochenarbeitszeit und aktuellen Durchschnitt, Bereitschaftszeit, tägliche und wöchentliche Ruhezeiten sowie allfällige Arbeitszeiten bei anderen Arbeitgebern. Der Arbeitgeber muss dem Arbeitnehmer auf dessen Verlangen eine Kopie der Aufstellung aushändigen. Selbständig Erwerbende führen eine Aufstellung über Tageslenkzeit und Wochenruhezeiten.

Der Arbeitgeber muss Daten, Aufzeichnungen und Auswertungen während drei Jahren aufbewahren.

11. Selbstfahrer

Als selbständig erwerbend gilt, wer nicht in einem Anstellungsverhältnis steht und allein über den Einsatz seiner Arbeit entscheidet. In Zweifelsfällen ist das tatsächliche Beschäftigungsverhältnis und nicht die Bezeichnung in einem allfälligen Vertrag massgebend. Nicht als Selbständigerwerbende gelten die Führer oder Führerinnen von Aktiengesellschaften, von Gesellschaften mit beschränkter Haftung und von Genossenschaften. Für Selbständigerwerbende gelten die Bestimmungen betreffend Lenkzeit, Lenkzeitpausen und Ruhezeit. Die Arbeitszeit ist nicht beschränkt.

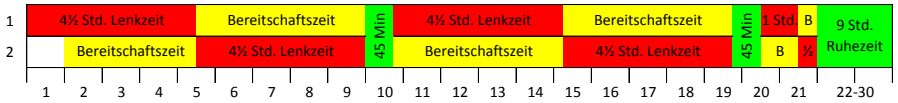
12. Lastwagenführer-Lehrlinge

Die Arbeitszeit eines Lastwagenführer-Lehrlings darf 9 Std. pro Tag nicht überschreiten. Der obligatorische Schulunterricht gilt als Arbeitszeit. Die Arbeitszeit muss in die Zeit von 05:00 Uhr und 22:00 Uhr fallen, die tägliche Ruhezeit muss mindestens 11 Std. betragen. Diese Regelungen können durch behördliche Bewilligungen angepasst werden.

13. Doppelbesatzung

Doppelbesatzung hat zum Vorteil, dass weniger tägliche Ruhezeit gemacht werden muss. Interessant wird dies im Langstreckenverkehr. Während einer Periode von 30 Std. müssen lediglich 9 Std. Ruhezeit eingelegt werden. Dies hat zur Folge, dass ein Fahrzeug $19\frac{1}{2}$ Std (plus Lenkpausen) unterwegs sein kann. Die Zeit des Mitfahrens in einer Doppelbesatzung gilt als Bereitschaftszeit. Mit

Ausnahme der ersten Stunde muss der zweite Fahrer im Fahrzeug mitfahren.



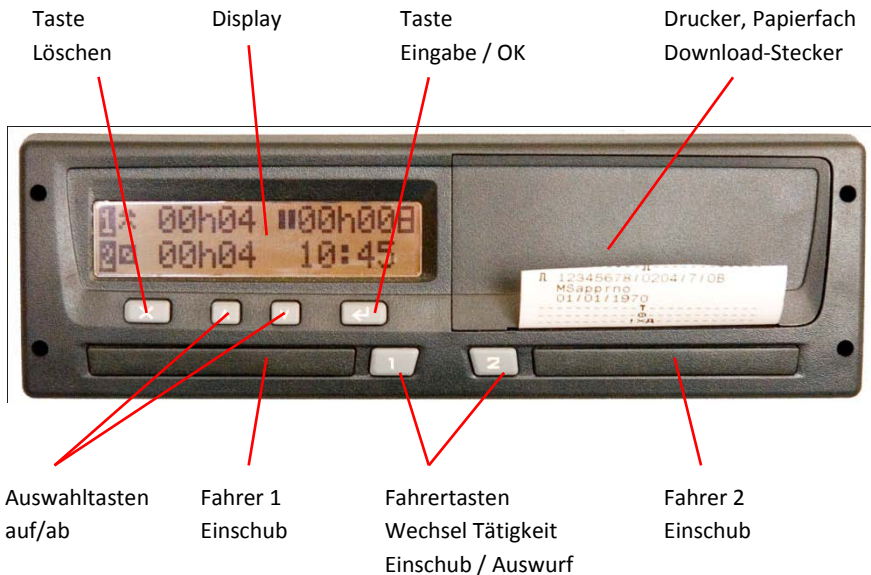
14. Arbeitsbuch

Sofern Arbeitszeiten nicht durch Fahrtschreiberaufzeichnungen oder andere Zeiterfassungsgeräte und Tagesrapporte nachgewiesen werden können, muss der Arbeitnehmer ein Arbeitsbuch führen. Arbeitsbücher sind bei der kantonalen ARV-Vollzugsstelle zu beziehen.

15. Fahrtschreiber

Sämtliche seit Anfang 2007 neu zugelassenen Fahrzeuge, welche der ARV1 unterstehen, sind mit einem digitalen Fahrtschreiber ausgerüstet. Es besteht keine Umrüstungspflicht für ältere Fahrzeuge. Der digitale Fahrtschreiber ist grundsätzlich einfacher zu bedienen wie die vorangehenden analogen Fahrtschreiber. Mit den neuen Fahrtschreibern werden die Arbeitgeber verpflichtet, umfangreiche Daten auszulesen, zu analysieren und zu archivieren. Fahrtschreiber müssen alle drei Monate, Fahrerkarten wöchentlich ausgelesen werden. Datenspeicher von Fahrtschreibern und Fahrerkarten können nicht gelöscht werden.

Derzeit werden drei verschiedene Fahrtschreiber eingebaut: Actia, Stoneridge und VDO-Siemens. Die Bedienung macht im Wesentlichen keine grossen Unterschiede.




16. Piktogrammübersicht

Die Anzeigen zeigen teilweise Klartext oder Piktogramme. Ausdrücke sind ohne Kenntnisse der Piktogramme kaum zu verstehen












Tätigkeiten

	Lenken		Ruhe / Pause
	Arbeit		Unterbruch
	Bereitschaft		Unbekannt

Personen

	Unternehmen		Werkstatt
	Kontrolleur		Hersteller
	Fahrer		

Fahrtschreiber

	Steckplatz Fahrer		Herunterladen
	Steckplatz Beifahrer		Stromversorgung
	Karte		Sensor
	Uhr / Zeit		Reifengrösse
	Anzeige		Fahrzeug
	Ausdruck / Drucker		

Einstellungen

OUT	Fahrt ohne ARV-Pflicht		Fähre / Rola
------------	------------------------	---	--------------

Verschiedenes

!	Ereignis	M	manuelle Eingabe
!	Beginn Arbeitstag	24h	täglich
+	von oder bis		wöchentlich
!	Ende Arbeitstag		zweiwöchentlich
●	Ort	>	Geschwindigkeit
🔒	Sicherheit	Σ	Total / Zusammenfassung
✖	Störung		

Verschiedene Piktogrammkombinationen

🔒●	Kontrollort	+🕒	Endzeit
●!	Ort Arbeitsbeginn	A+	von Fahrzeug
! ●	Ort Arbeitsende	OUT+	OUT-Beginn
🕒+	Anfangszeit	+OUT	OUT-Ende

Karten

🕒🔒	Fahrerkarte	T🔒	Werkstattkarte
🏢🔒	Unternehmenskarte	🔒	keine Karte
🕒🔒	Kontrollkarte		

Lenken

🕒🕒	Lenken Doppelbesetzung	🕒	Lenkzeit zwei Wochen
🕒	Lenkzeit eine Woche		

Ausdrucke

24h🔒🕒	Ausdruck Fahrertätigkeiten von Karte
24hA🕒	Ausdruck Fahrertätigkeiten von Fahrtschreiber
!✖🔒🕒	Ausdruck Ereignisse und Störungen Karte

- ! X A T Ausdruck Ereignisse und Störungen Fahrschreiber
- T O T Ausdruck technische Daten
- >> T Ausdruck Geschwindigkeitsüberschreitung

Ereignisse

- | | | | |
|----|---|----|---------------------------|
| ! | ungültige Karte | >> | Kontrolle Geschwindigkeit |
| ! | Kartenkonflikt | ! | Stromausfall |
| ! | Zeitüberlappung | ! | Datenfehler Sensor |
| ! | Lenken ohne Karte | ! | Sicherheitsverletzung |
| ! | Einstecken während Fahrt | ! | Zeiteinstellung Werkstatt |
| ! | Kartenvorgang nicht korrekt abgeschlossen | | |
| >> | Geschwindigkeitsüberschreitung | | |

Störungen

- | | | | |
|------|---------------------|---|---------------------------|
| X 1 | Kartenfehlfunktion | X | Druckerstörung |
| X 2 | Kartenfehlfunktion | X | Sensorstörung |
| X | Anzeigestörung | X | int. Fahrschreiberstörung |
| X | Herunterladestörung | | |

Manueller Eingabevorgang

- Weiterhin derselbe Arbeitstag
- Ende des vorherigen Arbeitstages
- Bestätigung oder Eingabe Ort des Arbeitstagsendes
- Eingabe Anfangszeit
- Eingabe Ort des Arbeitstagsbeginns

17. Bedienung des digitalen Fahrtschreibers

Bei Arbeitsbeginn muss die Fahrerkarte des Fahrers in den Einschub für Fahrer 1 eingegeben werden. Der Fahrtschreiber fragt nach dem Land des Arbeitsbeginns. Anschliessend besteht die Möglichkeit einen Nachtrag über die Zeit seit der letzten Kartenentnahme zu machen. Nach diesen Eingaben kann die Arbeit oder die Fahrt beginnen.

Fahren ohne Karte ist verboten. Der Fahrtschreiber zeichnet Fahrten ohne Karte auf.

18. Bedienung des analogen Fahrtschreibers

Die Bedienung des analogen Fahrtschreibers wird hier nicht mehr ausführlich beschrieben. Gearbeitet wird mit einem Einlageblatt. Bei Arbeitsantritt müssen Namen, Vornamen, Kontrollschildnummer, Kilometerstand, Datum und Ort auf das Einlageblatt geschrieben werden. Bei Arbeitsende oder Fahrzeugwechsel müssen Kilometerstand und die Zahl der gefahrene Kilometer eingetragen werden.

19. Manueller Nachtrag

Für die Zeit, ab welcher die Fahrerkarte aus dem Fahrtschreiber entnommen wurde, können beim erneuten Einstecken Nachträge gemacht werden. Werden keine Nachträge gemacht, zeichnet der Fahrtschreiber ein Fragezeichen «?» auf.

Während in der EU fehlende Nachträge geahndet werden, zeigt sich die Polizei in der Schweiz kulant. Trotz Kulanz ist es empfehlenswert, beim Einstecken der Fahrerkarte in den Fahrtschreiber Nachträge zu machen. Zudem ist die Arbeitszeit dokumentiert und auch für Vorgesetzte sichtbar.

Im folgenden Beispiel wird auf einem Siemens-VDO-Gerät die Pause manuell nachgetragen:



Begrüßungstext; für 3 Sekunden erscheint die eingestellte Ortszeit und UTC-Zeit.



Der Nachname des Chauffeurs erscheint. Ein Laufbalken zeigt das Einlesen der Karte.



Für ca. 4 Sekunden erscheint Datum und Uhrzeit der letzten Kartenentnahme in UTC-Zeit.



Bei Gewünschtem Eintrag mittels der Auswahl-tasten Ja wählen und mit OK-Taste bestätigen.



Bei der Anzeige des letzten Schichtendes Nein auswählen und mit OK-Taste bestätigen.



Mit den Auswahl-tasten das Ende der Tätigkeit einstellen, mit OK bestätigen. Anschliessend die Aktivität (Arbeit, Bereitschaft, Ruhe) einstellen und mit OK bestätigen. Der Vorgang kann für verschiedene Tätigkeiten bis zum Zeitpunkt beim Einstecken wiederholt werden.



Mit den Auswahl-tasten ja auswählen und mit OK bestätigen. Bei Nein, können die Eingaben nochmals geändert werden.



Die Eingabe ist abgeschlossen.

Alle Fahrtschreiber haben die Möglichkeit Nachträge zu machen. Teilweise sind die Vorgehensweisen unterschiedlich. Weitere Angaben enthalten die Bedienungsanleitungen.

20. Bedeutung Tagesausdruck

<pre> SIEMENS VDO A u t o m o t i v e T 26.01.2008 07:38 (UTC) 24hWT o Marti Walter o WCH /10000000010416 0 0 26.10.2011 A WDF63981113063337 CH /VD318390 B SiemensVDO Automotive AG 1381.0071000002 T Auto - Meter AG T WCH /20000000022970 0 0 T 03.01.2007 25.01.2008 7 ? 00:00 07:08 07h08 A CH /VD318390 x 07:08 07:14 00h06 o 07:14 07:42 00h28 x 07:42 07:54 00h12 oo o 07:54 08:01 00h07 oo h 08:01 08:32 00h31 oo o 08:32 09:00 00h28 oo x 09:00 09:18 00h18 oo o 09:18 10:01 00h43 oo x 10:01 11:05 01h04 oo o 11:05 11:35 00h30 oo h 11:35 12:51 01h16 oo * o 12:51 13:42 00h51 oo x 13:42 14:37 00h55 oo o 14:37 15:08 00h31 oo x 15:08 15:22 00h14 oo o 15:22 15:36 00h14 oo x 15:36 15:38 00h02 oo o 15:38 15:46 00h08 oo 35 570 km; 315 km h 15:46 00:00 08h14 * z * 07:08 CH 35 255 km H 15:46 CH 35 570 km o 04h00 315 km x 02h51 00h00 h 10h01 ? 07h08 oo 08h04 !xA >> 4 25.01.2008 15:45 (1) 00h00 o WCH /10000000010416 0 0 !+ 1 25.01.2008 07:07 (1) 00h00 !+ 1 24.01.2008 16:09 (4) 14h58 !+ 1 24.01.2008 15:18 (3) 00h00 !+ 1 24.01.2008 13:21 (2) 01h56 #* # o </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datum und Zeit des Ausdruckes 2. Art des Ausdruckes 3. Personalien Karteninhaber, Kartenummer und Land 4. Fahrzeugkennung 5. Kennung des Fahrtschreibers 6. Letzte Kalibrierung 7. Letzte Kontrolle 8. Anzahl der Tage auf der Fahrerkarte 9. Zeitraum unbekannter Tätigkeiten 10. Benutzer Steckplatz und detaillierte Aktivitäten. Pausen grösser als 1 Std. sind mit Stern (*) markiert 11. manuell eingegebene Tätigkeit 12. Tageszusammenfassung 13. Liste der letzten 5 gespeicherten Ereignisse und Störungen, geordnet nach Art und Datum 14. handschriftliche Angaben
---	--

21. Herunterladen von Daten

Daten des digitalen Fahrtschreibers müssen 3 Jahre gespeichert werden. Dazu müssen Daten von Fahrerkarten, Unternehmenskarten und Fahrtschreiber regelmässig ausgelesen und auf einen externen Speichermedium (PC) gespeichert werden. Die Daten müssen zudem zusätzlich auf einem zusätzlichen Datenträger gesichert werden.

Bei Neuzugang eines Fahrzeuges in den Fuhrpark muss der Fahrtschreiber mit Hilfe der Unternehmenskarte für andere Unternehmen gesperrt werden.

Die Daten des Fahrtschreibers müssen spätestens alle drei Monate ausgelesen werden. Dies wird mithilfe eines Speichersticks oder einer direkten Verbindung zu einem PC gemacht. Sofern mehr als die gesetzlich vorgeschriebenen Daten ausgelesen werden, verlängert sich die Zeit für das Auslesen.

Fahrerkarten müssen wöchentlich ausgelesen werden. Ist der Fahrer länger abwesend, kann die Frist auf 21 Tage verlängert werden. Die Verantwortung für das Auslesen der Fahrerkarte liegt beim Arbeitgeber.

Daten müssen regelmässig ausgewertet werden. ARV-Überschreitungen müssen analysiert werden, ebenso Fahrten ohne Fahrerkarte etc. Einsätze des Chauffeurs bei anderen Unternehmungen werden auch sichtbar.

Um wiederkehrende und unnötige Bedienungsfehler am Fahrtschreiber zu reduzieren, ist es sinnvoll, Auswertungen dem Chauffeur zu zeigen

22. Zusammenfassung

Lenkzeit

pro Tag	9 Std.
Verlängerung zweimal pro Woche pro Woche	max. 10 Std. max. 56 Std.
innerhalb einer Doppelwoche	max. 90 Std.

Höchstarbeitszeit

In der Woche	60 Std.
Im Durchschnitt (26 Wochen)	48 Std.

Lenkpausen

Nach 4½ Std. Lenkzeit	min. 45 Min.
Aufteilbar in 15 Min, gefolgt von 30 Min.	

Arbeitspausen

Nach 6 Std. Arbeitszeit	min. 30 Min.
Nach 9 Std. Arbeitszeit	min. 45 Min.

Tägliche Ruhezeit

Zusammenhängend innerhalb 24 Std.	min. 11 Std.
Verkürzt, max. dreimal pro Woche erlaubt	min. 9 Std.

Wochenruhezeit

pro Woche (zu Hause)	min. 45 Std.
jede zweite Woche reduzierbar (mit nachholen)	min. 24 Std.

interessante Links:

Verordnung ARV1:

www.admin.ch/ch/d/sr/c822_221.html

Interkantonale Vereinigung ARV

www.arvag.ch

Obligationenrecht:

www.admin.ch/ch/f/rs/220

Bundesamt für Strassen:

www.astra.admin.ch



Les Routiers Suisses wünschen Ihnen gute Fahrt

Generalsekretariat:
Les Routiers Suisses
La Chocolatière 26
1026 Echandens
Tél. 021 / 706 20 00
Fax. 021 / 706 20 09

www.routiers.ch

© 8/2010/Herausgeber: Les Routiers Suisses, 1026 Echandens